

**INSTITUCION CORRECCIONAL FEDERAL  
ESTILL, CAROLINA DEL SUR**



**MANUAL DE  
INFORMACION  
PARA RECLUSOS  
2009**

---

## Tabla de Contenido

Introducción .....	3
Admisión, clasificación y junta de unidad .....	4
Funciones en general del personal de la unidad .....	4
Vida diaria del recluso .....	5
Lista de propiedad personal del recluso aprobada para la población general .....	7
Reglas de la vivienda .....	9
Operación de la comisaria y la lavandería .....	11
Procedimientos de saneamiento .....	13
Programas y servicios .....	14
Educación .....	14
Servicios de Comidas .....	16
Programas de Psicología .....	17
Programas Recreación .....	19
Programas de Unidades .....	20
Programas Religiosos .....	20
Servicios Médicos .....	21
Derechos médicos y responsabilidades .....	23
Contactos con la comunidad y el público .....	25
Sistema de teléfono para reclusos .....	28
Visitas .....	29
Acceso a servicios legales .....	30
Resolución de problemas .....	32
Procedimientos disciplinarios .....	39
Derechos del recluso y responsabilidades .....	40
Actos prohibidos y escala de severidad disciplinaria .....	43
Conclusion .....	48
Fotos de requisito de inspección de Cell estándar - Adjunto A .....	49
Fotos de requisito de la inspección discapitados para Cell - Ajunto B .....	50
Prevención de abuso/asalto sexual y la intervención - Ajunto C .....	51

## INTRODUCCIÓN

El material en este manual le ayudará a encontrar todo lo relacionado con el ingreso a esta prisión, y se espera que lo asistirá en su ajuste inicial a la vida institucional.

En caso de que alguna información en este folleto conflija con las declaraciones de programas, suplementos, las políticas y regulaciones del BOP, prevalecerán las declaraciones del programa del BOP.

Alcaide	Sra. M.L. Rivera
Alcaide Asociado (Operaciones)	Sra. E. Weir
Alcaide Asociado (Programas)	Sr. C. Rivera
Asistente Ejecutivo	Sra. A. Jones
Superintendente de Industria	Sr. M. Tucker
Capitán	Sr. G. BonDurant
Coordinador de Junta Directiva	Sr. J. Dunn
Capellán	Sr. B. Broome
Psicólogo Principal	Dr. P. Weathers
Gerente de Cuentas de Reclusos	Sr. W. Williams
Gerente de Servicios Computarizados	Sr. T. Hall
Oficial de Audiencias Disciplinarias	Sr. R. Doe
Gerente de Mantenimiento	Sr. M. Griffin
Administrador de Cocina	Sr. S. Ashline.
Administrador de Servicios de Salud	Vacant
Administrador de Sistemas para Reclusos	Sr. J. Simon
Administrador del Departamento de Salubridad	Sr. D. Bird
Supervisora de Educación	Sra. K. Mack
Supervisor de Recreación	Vacant
Gerente de Unidad A	Sra. L. Carlson
Gerente de Unidad B/CA	Sr. S. LaBier
Gerente de Unidad D/CB	Sr. C. Rhodes

## ADMISIÓN, CLASIFICACIÓN, Y JUNTA DE UNIDADES

**Orientación:** Será sometido a un examen médico y psicológico al momento de su llegada. Se le entregará inmediatamente una copia de las reglas y regulaciones de la institución, las cuales incluyen información sobre los derechos y responsabilidades del recluso.

En las primeras semanas de permanecer en la institución, será asignado inicialmente a la unidad C (Unidad CA), que es de admisión y orientación (A & O). En A&O le orientarán sobre los programas, servicios, pólizas, y procedimientos relacionados a esta facilidad. Además, escuchará conferencias de empleados sobre los programas y departamentos en esta facilidad. Al finalizar el A&O, será asignado a un trabajo y se moverá a otra unidad de vivienda. Mientras esté en de A&O, no le será permitido salir de la unidad hasta las 2:00 p. m. diariamente. Su celda estará lista para inspección a las 7:30 a. m., antes de reportarse al oficial.

**Equipo de Clasificación (Unit Teams):** Casi todas las Agencias de Prisiones son organizadas en un sistema de juntas de unidad. Hay cuatro (4) unidades en FCI Estill. Una unidad es un área autónoma donde el recluso vive. Cada unidad es provista de personal que compone la junta de la unidad. La junta es directamente responsable de los reclusos que viven en esa unidad. El personal de la unidad incluye al gerente de unidad (Unit Manager), manejador de caso (Case Manager), consejero (Counselor) y la secretaria. El consejero de educación y el oficial de la unidad también se consideran parte del personal de la unidad y hacen recomendaciones de programación a la junta de unidad. Usted será asignado a una junta de unidad específica. Generalmente, la solución de asuntos o materias de interés mientras esté la institución se inician apropiadamente con la junta. Los miembros de la junta de unidad están disponibles para asistir y ayudar en muchas áreas, incluso en materias de libertad provisional, problemas personales y familiares, planificación para su salida, consejería, y asistencia en fijar y obtener metas mientras esté en prisión. Ordinariamente, un miembro de la junta unidad estará diariamente en la institución; el horario de horas laborables del personal de la junta de unidad se anuncia en el tablón de edictos cada unidad.

### FUNCIONES GENERALES DEL PERSONAL EN LAS UNIDADES

**Gerente de Unidad:** Los gerentes de las unidades son dirigentes administrativos de las unidades en general y supervisan todos los programas y actividades de las mismas. Como dirigente del departamento, ellos tienen relaciones estrechas con otras secciones y otro personal. Los gerentes de las unidades son “directores” de las juntas. Ellos revisan todas las decisiones de la junta y presiden el comité disciplinario.

**Manejador de Caso:** El manejador de caso es responsable de los casos en preparación y clasificación del material, reportes de progreso, planes sobre la libertad, correspondencia, y otros asuntos relacionados con las obligaciones del recluso. Ellos responden diariamente al administrador de unidad. El coordinador de casos provee asistencia técnica al personal de la junta de unidad concerniente a los procedimientos del manejo de casos.

**Consejero :** El consejero provee guía a reclusos de las unidades en áreas de ajuste en la institución, dificultades personales y planes para el futuro. Son miembros de la junta de unidad, y con frecuencia son miembros del comité disciplinario de la unidad. El consejero visita al recluso en sus áreas de trabajo asignado con regularidad y provee dirección y guía a otros empleados en la unidad. El consejero es la primera persona a quién usted se dirige para resolver cualquier tipo de problema.

**Secretaria de Unidad:** La secretaria de unidad realiza deberes clericales y administrativos. Estos deberes incluyen preparación de informes y correspondencia, creación y mantenimiento de archivos centrales, y también archivar documentos en general.

**Oficial de Unidad:** El oficial de la unidad tiene la responsabilidad directa de supervisar día a día a los reclusos y hacer cumplir las reglas y regulaciones. En conjunto con los miembros del personal en la unidad, ellos tienen la responsabilidad de la seguridad y la sanidad en la unidad. Los oficiales de unidad son supervisados en conjunto por el gerente de unidad y el capitán durante su asignación en la unidad.

### ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES

**Programas de la unidad:** La programación de las actividades de la unidad está anunciada en los tabloncillos de edicto a través de la institución para informarlo de los programas desarrollados e implementados por la junta de unidad. Los programas originados en la unidad serán anunciados en los tabloncillos de edictos. Los reclusos pueden solicitar participar vía *Inmate Request to Staff* (Cop-Out). (Paso 3.8.1)(Paso 3.8.2c)

**Revisión de Programa:** Si a usted le queda un (1) año o menos por servir de su sentencia se le programará una revisión cada noventa (90) días. Si le queda más de un (1) año por servir de sentencia se le programará una revisión cada ciento ochenta (180) días. Estas reuniones serán dirigidas por las juntas de las unidades para revisión de los programas, designaciones de trabajos, transferencias, custodias, y ajuste institucional, etc. Su asistencia a estas reuniones de la junta es obligatoria.

**Revisiones de Programa fuera de agenda:** Los reclusos o los empleados pueden solicitar una revisión de programa fuera de agenda. Un recluso debe proveer una razón convincente a la junta de unidad demostrando la necesidad de una revisión de programa fuera de agenda. La solicitud es sometida al manejador de caso vía *Inmate Request to Staff* (cop-out). El gerente de unidad es el oficial que lo aprueba. (Paso 1.5.4)

**Estampillas para reclusos indigentes:** A un recluso que no tenga fondos o estampillas suficientes, y luego de verificar su estado por los empleados, se le puede proveer estampillas para enviar una cantidad razonable de cartas (hasta 5 al mes), a expensas del gobierno. Todas las solicitudes de estampillas se harán al gerente de unidad. (Paso 3.5.1)

**Cuenta de Ahorros de Reclusos:** En este momento, y debido a la activación de leyes recientes, las instituciones financieras no abrirán cuentas de ahorros sin usted estar presente. Su junta de unidad lo puede ayudar en contactar a su familia si usted elige hacer que uno de esos individuos abra una cuenta para usted. (Paso 1.5.6)

**Reuniones en la Unidad:** Estas reuniones se conducen periódicamente en cada unidad para informarlo de asuntos o cambios en la póliza o procedimientos. Usted está invitado a participar y hacer preguntas pertinentes. Estas preguntas deben tener que ver con la unidad en general, en lugar de preguntas o problemas personales.

**Tratado de Traslados de Reclusos no Ciudadanos Americanos:** Si usted no es ciudadano americano, puede ser elegible para traslado a su país natal, para servir el resto de su condena. Esto es solamente posible si su país tiene un tratado formal con los Estados Unidos en intercambio de prisioneros. La junta de unidad es el encargado de la información acerca de estos traslados y le puede informar si su país tiene firmado este tipo de acuerdo, y como solicitar. (Paso 2.2.2)

**Traslados y Designaciones:** Si usted, su familia o su abogado desea hacer contacto con los oficiales responsables de la designación de reclusos o traslados, tiene que contactar al Centro de Computación de Sentencias y Designaciones localizado en la dirección siguiente: *U. S. Armed Forces Reserve Complex, Designation and Center Computation Center, 346 Marine Forces Drive, Grand Prairie, Texas 75051*

**Visitas Consulares:** Cuando se haya determinado que un recluso es un ciudadano de un país extranjero, se permitirá una visita con el representante consular de ese país sobre asuntos de naturaleza legal. (Paso 2.2.2)

**Sistema Central de Verificación de Reclusos:** Este sistema conocido como CIMS es un método para que las oficinas centrales y regionales de la agencia de prisiones verifiquen y controlen los traslados de institución a institución, salidas temporales, y participación en actividades en la comunidad de reclusos que tienen consideraciones especiales de manejo. Las designaciones de casos CIMS no prohíben que el recluso participe en actividades en la comunidad. Si está designado como un caso de CIMS, será notificado a través de su manejador de caso. Si se encuentra en esta categoría y esta solicitando para actividades en la comunidad, debe solicitar con suficiente tiempo para permitirle a la institución a obtener la aprobación requerida.

**Libertad Bajo Palabra(Parol):** FCI Estill, ha sido designado como una institución para oír casos que requieran libertad bajo palabra (Parol). Vea su gerente de unidad para más información.

## VIDA DIARIA DEL RECLUSO

**Unidad de Vivienda para Reclusos Discapacitados:** Aquellos reclusos que han sido determinados como discapacitados serán ubicados en la unidad BA. (Paso 3.8.1b)

**Tarjetas de Identificación/Comisaría del Recluso:** Las tarjetas de identificación (tarjetas de comisaría) serán colocadas en la funda provista en la manera apropiada. La tarjeta de identificación siempre se llevará a simple vista para que los empleados puedan leer la tarjeta. Todos los reclusos deben tener su tarjeta de identificación colgada al lado izquierdo del pecho sobre la pieza exterior de ropa en todo momento. Los reclusos no son requeridos de vestir la tarjeta de identificación en las unidades de vivienda. Si el recluso pierde la tarjeta de identificación, se le requerirá pagar \$5.00 por el reemplazo de la tarjeta y \$1.70 por el reemplazo de la funda plástica para la tarjeta. Si el recluso es considerado indigente por la póliza corriente, la tarjeta y la funda se proveerán sin costo alguno. Si el resorte del gancho no funciona, si no es causado por el

recluso, el recluso podrá recibir una funda nueva del departamento de sistema de manejo de reclusos durante las horas de casa abierta sin costo alguno.

**Código de Vestimenta del Recluso:** Todas las pólizas y regulaciones que gobiernan la apariencia de un recluso serán seguidas por todos los reclusos en todo momento. Durante las horas de operaciones normales, 7:30 a. m. a 4:00 p. m., de lunas a viernes, todos los reclusos en estado de trabajo se **vestirán** con la vestimenta institucional asignada de trabajo, incluyendo cintos. La vestimenta institucional asignada de trabajo es definida como la camisa khaki y pantalones khaki. El uniforme khaki será usado por los reclusos en todas las líneas de trabajo, con excepción de los trabajadores del servicio de alimentos, que tiene que vestir el uniforme de trabajo blanco asignado. El uniforme blanco de trabajo de la cocina no se puede vestir en el área de recreación en ningún momento. Los uniformes khaki y blanco se deben vestir con el cinto ajustado pulcramente alrededor de la cintura sin exponer la ropa interior. Los pantalones no se usarán debajo de la cintura. Las patas de los pantalones no se enrollarán ni se usarán dentro de las botas.

Los reclusos pueden vestir la camiseta blanca asignada durante los meses de verano del 1 de junio al 1 de septiembre de cada año. La ropa interior térmica gris es la única ropa permitida para usar debajo del uniforme khaki. No se usará ninguna pieza de ocio debajo del uniforme khaki (camisetas gris, sudaderas, etc.) Los pantalones se usarán alrededor de la cintura, no bajo en las caderas. Las chaquetas se entregarán el 1 de septiembre y se recogerán el 15 de junio de cada año.

**Vestimenta de Ocio/Personal:** Las camisas y pantalones de sudadera gris y las camisetas son consideradas como vestimenta personal para actividades de ocio. La vestimenta personal no está permitida para usarse con los uniformes de trabajo khaki y blancos en ningún momento. De lunes a viernes de 7:30 a. m. a 4:00 p. m. la ropa personal puede ser usada solamente en las unidades de vivienda y el área de recreación. Las camisillas (tank tops) y camisas sin mangas se permiten sólo en las áreas de recreación. La vestimenta personal solo se puede usar en el complejo mientras se va y viene directamente del área de recreación a la unidad. Las sudaderas y pantalones cortos no están permitidos en el salón comedor durante las comida del mediodía, de lunes a viernes.

Durante las horas no laborables, que están definidas como aquellas después de las 4:00 p.m., los fines de semanas, y días feriados, el tipo de ropa que se puede usar es opcional para todos los reclusos que no estén trabajando. La vestimenta personal autorizada puede ser usada (e.g. sudaderas, pantalones cortos o largos grises atléticos, etc.) con la excepción de camisillas sin manga. Todas las camisas deben ser usadas dentro de los pantalones en el complejo. Los pantalones cortos están limitados a aquellos comprados a través de la comisaría (refiérase a la lista de propiedad aprobada para retención de la población general) Los pantalones de khaki y sudaderas que hayan sido convertidos en pantalones cortos están considerados como ropa alterada y no está autorizada. Sombreros de olas (wave caps, doo rags) están solamente autorizados para usarse en las unidades de vivienda. Esta clase de gorra no se autoriza en el complejo o recreación en ningún momento. Todos los sombreros/ gorras no religiosos deben removerse al entrar a cualquier edificio.

Los reclusos considerados en estado de trabajo (e.g. empleados de la cocina) deben vestir el uniforme de trabajo prescrito, sin importar la hora del día o el día de la semana. Los empleados de la cocina no vestirán la ropa blanca en recreación en ningún momento.

Los siguientes criterios calificarán la ropa como inapropiada: ropa desgastada, dañada, de talla impropia, o inadecuada por razones de seguridad, sanidad o de saneamiento, En tales casos, el(los) artículos serán confiscados y enviados por correo desde la institución a expensas del recluso o dispuestos de acuerdo con la póliza y procesos existentes. Una forma de confiscación debe ser completada.

Efectivo inmediatamente, las tarjetas de identificación de los reclusos (ID) se deben mantener por los reclusos y deben estar en su posesión en todo momento. Ya no se requiere que las tarjetas de ID se muestren por el uso de un portatarjetas o cordón. Los reclusos deben tener sus ID disponibles para identificación por el personal y para su lectura durante la línea principal (mainline).

**Higiene Personal:** Los artículos necesarios para el mantenimiento de su higiene personal se harán accesibles para usted: e.g. pasta dentífrica, cepillos dentales, peinillas, rasuradoras y jabón. Artículos parecidos estarán también disponibles para la venta a través de la comisaría. No hay restricciones para el largo del cabello, pero debe mantenerse limpio y arreglado. Una barbería está disponible para el uso de los reclusos. Las horas de operación serán anunciadas en cada unidad y en la barbería. **Apoyamos fuertemente su buena higiene personal en todo momento.** (Paso 3.8.1e)

**Límites en Propiedad Personal:** Los artículos que pueden ser retenidos por los reclusos están limitados para el saneamiento, seguridad, y razones de protección. Estas limitaciones son para asegurar que el exceso de propiedad personal acumulada no constituya un riesgo de fuego o pueda perjudicar los registros del personal en las áreas de vivienda (favor de

referirse a la lista de propiedad aprobada a la población general). Cualquier propiedad personal del recluso que no haya autorizada en el momento de admisión se puede reemplazar y comprarse a través de la comisaría de la institución. Las únicas excepciones son dispositivas médicas y ropa de salida. Todas la propiedad personal, incluyendo artículos de la comisaría, se guardará en su casillero. No es permitido guardar cajas en el área donde se vive, tampoco se permiten artículos de madera ni bolsas de papel.

#### **LISTA DE PROPIEDAD PERSONAL PARA RETENCION EN LA POBLACION GENERAL**

La cantidad de propiedad personal que un recluso puede retener está limitada por la lista siguiente de artículos (consulte el suplemento institucional para más información concerniente a propiedad personal)

W = Blanco

G = Gris

C = Comisaría Solamente

#### **Artículos suplidos por el gobierno**

- 4 Camisas
- 4 Pantatones
- 1 Capa de Agua (Poncho)
- 1 Funda
- 2 Sábanas
- 2 Toallas
- 2 Frazadas
- 2 Toallas Faciales
- 1 Cinto
- 1 Bolsa de Lavandería

#### **ROPA:**

- 1 Bata de Baño, W/G (sin capotas y hasta las rodillas)
- 1 Gorra de Béisbol, W/G (sin logos)
- 2pr Zapatos Atlético/Especiales, (W)(B)(WB)(un valor máximo de \$100/no bolsillos/no bolsas de aire) cancha, grama, zapatos de correr (vea anejo b)
- 1pr Zapatos casuales
- 1pr Zapatos de ducha, W&G
- 1pr Zapatos chinela (sin color)
- 1pr Zapatos de trabajo
- 2 Pantalones cortos
- 5 Medias tubulares W A
- 2 Sudadera, camisa G(algodón, sin capota ni logos)
- 2 Sudadera, pantalón G(algodón, sin logos)
- 5 Camisetas/camisillas sin mangas, W&G(sin bolsillos ni logos)
- 7 Calzones, W(atléticos o largos), A
- 5 Pañuelos (blancos solamente), A

#### **ARTÍCULOS PERSONALES:**

- 1 Libro de direcciones
- 1 Reloj despertador, no eléctrico
- 1 Bolsa, maletín atlético
- 4 Baterías-Pilas (no paquetes de baterías)
- 5 Libros (cubierta dura/suave)
- 5 Revistas, ninguna fechada sobre 3 meses
- 7 Periódicos, los últimos 7 días
- 1 Lámpara de lectura
- 1 Envase (plástico/24 onzas o menos)
- 1 Calendario pequeño (no sofisticado electrónicamente, barato, sin capacidad de imprimir, operado por batería o solar)
- 2 Peines/Peinetas (plásticas)
- 1 Candado de combinación
- 1 Bolsa de afeitar
- 1 Vaso (plástico)
- 1 (juego) Dentaduras postizas
- 1 (juego) Tapones de oídos
- 1 (caja) Sobres
- 2 (pares) Espejuelos, sin pedrería

- 2 Estuche de espejuelos blando
- 1 Cepillo de pelo
- 2 Percheros plásticos, solo uno por clavija en la pared de la celda
- 1 Audiófonos
- 1 Bolsa de lavandería (de malla)
- 25 Cartas
- 1 Espejo (pequeño/plástico)
- 2 Bolígrafo, de punta redonda
- 2 Lápices
- 1 Álbum de fotografías, pequeño
- 25 Fotos, frente simple
- 2 (juegos) Barajas de juego A
- 1 Radio con audiófonos (portátil)
- 60 Estampillas (1ra clase)
- 1 Gafas de sol (no reflectores)
- 1 Reloj (\$100 valor máximo, electrónico no sofisticado, sin habilidad de enviar señales ni que guarde información)
- 1 Termo plástico claro, 1 galón
- 1 Anillo de matrimonio (sin piedras/metal amarillo)
- 2 Libreta de escribir

#### **ARTÍCULOS DE HIGIENE:**

- 1 Hilo dental o palillos (sin cera)
- 1 Adhesivo de dentaduras postizas
- 1 Cepillo dentaduras postizas
- 1 Limpiador/polvo de dentaduras postizas
- 1 Envase de dentaduras postizas
- 2 Desodorante A
- 1 Cortador de uñas (sin lima)
- 1 Navajas de afeitar, 6 repuestos
- 1 Tijeras de bigotes (despuntadas)
- 1 Juego de coser
- 2 Jabones (en barra) A
- 1 Estuche para jabón
- 1 Cepillo dental
- 1 Estuche para cepillo dental
- 2 Jabón de lavandería
- 2 Pasta dental
- 1 Pinzas (despuntada)

#### **ARTÍCULOS DE RECREACIÓN:**

- 2 Soportes atléticos
- 1 Guantes (sin dedos/atléticos)
- 2 Guantes (rebote)
- 1 Filarmónica plástica, B
- 2 Cinta de cabeza/cinta contra sudor (blanca) (2)
- 2 Vendas de manos/rodillas (1 par de cada una)
- 4 Pelota de raqueta (2 latas de 2)

#### **ARTÍCULOS RELIGIOSOS APROBADOS:**

- 2 Kufi
- 2 Yarmukle
- 2 Crown/tam
- 1 Cruz
- 1 Cadena

#### **OTROS ARTÍCULOS:**

- 10 Chocolates (instantáneos/paquetes cerrados)
- 1 Café, envase instantáneo, sin abrir
- 2 Coffeemate, envase A
- 24 Latas de líquido, soda, agua, jugo, etc., A



24 Galletas, pasteles, varios, A

## **LISTA DE ARTICULOS DE PROPIEDAD PERSONAL NO AUTORIZADOS PARA RETENCION**

### **ARTICULOS DE PROPIEDAD PERSONAL**

Solución de lentes de contacto  
Artículos de comisaría abiretos  
Propiedad personal alterada  
Carpetas de tres aros, que contengan metal

### **ARTICULOS RECREACIONALES**

Agujas de tejer

### **ARTICULOS AUTORIZADOS PERO NO TRANSFERIBLES DE INSTITUCION A INSTITUCION**

Jarra de agua Brita  
Filtro de reemplazo Brita  
Recortador de barba  
5 Revistas, ninguna sobre 3 meses de publicación  
5 Periódicos

## **REGLAS DE VIVIENDA**

**Despertar:** El despertar en general en Estill es a las 6:00 a.m. Las unidades serán abiertas para el desayuno por el oficial de unidad. Se le dará tiempo razonable para que salga al desayuno, si desea desayunar. Es su responsabilidad de llegar al trabajo a tiempo.

**Comunicación:** El tablón de edictos de las unidades contiene artículos de interés. El horario de la junta de unidad, el menú de la semana, las citas (call-outs), cambios de trabajos para el próximo día, revisión de programas y muchas otras cosas serán presentadas en el tablón de edictos de las unidades. Se recomienda que usted revise el boletín dos veces al día. Estas notificaciones no serán removidas.

**Espacio para Guardar:** El espacio de almacenar (guardar) consiste del casillero personal. Los candados pueden ser comprados en la comisaría de la institución. Bajo ninguna circunstancia será permitido acumular cosas hasta el punto de convertirse en un peligro de fuego, salubridad, seguridad o de mantenimiento.

**Ropa:** Todas la ropa deben ser guardada ordenadamente en su casillero o colgadas en las clavijas de la pared. Hay dos clavijas en la pared para cada recluso y usted está autorizado a colgar un perchero en cada clavija. Usted está permitido a colgar un juego de khakis (camisa y pantalón) en una clavija y una toalla y un paño de la cara en la otra clavija. Usted debe vestir ropa suplida por la institución. Ropa civil no es autorizada.

**Materiales legales:** Se le permite mantener materiales legales en su casillero. Solo puede ser relacionado a los casos activos y deben guardarse en cantidad razonable. El personal puede autorizar espacio para guardar documentos adicionales de modo temporal, a corto plazo a cualquier recluso que demuestre necesidad por este espacio adicional debido a la litigación continua de su caso.

**Artículos de Comisaría:** El valor de sus artículos consumibles acumulados de la comisaría, se limitará al límite de gastos mensuales permitido. Los límites en varios artículos especiales pueden ser aplicados. Por favor, refiérase a la lista de artículos aprobados a la población general.

**Radios y Relojes:** No pueden poseer o tener en su posesión más de un (1) radio o reloj aprobado en ningún momento. La prueba de propiedad a través de recibos apropiados será requerida. No puede tener en su posesión radios y relojes que valgan más de \$100. Radio grabadora y/o grabadoras de cinta no es autorizada. Radios y relojes serán inscritos con su número de registro. Se permite solamente radios portátiles. Los relojes deben ser electrónicamente no sofisticados i.e. incapaces de enviar señales o almacenar información. Los reclusos no pueden dar ningún artículo de valor a otro recluso (e.g. radios, relojes, y/o artículos de la comisaría). Las cajas (empaquetaduras) de baterías no son autorizadas.

**Joyas:** Puede tener un anillo de matrimonio llano (sin piedras) y medallas religiosas (sin piedras) con autorización previa. Estos artículos no pueden exceder \$100 en valor.

**Almacenamiento de Alimentos:** Artículo de comida dejados abiertos crean un riesgo para la salud. Estos artículos deben sellarse apropiadamente en todo momento. Frascos vacíos no son permitidos para usarse como recipientes para beber, deberán ser botados.

**Cartas, Libros, Fotografías, Periódicos y Revistas:** La exposición de fotos nudistas no es permitida. No es permitido colgar, clavar o adherir nada en ninguna superficie. Hay dos tablillas entre los casilleros, una para cada recluso. A cada recluso se le permiten 5 libros combinados entre cubierta dura y suave, 1 Biblia/Korán y 1 album de fotos en la tablilla. Ningún otro artículo puede ser colocado en la tablilla.

**Higiene en los Cuartos:** Es su responsabilidad verificar su área de vivienda inmediatamente después que se le asigna. Usted tiene que reportar todos los daños a su junta de unidad. Usted puede estar sujeto a cargos financieros por cualquier daño en su área personal de vivienda. Otras reglas concernientes a este asunto están expresadas en esta sección, bajo "Reglas de Vivienda."

Usted también es responsable de desempolvar, barrer, trapear, encerar, pulir, remover la basura y mantener su área personal limpia y ordenada. Los casilleros deben estar impecablemente ordenados desde adentro hacia fuera y todas la tablillas deben estar limpias y ordenadas. No le será permitido adherir ningún artículo en las paredes ni debajo de la cama superior de su celda.

Los asistentes (orderlies) en las unidades que trabajan tiempo completo son responsables de mantener la higiene en ellas. No obstante, usted es responsable de mantener su área limpia. La basura y los tanques de basura deben ser vaciados y limpiados cada día antes de la 7:30 a.m. Su cuarto será limpiado diariamente incluyendo sacudir el polvo de las ventanas, muebles, superficies planas, rejillas de aire y lámparas. Los pisos serán barridos y trapeados diariamente. Las rejillas de los aires se mantendrán limpias y libres de basura, no se pueden tapar o bloquear con papeles, cartones ni hojas de olores.

Las camas se hacen diariamente de lunes a viernes antes de la llamada al trabajo. En los fines de semanas o días feriados las camas se harán antes que salgan o antes del conteo de las 10:00 a.m. Los reclusos asignados al turno de las noches se les permitirá dormir encima de las camas que estén hechas apropiadamente durante el día. Las camas serán hechas estilo militar utilizando la frazada como sobrecama. No se permite mover los colchones y almohadas de la celda. La frazada adicional debe ser nítidamente doblada y puesta a los pies de la cama. Los colchones, frazadas y toallas no se podrán poner en el piso. Las propiedades personales no se permite dejarlas en la cama. Se permite colgar toallas y toallas faciales en la clavija en la pared. Su bolsa de lavandería debe ser almacenada bajo la cama. La ropa sucia debe estar en la bolsa de lavandería entre lavados/intercambio de lavandería. Los zapatos serán alineados nítidamente debajo de la cama. **Nota: La ventanilla de la puerta de la celda no se cubrirá en ningún momento previniendo a los empleados de ver adentro de la celda.**

#### **Requisitos de saneamiento de cuartos**

Se permite estar colocados nítidamente en las dos tablillas entre los casilleros o en las repisas en las celdas de 3 personas solamente un total de 5 libros personales y de educación, un album grande de fotografías, una Biblia o Korán y la cantidad de revista autorizadas. Ningún otro artículo será colocado en estas tablillas.

Hay clavijas para abrigos montadas en la pared, 2 para cada recluso asignado a la celda. Los únicos artículos que se permite colgar en estas clavijas son: un conjunto de khakis o blancos (camisa y pantalón en perchero), un abrigo (cuando asignado), una toalla y un paño de cara. Toda la otra ropa será almacenada en el casillero del recluso.

Toda la propiedad personal, artículos de comisaría y ropa, etc., será guardado en los casilleros. Las únicas excepciones autorizadas de este requisito son los siguientes artículos los cuales deben ser colocados nítidamente debajo de la cama: latas/botellas de bebidas sin abrir, calzado impecablemente arreglado, bolsas de lavandería sucia y detergente de lavar ropa. Las bolsas de lavandería no tendrán ninguna propiedad personal que no sea la ropa sucia.

Los tazones de agua grandes y/o las jarras de agua serán almacenadas a la cabecera de la cama, contra la pared. Los rollos de papel de baño se pueden apilados cerca de la pared al lado del inodoro.

Listados a continuación son unos puntos de atención especial:

1. Ningún artículo puede ser colgado o adherido a las paredes del cuarto, ventanas, bajos las camas, ni afuera o adentro de las puertas de los casilleros.
2. Todas las camas deben hacerse de acuerdo a las fotos.
3. Mantenga las áreas libres de polvo: orillas de las ventanas, sobre los casilleros y escritorios, pisos, etc.

4. Mantenga el piso del cuarto diariamente. No se permiten frazadas ni toallas en los pisos.
5. La basura debe ser retirada diariamente.
6. No se colocará ningún artículo en la orilla de la ventana ni en las lámparas.
7. No se cubrirán ni taparán las ventanillas de aire.
8. El calzado se debe acomodar apropiadamente debajo de la cama.
9. No se permite almacenar en los cuartos ninguna bolsa de papel y/o cajas.
10. No se permite ninguna propiedad o ropa sobre las sillas, camas o fuera de los casilleros, excepto como antes mencionado.
11. No se colgará ningún artículo, incluyendo ponchos, los detenedores plateados de las puertas en las paredes afuera de los cuartos. Cualquier artículo será confiscado.

**Visitas en los Cuartos:** Las visitas a otras unidades están prohibidas, esto incluye la otra ala de la unidad al lado asignado al recluso. El recluso encontrado en el ala o en otra unidad a la cual no está asignado se le considerará que esta en un área no autorizada. Adicionalmente, las aceras que van a otras unidades están fuera de limite y también, se aplicarán las sanciones apropiadas. Visitar a otros reclusos asignados a la misma ala en la unidad es permitido hasta las 9:00 p.m. Durante las visitas a otros cuartos de reclusos en la misma ala, las puertas se mantendrán abiertas durante toda la visita, y habrá un total de no más de tres reclusos en la celda al mismo tiempo.

**Duchas:** Las duchas serán abiertas y cerradas según anunciado en los compartimientos de las duchas de cada unidad.

**Áreas designadas para fumar:** *Fumar está prohibido. NO hay áreas designadas para fumar.*

**Televisores:** Los televisores pueden ser vistos en el área de actividades de la unidad durante horas no laborables establecidas. Los horarios de TV terminarán a la 1:00 a.m. Durante el tiempo de ver televisión, cualquier silla que este sin ocupante en el área de la televisión por diez (10) minutos será confiscada con la única excepción de visitar el baño rápidamente. Cuando la primera infracción ocurra, su silla sera confiscada por tres (3) días. Cualquier otra infracción le resultará en un reporte de incidente.

**Tiempo de Silencio:** Juegos de cartas y juegos aprobados pueden ser jugados durante horas establecidas, según el nivel de ruido sea razonable. Radios personales pueden ser escuchados, pero deben usar audífonos. Las luces en la unidad serán prendidas a las 6:00 a.m. y apagadas a las 10:00 p.m. El tiempo de silencio en la unidad será de 9:00 p.m. a 6:00 a.m. de lunes a domingo.

## OPERACIÓN DE LA COMISARÍA

**Depósitos en las cuentas de comisaría:** Los depósitos en las cuentas de comisaría provenientes de fuentes de afuera deberán hacerse a través del correo a la Caja Nacional (National Lockbox). Todos los cheques y giros de correo se deben completar con su nombre cometido y número de registro. Si faltara información, el cheque o giro e correo se devolverá al remitente con una carta explicatoria. Una copia de esta carta se le enviará a usted. La siguiente es la forma correcta de enviar a todos los sobres a la Caja Nacional:

Federal Bureau of Prisons  
Nombre del recluso, número de registro  
P. O. Box 474701  
Des Moines, Iowa 50947-0001

Su familia no debe incluir ninguna carta ni artículos de naturaleza personal, ya que no serán enviados a usted. Su nombre cometido y número de registro debe estar en todos los instrumentos negociables que sean enviados. Usted debe instruir a su familia de colocar LA DIRECCION REMITENTE DE ELLOS y sus nombres en la esquina superior izquierda para asegurar que se les pueda devolver en la eventualidad de que no se puedan depositar en la cuenta del recluso.

Los giros postales, cheques del tesoro de los E. U., cheques estatales y efectivo pueden ser depositados inmediatamente en su cuenta sin período de retención. Todos los cheques personales y otras formas de giros de dinero serán retenidos por 15 días antes de ser acreditados a su cuenta. Todos los cheques extranjeros serán retenidos por 60 días calendario.

Los fondos transferidos de otras instituciones federales usando el sistema de Módulo de Transferencia de Cuentas del Recluso (IATM) serán depositados a la comisaría apropiada diariamente. Si su dinero no está registrado dentro de un semana después de su llegada, contacte a la oficina de negocios via *Inmate Request to Staff* (cop-out).

**Retiro de fondos de la comisaría:** Las requisiciones para retiro de fondos de la cuenta personal del recluso, forma BP 199, serán procesadas dentro de 1 semana de su recibo por el departamento de gerencia financiera. Los reclusos serán autorizados a enviar fondos personales a cualquier recipiente autorizado. Autorizado está definido como una entidad que ha sido verificada por el PSI del recluso o lista de visita por el personal de la junta de unidad. El consejero de unidad asignado verificará que el recipiente es una entidad autorizada antes de someterlo para la firma de aprobación. Este proceso es con el propósito de evitar la continuación de actividad criminal. Los retiros pueden ser aprobados para el envío de dinero de miembros de la familia, amistades y dependientes, sellos, costas de corte, tarifas de abogados, certificados de nacimiento, gastos de emergencia de visitas a enfermos, viajes funerales, libros legales, copias legales, educación, etc.

**Preguntas sobre su cuenta:** Todas las preguntas relacionadas al estado de su cuenta de comisaría deben ser dirigidas al personal de su junta de unidad o al departamento de gerencia financiera usando un BP-148 (cop-out).

**Pólizas de la comisaría:** Si usted se va de la comisaría luego de haber sometido su hoja de solicitud de comisaría, será invalidada y usted no será capaz de comprar. Los precios están sujetos a cambios sin aviso. Todas las ventas son finales. Todos los sabores de helado serán rotados. No se permitirán adiciones a su lista.

**Limitaciones de gastos:** Usted está permitido a gastar hasta \$290 cada mes en compras regulares y especiales. Las estampillas y el tiempo del teléfono están excluidos de esta limitación de gastos.

**Horario de comisaría/proceso:** La comisaría abrirá para todos los reclusos del complejo. No habrá restricciones. Lunes, miércoles y jueves: 6:45 a. m. a 3:00 p. m.; reabre luego de completar el conteo de las 4:00 p. m. hasta la última llamada a comer.

Martes: 10:00 a.m. - 6:30 p.m. o hasta la última llamada a comer.

**Casa Abierta:** Las horas de casa abierta de la comisaría son las siguientes: lunes a jueves de 11:00 a. m. a 12:30 p. m.

**Revalidación:** La revalidación mensual (la fecha mensual en que el límite de gastos de comisaría es renovado) son las siguientes: Usted toma el quinto número de su número de recluso y lo multiplica por 3, luego le suma uno. Eso le dará la fecha de revalidar el límite de gasto mensual en su cuenta. Ejemplo: número de recluso #11111-111 (el quinto # es  $1 \times 3 + 1 = 4$ ). Su fecha de revalidar sería el 4 de cada mes.

Número de registro	Día del mes
00000-000	1ro
00001-000	4to
00002-000	7mo
00003-000	10mo
00004-000	13ro
00005-000	16to
00006-000	19no
00007-000	22do
00008-000	25to
00009-000	28vo

\*\*\*Los reclusos en estado de reusar FRP revalidarán el 1ro de cada mes\*\*\*

### OPERACIÓN DE LA LAVANDERÍA Y ROPAS

**Lavandería:** Todos los reclusos podrán dejar su ropa sucia y recoger la limpia desde las 6:45 a.m. hasta las 8:00 a.m. los lunes, martes, jueves y viernes. La ropa de cama se dejará los miércoles. Su lavandería puede ser recogida el día laboral siguiente entre las 6:45 a. m. y las 8:00 a. m. No se aceptará lavandería los días de recoger la ropa de cama. Los reclusos tienen que presentar su identificación al oficial para recoger o cambiar ropa.

**Cambio de ropa:** Los cambios de ropa de reclusos se realizarán sometiendo un "cop-out" a la lavandería identificando los artículos y tamaños requeridos. Estos cambios serán evaluados minuciosamente. Las citas (call-outs) serán anunciadas cuando los artículos estén listos para su recogida. Los cambios se harán en base de uno-a-uno. A los reclusos les será requerido esperar por lo menos 6 meses antes de solicitar un cambio. Pueden cambiar la mitad de lo entregado según sea necesario cuatrimestralmente (quarterly).

**Identificación y contabilidad de ropa:** A todos los nuevos se les asignará un número de lavandería que corresponde al número de canasta localizado en el salón de ropería. La ropa expedida será señalada con su número de lavandería y número de institución. Los calcetines, paños, zapatos y toallas no serán señalados. A usted se le requerirá que firme por la ropa expedida. A su salida todos los artículos de ropa serán devueltos a la lavandería de la institución.

### **PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD**

**Conteos:** Una de las primeras realidades de la vida institucional es el procedimiento de conteo. Es necesario para el personal contar a los reclusos regularmente. Durante el conteo se espera que usted se quede callado en su cuarto hasta la conclusión. Se espera que esté de pie al lado de su litera durante el conteo oficial a las 4:00 p.m. diariamente. Un conteo adicional de pie es a las 10:00 a.m. en días feriados y fines de semanas. Otros conteos de pie pueden ser llamados en momentos no programados. Los conteos oficiales se harán a las 12:00 medianoche, 3:00 a.m., 5:00 a.m., 4:00 p.m., y a las 10:00 p.m. Funcionarios de la unidad y/o el personal responsable por las unidades dirigirán la verificación del censo, en los cuartos a las 8:00 a.m. y a las 12:30 p.m., de lunes a viernes, excluyendo fines de semanas y días feriados. El personal tomará acción disciplinaria si usted no está en su área asignada durante los censos o si deja el área asignada antes que el censo concluya. Si usted está en la cama y está completamente cubierto, el personal puede necesitar despertarlo para verificar su presencia.

**Encierro (Lockdown):** Los encierros (lockdown) tomarán lugar al las 9:45 p. m., antes del conteo del as 10:00 p. m. Usted permanecerá en su celda hasta que el conteo de las 6:00 a. m. concluya, o según sea dictado por las condiciones de seguridad de la institución.

**Movimientos Controlados:** Todo el movimiento de los reclusos dentro de la institución será controlado utilizando un sistema de movimiento a cada hora. Los movimientos empiezan en la hora y se terminaran (10) minutos después de cada hora. Los movimientos serán anunciados por un oficial en las bocinas públicas. Durante los diez minutos de movimiento autorizados podrán moverse entres las áreas autorizadas. Durante todos los movimientos de lunes a viernes 7:30 a.m. hasta 8:00 p.m., todas las camisas tienen que estar por dentro de los pantalones. Todos los reclusos tienen que pasar por el detector de metales cuando estén caminando desde y hacia las unidades. Los zapatos con punta de metal deben ser removidos y registrados apropiadamente. Toda propiedad será revisada en busca de contrabando o artículos no autorizados. Entre las horas de 10:00 p.m. y las 6:45 a.m., **movimiento restringido**, está prohibido para usted estar fuera de su unidad a no ser que esté en una línea de trabajo o bajo la escolta de un oficial.

Cualquier recluso que se encuentre en un ala o acera que no sea la de su unidad asignada será considerado estar en un área no autorizada y se le aplicarán las sanciones apropiadas.

**Inclemencias del tiempo:** Durante condiciones de tiempo inclemente, se anunciará el cierre del complejo. Si eso ocurre, usted debe regresar a su unidad asignada o línea de trabajo asignado.

**Citaciones (Call-outs):** El sistema de citas (call-outs) se usa para anunciar citas al hospital, clínica dental, educación, reuniones de unidad, y otras actividades. **La hoja de la cita se anunciará en el tablón de edictos de cada unidad en individual después de las 4:00 p.m. el día anterior de la cita.** Generalmente todas las citas estarán programadas en conjunto a los movimientos controlados.

**Avisos de Cambios:** Estos avisos son colocados diariamente en los tablonés de edictos de las unidades. Estas copias impresas indican cambios en asignaciones de trabajo, cuartos, clases de educación, y niveles de custodias. Es **su responsabilidad** verificar sus citas diariamente. Tiene que comparecer a todas las citas programadas. También se le recomienda que verifique la hoja de cambios diariamente para ver si hubo cambios en su trabajo, clases, celdas, y/o nivel de custodia.

**Pases de Trabajos:** Estos los utiliza el departamento de mantenimiento cuando envían a los reclusos a trabajar a las unidades o a diferentes departamentos de la institución durante horas de trabajos normales.

**Contrabando:** El contrabando se define como cualquier artículo no autorizado o emitido por la institución, recibido a través de canales no aceptados o que no se compre a través de la comisaría. Todo el personal hará un esfuerzo para localizar, confiscar, y reportar el contrabando en la institución. Usted es responsable de todo artículo encontrado en su área de vivienda asignada. Todos los recibos deben mantenerse en su posesión después de comprar artículo como radios, gafas de sol, álbum de fotografías, etc. No puede comprar radios u otros artículos a otro recluso. Los artículos comprados de esta manera son considerados contrabando y se confiscarán. Un artículo alterado aún cuando aceptado o omitido es considerado contrabando. El alterar o dañar propiedad gubernamental es una violación de reglas institucionales; el costo del daño será impuesto contra el violador. Todos los artículos no-perecederos en su posesión deben estar documentados en el formulario BP-383, Archivo de Propiedad Personal de Reclusos.

**Áreas de Registro en las Unidades:** En orden de recobrar contrabando o propiedades robadas el personal puede revisar los cuartos sin aviso ni su aprobación. No es necesario que usted esté presente durante un registro en su área. Una vez revisadas sus propiedades y el área de vivienda, quedarán tan ordenadas como se les sean posibles, en el orden original que se encontró.

**Vigilancia de Drogas:** La agencia opera un programa de vigilancia de drogas que incluye pruebas obligatorias y al azar, así como otros tipos de pruebas de drogas suministradas periódicamente. Rehusar a proveer pruebas de orina resultará en acción disciplinaria.

**Detección de Alcohol:** El programa de vigilancia de alcohol está en efecto en las instituciones. Los reclusos serán probados por el uso de alcohol de forma aleatoria. Si está bajo sospecha de usar alcohol, puede recibir la prueba inmediatamente. Una prueba positiva o rehusar a ser sometido a una prueba resultará en acción disciplinaria.

**Control y Prevención de Incendios:** La prevención de incendios es responsabilidad de todos. Usted está requerido que reporte cualquier fuego inmediatamente al personal más cercano a usted. Trapos acumulados, materiales combustibles, artículos colgados en lámparas o cajas eléctricas, y otros peligros no serán permitidos. Las salidas de emergencia y planes de evacuaciones en casos de fuego están puestos en todas las áreas. Las inspecciones para prevenir fuegos son conducidas todos los meses en todas las áreas de la institución por el profesional calificado del departamento de saneamiento. Cualquier alteración de equipos contra incendios resultará en acción disciplinaria.

## PROGRAMAS Y SERVICIOS

### Departamento de educación

El Departamento de Educación es supervisado por el supervisor de educación y es responsable de proveer una amplia cantidad de programas incluyendo pruebas académicas, educación social, paternidad, entrenamientos vocacionales, programas de preparación de salida y recursos de biblioteca legal y de ocio. Cada recluso será entrevistado por el técnico de educación antes de la clasificación inicial en conjunto a la junta de unidad asignada para determinar el nivel apropiado de educación y asignarlo a la programación deseada.

**Actividades de Consejerías:** El personal de educación ofrece varios grupos que están disponibles para necesidades de consejería. Estos grupos pueden incluir Abusos de Drogas, Imagen-Personal, Finanzas Personales, Nutrición y Salud, Empleos, Desarrollo en el Crecimiento Personal, Preparación para la Salida, Clases de Paternidad, y otros grupos voluntarios. Se le anima a que participe en estas clases. El personal estará disponible durante el horario de casas abiertas (3:00-3:30 p.m., de lunes a viernes) para consejerías individuales en varios temas educacionales.

**Política de asistencia:** Los estudiantes están requeridos de asistir a todas las sesiones de clases, a menos que sea notificado por el instructor. La póliza local establece que los estudiantes solo pueden ser excusados de clase o asignación mediante aprobación escrita del alcaide asociado (programas), una cita médica o citas escritas (call-outs). Todas las otras ausencias son consideradas sin excusa. Los estudiantes son considerados que están tarde si no se presentan dentro de los diez minutos de la hora asignada de la clase. Luego de agotar todos los intentos por localizar al estudiante, se notificará a la oficina del teniente y los estudiantes recibirán un reporte de incidente por ausencia inexcusada a un programa asignado.

**Reglas y normas de estudiantes:** El buen comportamiento del estudiante es esencial para alcanzar el mayor crecimiento educacional. Un crecimiento educacional óptimo se alcanza cuando los estudiantes se respetan a ellos mismos y a otros, sus propiedades y son capaces de funcionar en un ambiente escolar el cual está estructurado para asegurar la dignidad individual y el valor individual de todos sus miembros. En orden de promover y mejorar el ambiente académico, hemos adoptado las siguientes pólizas para que los estudiantes las sigan en todo momento:

Llega a tiempo a todas tus clases. No seas problemático ni no-cooperativo en clase. No traigas revistas, periódicos o cualquier cosa que no pertenezca a la clase. No uses audífonos, radios ni gorras dentro del departamento de educación. No duermas en el salón de clases. No salgas del salón de clases a menos que recibas permiso del instructor. No uses lenguaje abusivo o inapropiado. No dibujes, llenes hojas de comisaría, ni hagas nada que no esté relacionado con la lección de la clase. Completa solo el trabajo que se instruye. Viste apropiadamente para la clase. Solamente son permitidos las camisas y pantalones khaki, las camisas dentro de los pantalones. Sé respetuoso a otros estudiantes y tutores. No comas ni bebas en el departamento de educación. Deja el área a tu alrededor limpia y ordenada.

**Sistema de logros/incentivos:** Se programará una ceremonia de graduación dos veces al año para las clases de educación compensatorias (GED e ESL), así como las clases de ocupación vocacional las cuales están clasificadas en mercadeables en su naturaleza. Se premiará con certificados y \$25 por participación y culminación exitosa en estos programas en específico.

La asistencia a la ceremonia de graduación es obligatoria. Aquellos estudiantes que participan en clases compensatorias y van progresando a través de varias etapas y que sobresalgan en actitud, rendimiento, comportamiento, serán premiados discrecionalmente con incentivos de rendimiento que consisten en artículos tipo comisaría (galletas, dulces, entremeses), artículos higiénicos de tamaño viajero (jabón, pasta dental, champú), y artículos postales (lápices, papel, tarjetas). Dichos premios serán distribuidos sin frecuencia particular por el supervisor de educación tras la recomendación de los instructores. Los estudiantes que alcancen un nivel de alfabetización (equivalente al 8vo grado), medido por la el Examen de Aprendizaje Básico de Adultos (ABLE), recibirán un premio único de \$5. Los estudiantes que alcancen una puntuación de 500 o más en todas las pre-pruebas de GED, recibirán un premio único de \$10 a través del sistema de pago de los reclusos.

### **Programas de auto-mejoramiento:**

**Alfabetización/GED:** Si usted no provee pruebas oficiales de la escuela superior o credenciales de GED, usted será requerido a asistir a clases de GED por un mínimo de 240 horas de instrucción. Su estado presente de educación será determinado durante la entrevista inicial de educación. Todo recluso que falle en producir documentación adecuada de escuela superior o equivalente será matriculado automáticamente en el programa obligatorio de GED, hasta que la documentación aprobada sea provista por la persona o hasta que adquiera el certificado de Desarrollo General Educacional. Los reclusos que no posean el diploma de superior o credenciales del GED serán restringidos al grado de pago 4 hasta que obtengan el equivalente de secundaria. El programa de GED es a su propio paso. En cuanto domine los objetivos necesarios, en conjunto a una puntuación apropiada en cada área de pruebas de prácticas de GED, su instructor lo recomendará al supervisor de educación para tomar la prueba oficial de GED. Aunque el programa de Alfabetización (GED) está disponible para todos los reclusos que participen, aquellos que elijan no participar después de la alcanzar los requerimientos de pólizas serán adjudicados a los siguientes estatutos: El Acta de Cumplimiento de Ley para el Control de Crímenes Violentos (VCCLEA) ordena que cualquier recluso con fecha de ofensa en o después de septiembre 1994, pero antes del 26 de abril de 1996, que no tenga credenciales de escuela superior, participe y tenga progreso satisfactorio conducentes a obtener las credenciales del Desarrollo de Educación General (GED) en orden de adquirir el Tiempo Bueno de Conducta (GCT).

El Acta de Reforma de Litigación de Prisioneros (PLRA) provee que para determinar la acreditación de GCT, la Agencia de Prisiones considerará que al recluso con fecha de ofensa en o después de Abril 26, 1996, haya adquirido o esté teniendo progreso satisfactorio conducentes a la obtención de las credenciales del GED.

Si un recluso cae bajo de una de estas dos (2) tablas de sentencia y decide no inscribirse y mantener progreso satisfactorio en el programa de alfabetización, esto tendrá un efecto negativo en el Tiempo Bueno de Conducta. Para más información, consulte con la Declaración de Programa en el Programa de Alfabetización (Normas de GED) o inquiera con el personal de educación.

**Inglés Como Segundo Lenguaje (ESL):** Durante la entrevista de educación, el miembro del personal evaluará su habilidad de hablar y de entender inglés, si no es su primer idioma. Si se determina que necesita clases Inglés-como-Segundo-Lenguaje (ESL), se le requerirá que asista a las clases de ESL hasta que demuestre habilidad en el lenguaje inglés. Su habilidad en el programa ESL se mide al adquirir 225 puntos en el examen certificado de CASAS. Pasar el examen certificado es requerido para completar el Programa de Inglés como Segundo Lenguaje.

**Educación Continua:** Una variedad de programas para continuar la educación son ofrecidos por el departamento de educación. Estas clases varían de semestre a semestre, dependiendo del interés y habilidad del instructor. Los programas ofrecidos incluyen Licencia de Chofer Comercial (instrucciones académicas solamente), Negocios, Diálogo Público, Trabajos de Escritores, Español como Segunda Lengua, Matemáticas de Negocios, Leyes de Negocios, Álgebra, Español, Caligrafía, y otros tópicos de alto interés. **Todos los cursos de educación post secundaria deben ser aprobados por el coordinador de educación post secundaria asignado antes de matricularse.**

**Cursos por correspondencia:** Todos los cursos por correspondencia deben ser aprobados por el departamento de educación previo a la matrícula del recluso.

**Entrenamientos vocacionales:** El programa de Entrenamiento Vocacional ofrece una variedad de programas relacionados con los trabajos basados en clases y competencias, al mismo tiempo es a su propio paso. Hay oportunidades de aprendices disponibles como cocineros, electricistas, plomeros, asistente dental, mecánico industrial, carpintería, HVAC, controlador técnico de calidad, hornero (panadero, pastelero) y soldador. Programas adicionales vocacionales incluyen tecnología de computadoras, carpintería, HVAC, y tecnología de alimentos.

**Programas de preparación para salida:** A petición de su junta de unidad, usted será programado para una serie de talleres de pre-salida diseñados para asistirlo en la preparación a su salida. Estos talleres incluyen tópicos como nutrición y salud,

crecimiento personal, requerimientos de salida, recursos de la comunidad relacionados con el control del enojo, consejería familiar/espiritual, rehabilitación vocacional, programas del seguro social, y otra información pertinente.

### **Centro cultural y biblioteca legal:**

El horario de la biblioteca es el siguiente:

lunes - jueves:	viernes	sábados
7:30 a.m. - 3:30 p.m.	7:00 a.m. - 3:30 p.m.	7:30 a. m. - 9:30 a. m.
5:00 a.m. - 8:00 p.m.		10:30 a. m. - 3:00 p. m.

Para más información sobre los servicios educacionales, vea a un representante de educación.

## **PROGRAMAS DE RECREACIÓN**

**Programas de recreación y centro cultural:** Los programas de recreación son supervisados por el supervisor de recreación bajo la dirección de supervisor de educación. Los programas incluyen actividades bajo techo y afuera incluyendo el programas individualizados de arte y artesanía, juegos de mesa, música, eventos de torneos y ligas, equipos de deportes intramuros de softbó, baloncesto, y voleibol.

**Patio de recreación:** Habrá un movimiento hacia el patio de recreación a las 6:30 a. m., junto a los trabajadores de la cocina, para aquellos reclusos que no deseen comer en el desayuno. Este movimiento es en una sola dirección y los reclusos que vayan al patio de recreación no podrán salir hasta que se anuncie la llamada de trabajo a las 7:30 a. m.

**Programas de artesanía y materiales:** El área de artesanía está localizada en el centro cultural de recreación. Hay una variedad de programas disponibles en el departamento de recreación. Puede obtener materiales para el programa de artesanía al cual esté autorizado, pero solamente a través del programa de órdenes con propósitos especiales (SPO). Se enseñan clases para trabajar con pieles, arte, dibujos, trabajos con cuentas, y tejer con una aguja. Los materiales para las clases son provistos solamente cuando esté formalmente inscrito en las clases. Los materiales de artesanía serán guardados en los casilleros de artesanía. Los participantes de las actividades de artesanía en las unidades deben guardar todos los materiales en los casilleros de la celda asignada. Los participantes que estén autorizados a participar en los programas de artesanía deben tener candados disponibles para los casilleros asignados. Se debe disponer de todos los proyectos terminados en 30 días después de hechos. Solamente se puede tener tres (3) proyectos activos a la vez. Todo artículo de artesanía será enviado a su costo, por el programa de correos de recreación a visitantes aprobados en su lista de visita solamente. La venta de artículos de artesanía o dar materiales a otros reclusos está estrictamente prohibido. Los proyectos terminados no son aprobados para guardarse en su casillero en la unidad. Todos aquellos autorizados a participar en el programa de artesanía o sus clases se llevarán por las regulaciones y reglas o serán eliminados por no obedecer los procedimientos prescritos. **El personal de recreación de FCI Estill no se hace responsable por artículos robados.**

**Deportes y equipos musicales:** Los equipos atléticos y musicales son provistos y mantenidos por el departamento de recreación. Usted puede comprar artículos autorizados por el programa de órdenes con propósitos especiales (SPO). Las barajas de jugar las puede comprar en la comisaría y usarlas en ambos lugares: el departamento de recreación y/o unidades. Puede tener una (1) armónica en la unidad, pero solamente puede usarla en las áreas de recreación.

**Clases de bienestar:** El programa de bienestar que se ofrece en Estill es uno muy único. Este consiste de clases que manejan la salud completa de uno. Los tópicos cubiertos son: nutrición, dejar de fumar, anatomía, promoción de salud y prevención de enfermedades, ejercicios aeróbicos, etc. Someta un *Inmate Request to Staff* (cop-out) a recreación de modo de participar en cualquiera de éstos programas.

**Institución: Programa de Fotografías:** El departamento de recreación coordina el programa de fotos de la institución de FCI y SCP. Los reclusos pueden comprar boletos en la comisaría durante días normales de compra. Los reclusos esperando para tomarse fotos enseñarán los boletos firmados al especialista de recreación; el personal de recreación verificará el nombre, y número de registro, hará que el fotógrafo escriba el boleto de fotografía en el diario de fotos, antes de tomar fotografías. Todos los reclusos irán por las reglas del programa de fotografías; **el incumplir resultará en la confiscación de fotos.** En ningún momento se le dejará a los reclusos comprar boletos de fotos para dárselos a otros reclusos para que se tomen fotografías. El nombre del recluso en el boleto de foto tiene que ser el mismo recluso que se tome la fotografía: Las fotos solamente pueden ser tomadas en áreas asignadas en el salón de visitas y donde el supervisor de recreación designe en el departamento de recreación. Son permitidas las fotografías de grupos, artículos de artesanía y personas individuales.

**Por ninguna razón se fiarán fotografías.**



**Las siguientes reglas son aplicadas para tomarse fotografías en el patio de recreación:** Las fotos de grupos e individuos serán permitidas en las áreas designadas del patio de recreación solamente.

1. Para tomar fotos de grupo, el recluso que paga el boleto para la fotografía debe mandar un “cop-out” al especialista de recreación anotando a todos los participantes antes de las 3:00 p.m. del día de fotografías de grupos.
2. Cada individuo en el grupo de la foto deberá firmar una relevo, o no se le permitirá en la fotografía.
3. Todos los paisajes usados serán autorizados por el supervisor de recreación.
4. La ropa es obligatoria y será vestida de la manera adecuada: no ropa alterada o rota, patas de pantalones hacia abajo, y solamente piezas autorizadas para la cabeza. No gestos obscenos.
5. No se mostrará ningún tipo de señas de manos.
6. Si usan gorras, deben mantenerse derechas y hacia adelante.
7. No se permiten fotos enseñando los interiores de soporte (La ropa no puede tener ningún tipo de trabajo de arte, o insignias).
8. Los proyectos de artesanía no pueden salir con el recluso, ni se autorizará nuevas tomas.
10. Ninguna fotografía será autorizada con materiales de lectura.
11. Las fotografías se tomarán durante las siguientes horas en la entrada de recreación solamente:

viernes en la noche: 6:00 p.m.- 7:00 p.m. (Piezas de artesanía terminadas)

sábados en la noche: 5:30 p.m.- 7:30 p.m. (Fotos individuales)

domingos en la noche: 5:30 p.m.- 7:30 p.m. (Fotos de grupos)

Nuevas tomas de fotos serán solamente autorizadas por el supervisor de recreación o su designado. Las razones para nuevas tomas son las siguientes:

1. El descoloramiento de la fotografía.
2. Raya en el negativo que haya causado distorsión o líneas en la fotografía.
3. La fotografía está tan oscura que la persona no se distingue.

Recomendación: Para una fotografía limpia y buena, la foto debe ser tomada de la cintura hacia arriba. Una exposición de cuerpo entero se toma la luz más lejana y no deja que la rapidez de la luz de la cámara ilumine los rasgos faciales.

**Los siguientes reglamentos aplican a la toma de fotografías en el salón de visitas:** No se permiten fotos de grupos de reclusos, excluyendo a visitas autorizadas o familiares.

1. No se permite que su cónyuge u otros se sienten en sus piernas.
2. A los reclusos no se les permiten tomarse fotos con otros visitantes, ni tampoco se le permite al visitante que se tome fotos con los visitantes de otro recluso.
3. No se permite gestos o movimientos obscenos, (i.e., manos dentro de los pantalones).
4. No se permite ninguna señal de manos.
5. No se permite besos o abrazos fuertes en las fotos, solamente cara a cara con una pulgada de separación; Se le permite al recluso que le pase el brazo por encima del hombro del visitante mientras mantengan ambas manos a vista de la cámara.
6. Los reclusos que se tomen fotos con grupos grandes de visitantes se mantendrán al frente hacia el lado con ambas manos a plena vista.
7. Están prohibidos los mancoos y abrazos fuertes con su cónyuge o persona significativa.
8. La ropa se usará de la manera correcta.
9. Solamente se tomarán fotos en las áreas asignadas.
10. Los reclusos son responsables por sus visitantes y que aseguren que los visitantes sigan las reglas.
11. Niños menores de 10 años se les permiten sentarse en las piernas o estar cargados durante la toma de fotos.

Las fotografías se tomarán en el salón de visitas durante el siguiente horario: sábados y domingos de 8:00 a. m. - 2:00 p. m.

No se autorizará la toma de fotografías que no cumplan con éstas reglas. Las fotografías se tomarán con buen gusto. Un ambiente orientado a la familia es el apropiado. Cualquier foto que se crea inapropiada o viole una de las reglas establecidas será confiscada, y el individuo responsable enfrentará acción disciplinaria.

## SERVICIOS DE PSICOLOGÍA

**Entrevistas iniciales:** Todos los reclusos deben completar un cuestionario de servicios de psicología (PSIQ) en R&D. Los reclusos Cadre tendrán una entrevista subsecuente con el psicólogo. El propósito de la entrevista inicial es recopilar información y determinar el estado funcional psicológico actual del recluso. Luego de la entrevista, el psicólogo preparará

un breve reporte escrito. Una copia de éste reporte se mantiene en el archivo de psicología del recluso y otra copia se envía a la junta de unidad.

**Intervención de crisis:** Los psicólogos están disponibles para ver a los reclusos que experimenten señales agudas de angustia.

**Consejería individual:** Los servicios de consejería individual están disponibles para cualquier recluso que experimente preocupaciones familiares, interpersonales, de ajuste y otros asuntos.

**Consejería grupal:** El departamento de psicología provee grupos educacionales y terapéuticos que trabajan con asuntos especiales enfrentados por los reclusos. Estos grupos son:

1. Manejo de coraje y estrés
2. Series de video de reunificación familiar
3. Destrezas de comunicación

### Referidos

**Auto-referidos:** Para que un recluso se auto-refiera al departamento de psicología, debe llenar una forma de *Inmate Request to Staff* (cop-out) dirigida al departamento de psicología o al personal de psicología, y colocarla en la caja en la unidad. En situaciones de emergencia, los reclusos deben notificarle a cualquier empleado que requiere atención inmediata, de modo que el empleado pueda contactar al departamento de servicios de psicología.

**Referidos por el personal:** Cuando un empleado cree que un recluso se beneficiará de consejería psicológica, ellos pueden referir al recluso al departamento de psicología. La consejería es usualment en bases voluntarias, sin embrago, en situaciones en donde el recluso muestra algún riesgo a sí mismo o a otros o a la seguridad de la institución, el personal de psicología toma los pasos de proteger la seguridad del recluso y de otros.

**Otros referidos:** Los reclusos pueden observar un comportamiento inusual en otros reclusos que señale la necesidad de intervención psicológica. En estos casos, se le alienta a los reclusos a informar al personal de modo que el individuo pueda recibir la asistencia requerida.

### Programas de Tratamiento de Abuso de Drogas

**Clases de educación sobre drogas de 40 horas:** Para los reclusos sentenciados o que regresaron bajo custodia por una violación a la probatoria/bajo palabra después del 30 de septiembre de 1991, y que se ha determinado por la unidad y/o personal de tratamiento para el abuso de drogas a través de una revisión:

1. hay evidencia en su PSI que el alcohol u otras drogas contribuyeron a la comisión del delito, o
2. que el alcohol u otras drogas son la razón para la violación ya sea de supervisión o de su estado de comunidad del BOP por el cual el recluso está encarcelado ahora
3. el recluso fue recomendado a un programa de drogas durante su encarcelación por el juez que lo sentenció; requerirá que participe en el curso de educación de drogas.

**Sanciones:** A los reclusos que se les requiere completar la clase de educación sobre drogas de 40 horas, pero se rehúsan a participar, se dé de baja, son expulsados, o de otra manera no completan los requisitos de asistencia y examinación, serán mantenidos en el menor grado de paga dentro de la institución y no serán elegibles para programas comunitarios.

Los reclusos que interesen voluntariamente participar en la clase de educación sobre drogas de 40 horas necesitan someter un *Inmate Request to Staff* (cop-out) al especialista en tratamiento de drogas.

**Tratamiento de abuso de drogas no residencial:** está disponible para reclusos con problemas con el abuso de sustancias. Este tratamiento ambos en consejería grupal y/o individual, depende de las necesidades de los individuos y el número de individuos que requieran tratamiento. Los reclusos que se hayan graduado del programa residencial de abuso de drogas de la institución recibirán sus servicios transicionales mensuales a través del programa no residencial de tratamiento de drogas. El recluso que interese participar voluntariamente del program no-residencial de tratamiento de drogas necesita someter un "cop-out" al especialista de tratamiento de drogas.

**Programas de auto-ayuda:** e. g., Alcohólicos Anónimos (AA), están disponibles para la participación de los reclusos. Estos programas son monitorizados por el especialista de tratamiento de drogas y usualmente se reúnen una vez por semana. Para ofrecerse como voluntario para éstos programas de auto-ayuda, los reclusos deben someter un "cop-out" al especialista de tratamiento de drogas.

**Programa residencial de abuso de drogas (RDAP):** Las entrevistas serán conducidas a todos aquellos reclusos que interesen participar en RDAP. RDAP consiste en un programa residencial de 500 horas basado en una unidad para reclusos con historial de abuso o dependencia de sustancias que cumplen unos criterios específicos de elegibilidad. No existe un RDAP en Estill, pero los reclusos que cumplan con los criterios de elegibilidad pueden ser transferidos a otras instituciones que tienen este programa. Los reclusos interesados en ser entrevistados para RDAP deben someter un “cop-out” al especialista de tratamiento de drogas.

**Incentivos:** Ciertos reclusos pueden cualificar para ubicación de 6 meses de RRC y una reducción de sentencia de hasta 12 meses luego de completar exitosamente el RDAP y los servicios transicionales comunitarios. A modo de determinar su elegibilidad para estos incentivos, primero debe ser cualificado para participar en RDAP. Los reclusos serán notificados por escrito concerniente a su elegibilidad de salida temprana.

**Programas de tratamiento de psicología:** Algunas instituciones del BOP ofrecen programas de tratamiento psicológicos que son similares al RDAP, pero enfocados en asuntos diferentes. Ejemplos de éstos programas son el programa CODE, el programa de valores y el programa Brave, que enfocan tópicos como el ajuste a la encarcelación. Ninguno de éstos programas están disponibles en Estill. Sin embargo, usted puede ser elegible para transferirse a otra facilidad si usted cualifica para uno de éstos programas.

**Prevención de suicidio:** No es raro para la gente experimentar depresión y desesperanza mientras está en la cárcel o prisión, particularmente si es una primera encarcelación, está extinguiendo una condena larga, está experimentando problemas familiares o problemas en llevarse bien con otros reclusos, o recibió malas noticias. Algunas veces, los reclusos consideran el suicidio debido a la presión que el encarcelamiento puede traer de frente. El personal está entrenado para monitorizar las señales suicidas y están entrenados a referir todas las preocupaciones al departamento de psicología. Sin embargo, el personal no siempre ve lo que un recluso ve. Si usted personalmente está experimentando algunos de los problemas antes presentados, o usted u otro recluso está mostrando señales de depresión, (tristeza, llanto, falta de disfrute en las actividades usuales), retiro (alejarse de otros, reducir las llamadas telefónicas y/o visitas), o desesperanza (regalando sus posesiones personales, diciendo “no hay nada por que vivir”), POR FAVOR, alerte al personal inmediatamente. Su alerta puede salvar una vida.

**Compañía para vigilia de suicidio:** El departamento de psicología tiene una oportunidad única para un pequeño grupo de reclusos calificados como compañeros de vigilia de suicidio. Estos reclusos serán entrenados por el personal de psicología en los procesos apropiados para vigilia de suicidio, en adición a un entrenamiento especial en destrezas de comunicación e información relacionada con la prevención de suicidios. Los reclusos interesados en ser entrevistados por el equipo de vigilia de suicidio de reclusos deben someter un “cop-out” a los servicios de psicología.

**Programa de intervención y prevención de asalto/abuso sexual:** Todos los reclusos deben haber recibido un panfleto de intervención y prevención de asalto/abuso sexual como parte de su manual de A&O. Por favor, refiérase a esta información. **Cualquier recluso que sea víctima de abuso y/o asalto sexual es aconsejado de notificar a cualquier miembro del personal inmediatamente.**

El abuso/asalto sexual de recluso a un recluso se define como “uno o más reclusos participando o intentando participar en un acto sexual con otro recluso o con el uso de amenazas, intimidación, contacto inapropiado u otras acciones y/o comunicaciones de uno o más reclusos apuntando a coaccionar y/o presionar a otro recluso a participar en un acto sexual.” Cualquier acto o contacto sexual entre reclusos se considera un acto prohibido. El departamento de psicología, en conjunto con otros departamentos tienen varias responsabilidades en relación al cuidado y documentación de los autores y víctimas de un asalto sexual. Hay consejería disponible para aquellos reclusos que han sido víctimas de asalto sexual. **Vea el anejo C**

**Dejar de fumar:** El Negociado Federal de Prisiones promueve un ambiente libre de humo. FCI Estill es una facilidad de no fumar. El departamento de psicología reconoce que los reclusos que están acostumbrados a fumar pueden experimentar dificultad si renuncian repentinamente. Cuando un individuo deja de fumar puede experimentar incomodo físico y psicológico. Sin embargo, estos síntomas pueden disminuir con las intervenciones apropiadas de un programa para dejar de fumar. El departamento de psicología, en conjunto con los servicios de salud y el personal de recreación ofrecen un programa para dejar de fumar que enfatiza la vida saludable, incluyendo nutrición, ejercicios, y manejo de estrés. Los parchos de reemplazo de nicotina están disponibles para comprarse a través de la comisaría de la institución una vez el recluso haya sido aprobado por el departamento de salud para este tipo de intervención. Para mayor información de la terapia de reemplazo de nicotina, por favor, someta un “cop-out” al personal del departamento de salud. Para información adicional sobre el dejar de fumar, incluyendo un grupo de apoyo de reclusos, por favor someta un “cop-out” al departamento de psicología.

## SERVICIOS DE ALIMENTOS

**Comidas:** A usted se le proveerán tres comidas balanceadas nutricionalmente por día. Las comidas especiales religiosas se pueden recibir a través del programa religioso de dieta de comida común. La remoción de alimentos del salón comedor no es

permitida, a excepción de lo siguiente: una fruta, cuando es fruta fresca y está en el menú, se permite que las saque del salón comedor y deber ser consumida antes que se heche a perder. Debe tener su tarjeta de identificación con usted cuando vaya a comer. Su tarjeta será leída según usted llegue a la línea de servicio para asegurar que los reclusos no hagan múltiples viajes. El servicio de alimentos abrirá para línea a las 6:45 a. m. de lunes a viernes. Después que usted termine de comer usted se reportará al patio de recreación o de regreso a la unidad hasta la llamada de trabajo. Los reclusos no tienen permitido vagabundear en el complejo ni frente a sus áreas de trabajo.

## PROGRAMAS DE ADMINISTRACIÓN EN LAS UNIDADES

**Actividades de Consejerías:** El personal ofrece varios grupos que están disponibles para necesidades de consejería. Estos grupos pueden incluir prevención de uso de drogas, auto-imagen, finanzas personales, nutrición y salud, empleos, desarrollo y crecimiento personal, preparación para la salida, y otros grupos voluntarios. Se le anima que participe en estos grupos. El personal está disponible en cada unidad para sesiones individuales de consejerías, también en sesiones formales de grupos en conjunto a seminarios que son ofrecidos todo el año.

**Viajes escoltados:** Puedes someter por escrito un permiso de viaje escoltado a su junta de unidad.

**Programa de Responsabilidades Financieras de Reclusos:** Trabajando en conjunto con la oficina administrativa de las cortes y del Departamento de Justicia, la Agencia de Prisiones administra un programa de pagos sistemáticos para las multas impuestas por las cortes, cargos, y costas. Si usted es un recluso designado, está requerido que realice un plan de pago para que cumpla con sus obligaciones financieras. Estas obligaciones pueden incluir: imposición especial impuesta bajo el Título 18 Código de Estados Unidos 313; restituciones ordenadas por la corte, multas y costas de cortes; decisiones a favor de E.U.; otras deudas al Gobierno Federal; y obligaciones ordenadas por las cortes (e.g. costos de cargos por encarcelamiento, mantenciones de hijos, sustentos de divorcios, préstamos estudiantiles, y otras decisiones).

El personal de la institución lo asistirá en establecer un plan de pago. **Usted es** responsable de hacer todos los pagos con ingresos dentro de la institución o por recursos de afuera. Pagos de recursos de afuera deben ser verificados al presentar documentación apropiada. Si usted se niega a cumplir con sus obligaciones financieras, perderá algunos privilegios como asignación para o removerse de UNICOR, y no cualificará para recibir pagos de trabajos encima del nivel de pago de mantenimiento. El estado de cualquier plan financiero será incluido en todos los reportes de progreso y serán considerados por el personal al determinar el nivel de custodia/seguridad, asignación de trabajo, elegibilidad para actividades en la comunidad, y cambios en programas institucionales.

**Asignación de Trabajos:** Se espera que mantenga su trabajo asignado. La mayoría de trabajos asignados están controlados por el Sistema de Realización de Pago que recompensa buena actuación con aumentos de pagos y bonos. El Comité de Asignación de Trabajos (JAC) controla todos los cambios en las asignaciones de trabajos, en cuanto JAC determine la posición donde el recluso trabajará, entonces será puesto en las páginas de cambios. Bajo circunstancias normales, los reclusos de A&O serán puestos en el comedor por los primeros noventa (90) días. En cuanto cumplan satisfactoriamente, se le permitirá al recluso que se dé de baja del comedor y busque otro trabajo. Generalmente, el individuo debe permanecer asignado a su trabajo aproximadamente 90 días antes de pedir cambio. El recluso que solicita un cambio debe tener la aprobación por escrito del jefe de la línea. Por lo general, todos los trabajos se comienzan al nivel de mantenimiento. Ejemplos de áreas en trabajos asignados son: servicios de alimentos, trabajador de unidad, y el departamento de mantenimiento. Un número limitado de trabajos están disponibles en el almacén, comisaría, y en las Industrias de Prisiones Federales (UNICOR).

## PROGRAMAS RELIGIOSOS

**Matrimonios:** Es posible para los reclusos casarse mientras están encarcelados en las facilidades de prisiones Federales, mientras ellos cumplan con los criterios específicos y mientras obtengan de la aprobación del alcaide. El magistrado del condado de Hampton, Carolina del Sur, permite que el novio elija no estar presente cuando soliciten para la licencia de matrimonio. Esto será adquirido con un "Poder de Abogado". El capellán y el personal de la junta de unidad le proveerán más información sobre este tema al pedirlo.

**Ofrecimientos Religiosos:** Se ofrece una amplia variedad de programas religiosos. El personal de capellanía está disponible, al igual que representantes voluntarios y contratados de varias creencias. Dietas especiales religiosas, observaciones de días feriados, y otras actividades honorables son coordinadas por la oficina del capellán. Información y listados son anunciadas en el tablón de edictos de los reclusos y en los de capellanía para información adicional.

**Programa de Enlace a Vidas:** La Agencia Federal de Prisiones ahora ofrece el Programa de Enlace a la Vida para los reclusos interesados en crecer espiritualmente y deseen continuar su vida espiritual en cuanto sean liberados. El PEV es un programa

residencial de 18-meses que es ofrecido a todos los reclusos que reúnan el criterio apropiado. Vean al capellán para más información.

## SERVICIOS MÉDICOS

El sistema de cuidado de salud en todo el Negociado incluye facilidades médicas locales, así como facilidades de mayor cuidado médico. Su proveedor de cuidado de salud determinará si el tipo de cita programada está sujeta a un co-pago. Si usted está considerado indigente, no tendrá que pagar la tarifa de co-pago que se deduce de su cuenta de recluso.

### **A. Visitas de Cuidado de Salud con Honorarios:**

1. Usted debe pagar un honorario de \$2.00 por los servicios de cuidado de salud, cobrados a su cuenta de comisaría de recluso, si usted recibió servicios de cuidado de salud en relación a una visita de cuidado de salud que usted solicitó, excepto por los servicios descritos en la sección B.
2. Estas citas solicitadas incluyen "sick calls" y solicitudes para ver a un proveedor de cuidado de salud durante horas fuera de servicio. Si usted le pide a un miembro del personal no médico que se comunique con el personal médico, en nombre suyo, para solicitar una evaluación médica para un servicio médico que no está en la lista en la sección B, se le cobrará un honorario de co-pago de \$2.00 por dicha visita.
3. Usted debe pagar un honorario de \$2.00 por los servicios de cuidado de salud, cobrados a su cuenta de comisaría de recluso, por cada visita de cuidado de salud, si usted es encontrado culpable a través del proceso de audiencias disciplinarias de haber lesionado a un recluso quien, a consecuencia de la lesión, requiere una visita de cuidado de salud.

### **B. Visitas de Cuidado de Salud sin Honorarios:** No se le cobrarán honorarios por :

1. Servicios de cuidado de salud en base a referencias del personal de cuidado de salud
2. Tratamiento de seguimiento aprobado por el personal para una condición crónica
3. Servicios de cuidado de salud preventivo
4. Servicios de Emergencia  
Emergencia se define como una condición médica que es de naturaleza aguda, inmediata o emergente, la cual sin el cuidado médico pudiera causar el deterioro rápido de la salud del recluso, pérdida de funciones significante e irreversible, o pudiera ser una amenaza para la vida del paciente
5. Diagnóstico o tratamiento de enfermedades infecciosas crónicas
6. Cuidado de salud mental o tratamiento de abuso de sustancias

Si el proveedor de cuidado de salud ordena o aprueba cualquiera de los siguientes, tampoco se cobrarán honorarios: monitorización de la presión sanguínea, monitorización de glucosa, inyecciones de insulina, clínicas de cuidado crónico, pruebas de TB, vacunaciones, cuidado de heridas o educación del paciente.

### **Llamadas de enfermedad al dentista y médico (Sick Calls)**

**Visitas Rutinarias de Enfermos:** El recluso es instruido en la entrevista inicial, y también en la conferencia de A&O, que debe someter un *Inmate Triage Form* (SF-600) al departamento médico para cualquier necesidad rutinaria o enfermedad.

El recluso que desee ver al médico o al dentista en una visita de rutina se debe reportar a la unidad de servicios de salud del FCI, entre las 7:15 a.m. y las 7:45 a.m. los lunes, martes, jueves, o viernes, excluyendo días feriados. El recluso llenará un "Inmate Triage Form" (SF600) y se asegurará de llevarlo al departamento de servicios médicos antes de las 7:15 a. m.. Esta solicitud será evaluada y programada para cita de acuerdo con las pautas actuales de clasificación. Los servicios rutinarios dentales se prestan también a las 6:30 a. m., lunes, martes, jueves y viernes.

Las visitas de cuidado dental de rutina (limpiezas) se solicitan sometiendo un "cop-out" dirigido a la clínica dental. Los nombres serán ubicados secuencialmente en una lista de espera para cuidado rutinario.

**Operación de la fila de medicamentos:** No se sirven medicamentos sin receta (over the counter) en FCI Estill. Una cantidad limitada de medicamentos sin receta se pueden comprar en la comisaría. Solamente medicamentos aprobados por el BOP y la farmacia local y el comité terapéutico serán servidos en esta facilidad. Las siguientes horas son establecidas para las filas de medicamento y la fila de insulina en la institución:

**FCI:**

Fila de insulina A. M. 6:45 a. m. - 7:30 a. m.  
Fila de medicamentos A. M. 11:30 a. m. - 12 mediodía  
Fila de insulina P. M. 4:30 p. m. - 4:45 p. m.  
Fila de medicamentos P. M. 8:00 p. m. - 8:30 p. m.

**SCP:**

Fila de insulina y medicamentos A. M. 8:30 a. m. - 9:00 a.m.  
Fila de insulina y medicamentos P. M. 6:00 p. m. - 6:30 p. m.

**A los reclusos se les entregarán pases de medicamentos nuevos el viernes 29 de agosto de 2008 indicando a cuál fila de medicamentos están asignados. Cada pase de fila de medicamentos tendrá un color diferente (verde limón para la fila de 1130-1200 y anaranjado para la fila de 2000-2030). Los reclusos deben de adherirse al pase entregado. Si un recluso no presenta su pase de fila de medicamentos y su tarjeta de identificación, esto resultará en que no se le administrará ningún medicamento. Esto no aplica al recogido de medicamentos. El recogido de medicamentos requiere que el recluso tenga la tarjeta de identificación y la repetición de su número de registro al miembro del personal de servicios de salud antes de recoger el medicamento. No habrá excepciones. El recluso que pierda dos (2) ó más filas de medicamento programadas será puesto en una cita (call-out) por los servicios de salud. En el evento de una emergencia o de circunstancias más allá del control de la institución, la fila de medicamentos será demorada.**

A continuación, una lista de términos usados por el departamento de servicios de salud para identificar y definir la habilidad del recluso para trabajar y participar en otras actividades:

**Estado de descanso:** Será puesto en el estado descanso por una incapacidad temporal que no exceda de tres días de duración incluyendo fines de semanas y días feriados. Será restringido a su celda, con excepción de salir a comer, recortarse el pelo, servicios religiosos, citas al medico, visitas, y citas (call-out). No se permitirán actividades de recreación.

**Estado de Convalecencia:** El periodo de recuperación de operaciones, lesiones, o enfermedades serias no pueden ser menos de cuatro días sin exceder treinta días, sujeto a renovación. Será excusado de trabajar y no podrá participar en ninguna actividad de recreación fuera de la unidad. Generalmente, no hay restricciones en actividades de Educación. Psicología, y/o Religiosas.

**Restricción de Trabajo:** Durante este periodo, será restringido de algunas actividades específicas por razones físicas o mentales. La restricción de trabajo presentará todas las incapacidades, limitaciones de trabajo y periodos de tiempos, ya sea indefinido o específico según sea su caso.

Si usted se enferma o se lesiona después del periodo de anotarse para citas medicas, debe pedirle a su supervisor de trabajo o al oficial de unidad que llame a la clínica para una cita.

**Emergencias médicas:** Las emergencias médicas deben ser evaluadas por el personal médico en todo momento. Las emergencias médicas pueden incluir, pero no están limitadas, a esos que requieran atención medica de inmediato, en una situación de pérdida de vida, o de extremidades. Los reclusos que se enfermen durante el día de trabajo y/o después de horas de citas medicas, deben reportarse a su supervisor o al oficial de la unidad. Los supervisores u oficiales de unidad deben notificar a los servicios de salud en todas las emergencias. El servicio de salud determinará la urgencia o la prognosis de todas las emergencias en cuanto el paciente sea evaluado.

**Ausencia de Citas:** Los reclusos que estén más de diez (10) minutos tarde se considerarán “FUERA DE ÁREA”, su cita será cancelada, y será sujeto a acción disciplinaria. Si por alguna razón piensa que estará tarde, haga que su supervisor llame a la unidad de servicios de salud.

**Espejuelos:** Debido a precauciones de protección y sanidad, le está prohibido al BOP recetar lentes de contacto. Todo recluso que necesite una receta de espejuelos, someterá un *Inmate Request to Staff* (cop-out) al departamento de servicios de salud. Todas las excepciones a esta póliza deben de tener la firma del administrador de servicios de salud (HSA) y del director clínico.

**Calzados:** El Negociado de Prisiones (BOP) y la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA) han establecido que todos los reclusos usen zapatos con puntas duras en las áreas de trabajos y en el área de las pesas. Los reclusos con necesidades médicas especiales serán evaluados para el uso de zapatos alternativos. Todas las excepciones a esta póliza deben tener la firma del administrador de servicios de salud (HSA) y la del director clínico.

**Examinación Física Rutinaria:** Los reclusos que llegan a esta instalación recibirán un chequeo inicial medico durante el procedimiento interno de R&D. En adición, los reclusos que entran por primera vez al BOP o no tienen documentación de examen médico de otra institución federal, serán citados para una examinación médica completa. El examen fisico total requiere

muestras para el laboratorio de sangre, orinen, placas del pecho, prueba en la piel para la exposición a la tuberculosis y cualquier otra prueba necesaria mandada por el personal médico. La razón de estos exámenes es para asegurar la salud y seguridad de la población en general y para contener e identificar la posibilidad del contagio de enfermedades contagiosas.

**Los reclusos que se nieguen a cumplir con los exámenes médicos indicados serán albergados en un área segregada hasta que el personal médico determine que están libre de riesgo de salud, incluyendo enfermedades contagiosas. Se podrán conducir pruebas involuntarias cuando el recluso rehúsa a las pruebas de enfermedades contagiosas.**

Los reclusos pueden solicitar exámenes físicos por su edad. Un recluso en buen estado de salud PUEDE rehusar estos exámenes solicitando por escrito un relevo al momento que se ofrece el físico. Cualquier recluso que salga del Negociado puede solicitar un examen físico si no ha tenido alguno en un año. Este examen puede conducirse dentro de dos meses antes de la salida.

**Restricciones de deberes o actividades:** Unas de las metas principales del BOP es proveer un ambiente de trabajo saludable y seguro para sus empleados y reclusos. Para cumplir con esta meta, a los reclusos se les requieren que usen la ropa prescrita por la institución, calzados, y prendas para la cabeza. Los reclusos con problemas médicos documentados PUEDEN recibir un relevo por escrito del servicio de salud. Los reclusos con problemas médicos múltiples o cierta limitación física serán considerados para transferencia a una instalación que acomode sus necesidades por razones que localmente no se puedan atender en la clínica de cuidados crónicos.

**Se les requiere a todos los reclusos que atiendan a los programas establecidos. Los reclusos no serán médicamente excusados de sus programas asignados sin la aprobación escrita del administrador de servicios de salud y/o del director clínico.**

Los reclusos que tengan restricciones limitadas para trabajar secundarias a enfermedades o lesiones, se les dará una forma de limitación de trabajos. Este documento debe tener cuatro copias: la primera copia se mantiene en el expediente médico del individuo; la segunda es para el oficial de la unidad; la tercera es para el supervisor de trabajo; y la cuarta es para el recluso. Las limitaciones de trabajo deben estar fechadas y contener lo siguiente: tipo de limitación, periodo de tiempo que la limitación estará en efecto, y firma del oficial médico, examinador clínico del paciente y/o administrador de servicios de salud. Los reclusos que se encuentren en violación o abusando de sus limitaciones serán hallados responsables y enfrentarán acciones disciplinarias.

**Consultores y personal no perteneciente al personal del Negociado:** Los referidos a consultas se harán por mediación de la oficina del director de clínica. Los consultores solamente le proveen recomendaciones al director clínico y al personal médico. La decisión final para actuar sobre una recomendación la tomará el director clínico y el BOP. Cualquier pregunta concerniente a las visitas de los consultores o de sus recomendaciones serán dirigidas al Administrador de Servicios de Salud mediante un *Inmate Request to Staff* (cop-out).

**Casa Abierta:** Si tiene alguna pregunta sobre el nivel o el tipo de servicios médicos que está recibiendo, puede dirigir sus preguntas al administrador de servicios de salud durante las horas de casa abierta. La casa abierta lleva a cabo los miércoles de 2:00-4:00 p. m. Puede someter un *Inmate Request to Staff* (cop-out) **en cualquier momento** para preguntas concernientes al cuidado provisto por el departamento de servicios de salud.

## **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES MEDICAS DE LOS RECLUSOS**

Mientras esté bajo la custodia del Negociado de Prisiones Federales, cada recluso tiene el derecho de recibir cuidados de salud que reconozcan la dignidad y los derechos humanos. También tiene que reconocer la responsabilidad de respetar los derechos del proveedor de cuidados de salud.

**Derecho** - Usted tiene el derecho de recibir servicios médicos, respetando los procedimientos pre-establecidos por esta facilidad. Dichos servicios incluyen - citas médicas, citas dentales y todos los servicios de apoyo. **Si existiera el sistema de co-pagos en su institución, el servicio de salud no se le puede negar debido a la falta de fondos (verificada) personales para pagar por su cuidado.**

**Responsabilidad** - Usted tiene la responsabilidad de cumplir con la política de los servicios de salud establecida para esta facilidad. Usted es responsable de seguir los planes de tratamiento, establecidos de acuerdo a su condición médica, Esto incluye el uso de medicamentos, dieta adecuada y demás instrucciones provistas por el personal médico. **Usted tiene la responsabilidad de pagar una tarifa identificada por cualquier encuentro de cuidados de salud iniciados por usted, excluyendo cuidado de emergencia. Usted también pagará la tarifa del cuidado de otro recluso al que usted le causó una herida o le infligió daño de manera intencional.**

**Derecho** - Usted tiene derecho de proveer al Negociado de Prisiones con un **Testamento en vida o Direcciones por adelantado** que proveerán al Negociado de Prisiones con instrucciones si usted es admitido como paciente en un hospital.

**Responsabilidad** - Usted tiene la responsabilidad de proporcionar al Negociado de Prisiones Federales la información correcta para cumplir con este acuerdo.

**Derecho** - Usted tiene el derecho de saber el nombre y el estado profesional de los proveedores del cuidado de su salud y de ser tratado con consideración y dignidad.

**Responsabilidad** - Usted tiene la responsabilidad de respetar a estos proveedores de la salud, como profesionales y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su estado de salud en general.

**Derecho** - Usted tiene el derecho a ser provisto con la información sobre su diagnóstico, tratamiento y pronóstico. **Esto incluye el derecho de ser informado de los resultados de su cuidado que puedan diferir significativamente de los resultados anticipados.**

**Responsabilidad** - Usted tiene la responsabilidad de mantener dicha información confidencial.

**Derecho** - Usted tiene el derecho de ser examinado en privado.

**Responsabilidad** - Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad que se requieren durante su examen.

**Derecho** - Usted tiene el derecho de obtener copias de ciertas áreas de su expediente médico.

**Responsabilidad** - Usted tiene la responsabilidad de estar familiarizado con la política actual establecida por el Negociado Federal de Prisiones sobre como obtener copias de su expediente médico.

**Derecho:** Usted tiene el derecho a participar en programas de promoción de salud y prevención de enfermedades, incluyendo aquellos que proveen información sobre enfermedades infecciosas.

**Responsabilidad:** Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no poner en peligro a otros o a usted mismo participando en actividades que puedan resultar en la propagación o contagio de enfermedades infecciosas.

**Derecho** - Usted tiene el derecho de comunicar cualquier preocupación sobre el cuidado de su salud a cualquier miembro del personal institucional esto incluye médico, administrador de los servicios de salud, miembros del equipo de su unidad, alcaides asociados y alcaide (Warden).

**Responsabilidad** - usted tiene la responsabilidad de expresar su preocupación dentro de los formas aceptadas, tales como *Inmate Request to Staff Member ("Cop-out")*, línea principal (mainline), o los procedimientos de quejas aceptados (grievances).

**Derecho** - Usted tiene el derecho de recibir medicamentos con receta y tratamientos de una manera consistente y pronta consistentes con las recomendaciones del personal médico.

**Responsabilidad** - Usted tiene la responsabilidad de ser honesto con el personal médico, consentir el tratamiento prescrito y seguir al pie de la letra el tratamiento ordenado por el personal médico. Usted tiene la responsabilidad de no proporcionar a ninguna otra persona los medicamentos o artículos proporcionados a usted.

**Derecho** - Usted tiene el derecho a que se le proporcionen alimentos nutritivos. También tiene el derecho a que se le instruya con opciones saludables sobre la selección de sus alimentos.

**Responsabilidad** - Usted tiene la responsabilidad de alimentarse saludablemente y no abusar ó desperdiciar comidas o bebidas.



**Derecho** - Usted tiene el derecho de solicitar un examen físico de rutina tal como lo define la política del Negociado de Prisiones Federales (si usted es menor de 50 años, una vez cada dos años; si es mayor de 50 años una vez al año y dentro de 1 año de su salida.)

**Responsabilidad** - Usted tiene la responsabilidad de notificar al personal médico, que usted desea un examen físico.

**Derecho** - Usted tiene el derecho de cuidado dental tal como lo define la política del Negociado de Prisiones Federales. Esto incluye servicios preventivos, cuidado y visitas de rutina y emergencias.

**Responsabilidad** - Usted tiene la responsabilidad de mantener una buena higiene y salud dental.

**Derecho** - Usted tiene derecho a un ambiente seguro, limpio y saludable, incluyendo áreas de vivienda **LIBRES DE HUMO.**

**Responsabilidad** - Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza personal y de áreas comunes, así como la seguridad y consideración con los demás.

**Derecho** - Usted tiene el derecho de rehusar tratamiento médico, de acuerdo a la política del Negociado de Prisiones Federales. El rehusarse a ciertas pruebas para diagnóstico de ciertas enfermedades infecciosas, resultará en acciones administrativas en contra de usted. Usted tiene el derecho de ser aconsejado con respecto a las consecuencias médicas de su rechazo al tratamiento médico.

**Responsabilidad** - Usted tiene la responsabilidad de notificar al servicios médicos sobre cualquier efecto dañino que ocurra como resultado de su rechazo. También acepta la responsabilidad de firmar una forma de rechazo.

**Derecho** - Usted tiene el derecho de reportar las quejas de sus dolencias a su proveedor de salud, tener su dolencia evaluada y manejada en un tiempo y forma médica aceptable, ser provisto de información sobre su dolencia y su manejo, así como información sobre las limitaciones y efectos secundarios del tratamiento de su dolencia.

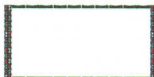
**Responsabilidad** - Usted tiene la responsabilidad de comunicarle honestamente a su proveedor de cuidado de salud sobre su dolencia y sus preocupaciones sobre la misma. También tiene la responsabilidad de adherirse al tratamiento prescrito y a las restricciones médicas. Es su responsabilidad mantener a su proveedor informado sobre ambas, cambios positivos y negativos, en su condición para asegurar un seguimiento a tiempo.

## CONTACTO CON LA COMUNIDAD Y ÉL PUBLICO

**Correspondencia - envío:** Puede establecer correspondencia con él público, miembros de familia, y otros sin tener una lista aprobada de correspondencia mientras la correspondencia no presente un riesgo para la seguridad de la institución. La caja para enviar correo general está localizada en ambas alas de cada unidad de vivienda. El oficial del turno de la mañana inspeccionará la correspondencia en busca de contrabando y después la sellará una por una antes de ser recogidas por el oficial del complejo en el turno de la mañana.

El sobre de correo en donde envía la correspondencia debe tener su nombre, número de registro, y dirección de remitente en la esquina superior izquierda. El correo especial/legal se lleva directamente a la sala de correo para procesarse a las 7:00 a. m. Este correo no se recogerá en ningún otro momento del día.

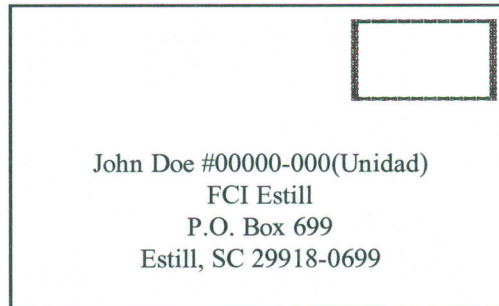
John Doe #00000-000  
Federal Correctional  
Institution  
P.O. Box 699  
Estill, SC 29919-059



Usted es responsable por el contenido de sus cartas. La correspondencia que contengan amenazas, extorsión, etc., resultará en prosecución por violación a leyes federales.

Usted está sujeto a ser puesto bajo restricción de correspondencia basado en tener mala conducta o por situaciones de clasificación. Usted será notificado de esta situación y tendrá la oportunidad de responder.

**Recibo de Correspondencia:** Ordinariamente el correo es distribuido por el oficial del turno de tarde, de lunes a viernes excluyendo los fines de semanas y los días feriados. El correo especial y el legal será entregado a usted por algún miembro de la junta de unidad, lo más pronto posible después que se halla recibido. El número de ingreso de cartas que reciba no será limitado, a menos que sea una carga excesiva para la institución. Recomiende a TODOS los que le escriban que anoten en el sobre su número de registro y su unidad designada para que pueda ayudar a repartir su correo rápidamente.



**Recibo de Publicaciones:** El Negociado de Prisiones permite que se suscriban y reciban publicaciones sin tener que aprobarlas por adelantado. El término “publicación” significa un libro, una revista/periódico, o materiales enviados a un recluso específico, como papeles de anuncios y catálogos.

Puede recibir libros y publicaciones de portadas suave (e. g. libros de bolsillo, periódicos, revistas y artículos similares) solamente del publicador o la agencia de periódico, de tiendas de libros, o agencias de libros. Usted puede recibir publicaciones de carpeta dura solamente de casa publicadoras, tiendas de libros o club de libros. Pueden tener un total de (5) libros entre portadas duras y suaves. Las revistas están limitadas a una combinación de (5) publicaciones no excediendo treinta (30) días viejas y periódicos también están limitados a cinco (5) sin exceder siete (7) días de viejos. El gerente de unidad puede permitir que tenga más espacio para publicaciones legales si hace un pedido. El alcaide negará cualquier publicación que se determine en perjuicio a la seguridad, buen orden, o la disciplina de la institución, o si facilita actividades criminales.

Las publicaciones que puedan ser rechazadas por el alcaide incluyen, pero no se limitan, a uno (1) de los siguientes criterios:

- Si representa o describe procedimientos para construir o usar armas, municiones, bombas, o artificios incendiarios.
- Si representa, anima, o describe métodos de escape en instalaciones correccionales, o contienen planos, dibujos o descripciones similares a instalaciones del Negociado de Prisiones.
- Si representa o describe procedimientos para fabricar bebidas alcohólicas o manufacturar estupefacientes (drogas).
- Están escrito en códigos.
- Si representa o describe actividades que animen el uso de la violencia física o la disrupción de grupos.
- Si el material anima o instruye a la comisión de un acto criminal. Si es explícitamente sexual por su contenido o naturaleza proponga una amenaza a la seguridad, buen orden, o la disciplina de la institución, o facilita actividades criminales.

**[Las restricciones conforme a la ley que requieren la devolución de información publicada o de material explícitamente sexual o que enseñan desnudos §§540.72].** Sección 614 del Año Fiscal 1999 El Acta de Presupuestos Autobús (P.L. 105-277) especifica:

“ Ningún fondo hecho disponible en esta Acta del Negociado Federal de Prisiones será usado para distribuir o hacer disponible cualquier información publicada comercialmente o material a los reclusos en cuanto se le hace saber al oficial federal que tiene la autoridad el obligar o gastar tales fondos en información o materiales explícitamente sexuales o que enseñan desnudos”.

La información publicada comercialmente o materiales significan cualquier libro, libreta, panfleto, revista, periódicos, cartas noticieras, o documentos similares incluyendo estacionarios o tarjetas de felicitaciones publicados por cualquier individuo, organización, compañía o corporaciones que distribuyan o faciliten de algún modo con propósitos comerciales. Esta definición incluye cualquier parte extraída, fotocopiada, o cortada de tales artículos.

Desnudez significa la descripción gráfica en la que los genitales o pechos femeninos están expuestos.

Características significa que la publicación contiene gráficas de nudismo o de conducta explícitamente sexual de forma rutinaria o regular o se promueve así misma basada en la representación del artículo individual publicado una sola vez. Las publicaciones que contienen ilustrados de nudismos médicos, educacionales, o contenidos antropológicos pueden ser excluidos de esta definición.

Los siguientes son ejemplos de publicaciones comerciales que se basan en las prácticas actuales del publicador, pueden ser distribuidos a los reclusos aunque pueden tener nudismos, porque ésta no contiene **características** nudistas definidas por ley: Geografía Nacional; Nuestro Cuerpo, Nosotros Mismos; Deportes Ilustrados (Publicación de bikinis); Catálogos de El Secreto de Victoria. Cualquier publicación puede cambiar un publicado singular o su póliza s en general y prácticas en cualquier momento en que se permita hacer aceptable o no aceptable para distribución. Los ejemplos anteriores son guías y están sujetos a cambiar.

**Sexualmente explícito** significa una gráfica descriptiva de actos sexuales reales o simulados de coito, sexo oral, y masturbación. Las publicaciones con contenidos sexuales que no son devueltas por medio de las aplicaciones del procedimiento en la Sección 7 todavía están sujetas a rechazo a través de la aplicación de los procedimientos en la Sección 6.b.(7) de la Declaración de Programa. Por ejemplo, las publicaciones que contiene texto explícitamente sexual o que enseñan sadomasoquismo, bestialidad, o que involucren niños, no entran en las características de esta Sección para “explícitamente sexual” o “desnudez”, pero pueden ser consideradas explícitamente sexuales bajo la Sección 6.b.(7).

**Correo Especial:** El “Correo Especial” está categorizado como la correspondencia que se envía fuera de la institución sin abrir. Esto incluye correspondencia para: el Presidente y Vice Presidente de los Estados Unidos, Departamento de Justicia de E.U.(incluyendo la Agencia de Prisiones), Oficina del Fiscal General de E.U., Cirujano General, Servicios Públicos de Salud de E.U., Secretario de las Fuerzas Armadas, Navales, Fuerza Aérea; Oficiales de Probatoria de E.U., Miembro del Congreso de E.U., embajadas y consulados, gobernadores, fiscal general del estado, fiscales, directores de departamentos correccionales estatales, oficiales de probatoria estatales, otros oficiales federales y estatales, abogados, y representantes del medio noticioso. La oficina de correo estará abierta durante la llamada a trabajar de la mañana a las 7:30 a. m. para procesar el envío de correo especial hasta el final de la llamada a trabajar a las 7:40 a. m. El correo especial puede también ser aceptado durante las horas de casa abierta de ISM los miércoles y jueves de 11:15 a. m. hasta que el complejo cierre después de la comida del mediodía. En la eventualidad de que las unidades estén cerradas en la mañana por inclemencias del tiempo, etc., la oficina de correo aceptará correo especial durante el movimiento de las 3:00 p. m. en ese día solamente.

El correo especial también incluye cartas recibidas de los siguientes: Presidente y Vice Presidente de los Estados Unidos, abogados, Miembros de Congreso de E. U., embajadas y consulados, Departamento de Justicia de E.U., (excluyendo la Agencia de Prisiones), otros oficiales federales, Fiscal General de E.U., fiscal general estatal, fiscal procurador, gobernadores, cortes de E.U., y cortes estatales, si cumplen con todos los criterios.

La junta de unidad recogerá su correo y se lo entregará en persona. La junta de unidad entonces abrirá su correo especial recibido en su presencia. Estos artículos se revisan en busca de contrabandos y para la calificación de correos especiales. La correspondencia no será leída o fotocopiada si el remitente está correctamente identificado en el sobre, y el frente del sobre claramente indica que la correspondencia es “**CORREO ESPECIAL PARA ABRIRSE SOLAMENTE EN LA PRESENCIA DEL RECLUSO.**” Sin la identificación adecuada que especifique correo especial el personal puede tratarla como correspondencia general. En este caso la carta o correspondencia serán abiertas, leídas, e inspeccionadas.

**Correspondencia con representantes del medio noticioso:** Puede usar los privilegios de correos especial cuando corresponda al medio noticioso si los representantes especifican sus nombres o títulos. No puede recibir compensación o nada de valor por tener correspondencia con el medio noticioso. No puede actuar como reportero, tampoco como publicador secundario, o conducir negocios o profesiones mientras estes en custodia de la Agencia de Prisiones Federales. Los representantes del medio noticioso pueden iniciar correspondencias con reclusos. La correspondencia del medio noticioso será abierta, inspeccionada en busca de contrabando, y revisada en buscas de contenido que pueda promover actividades ilegales o actividades contrarias a las regulaciones.

**Correspondencia entre reclusos confinados:** Se puede permitir correspondencia entre reclusos confinados de otras instituciones correccionales o penales. Esto es permitido si el otro recluso es miembro de su familia inmediata o es parte o testigo de alguna acción legal en la que ambos estén involucrados. Esta correspondencia se puede inspeccionar siempre, leída por el personal de la institución de donde es enviada y donde es recibida también la leerán (no puede ser sellada por ningún recluso). Los alcaides de ambas Instituciones tendrán que aprobar el permiso de esta correspondencia. Se somete un *Inmate Request to Staff* (cop-out) al gerente de unidad con toda la información pertinente para completar esta solicitud.

**Rechazo de Correspondencias:** El alcaide puede rechazar correspondencia enviada o recibida por usted si se determina que es perjudicial a la seguridad, buen orden, disciplina de la institución, la protección del público, o si facilita actividades criminales. Ejemplo de esto incluye: asuntos que no se pueden enviar por correo bajo la ley o regulaciones del correo; materiales que describen, explican o animan actividades que pueden llevar a violencia física o disrupción de grupos; información de un complot para escapes, planes para cometer actividades ilegales, o planes para violar reglas de la institución; instrucciones para dirigir negocios de algún recluso; amenazas, extorsión, obscenidad, o profanidad gratuita; materias que están escritas en códigos; materiales que sean explícitamente sexuales los que por su naturaleza o contenido, posean o amenacen la seguridad personal de un individuo o el buen orden de la institución.

Esto no prohíbe la correspondencia necesaria que permita proteger propiedades o fondos que legítimamente son suyos al momento de su encarcelamiento. Usted puede, por ejemplo, tener correspondencia para refinanciar su casa o firmar la documentación de un seguro. Sin embargo, no puede operar un negocio de seguros o hipotecas mientras esté confinado en la institución.

**Notificación de rechazo:** Si su correo recibido es rechazado, el alcaide escribirá una notificación al remitente explicando el rechazo y la razón para el rechazo. El remitente de la correspondencia rechazada puede apelar el rechazo. Usted también será notificado del rechazo de la correspondencia y la razón para ello. La correspondencia rechazada normalmente se le envía al remitente de vuelta.

**Paquetes para reclusos:** El único paquete que el recluso puede recibir de su casa es ese que contiene ropa de salida dentro de los últimos 30 días de su condena. La ropa de salida se limita a un 1 par de pantalones, 1 camisa (no playeras o camisillas), 1 par de calcetines, 1 par de zapatos, 1 cinturón, 1 chaqueta o sudadera. El paquete de salida se le dará en R&D el día de su salida. Es su responsabilidad asegurar que la persona encargada de enviarle el paquete halla escogido la talla correcta de su ropa. En la eventualidad de que la ropa no le sirva de talla, se le proveerá al recluso ropa para su salida por el personal de R&D y se requerirá que se lleve la ropa recibida de casa con usted.

**Cambios de dirección/avisos de correos:** El cuarto de correo le proporcionará formularios de cambios de direcciones del Servicio Postal de Estados Unidos (USPS) en caso de su salida o si es transferido. El formulario de cambio de dirección de la agencia también será llenado por usted al momento de su partida. Se mantendrá en el cuarto de correo por un periodo de 30 días con el propósito de enviarle toda la correspondencia general. El correo especial será enviado después de los 30 días. Cualquier otra correspondencia recibida después de los 30 días será devuelta al remitente.

**Servicios Especiales de Correos:** Si desea usar servicios de correo certificado, registrado, o asegurado, puede hacerlo visitando el cuarto de correo durante las horas de casa abierta (miércoles/jueves de 11:15 a.m. hasta 12:15 p.m.). No se proveerán servicios como correos expresos, servicios de corredores privados, COD, o coleccionar sellos mientras esté confinado.

## SISTEMA DE TELÉFONOS PARA RECLUSOS (TRUFACS)

**Teléfonos:** Hay teléfonos localizados en cada unidad para su uso desde las 6:00 a.m. hasta las 11:00 p.m. diariamente. Los cargos a terceras personas y transferencias electrónicas de llamadas a tercera personas están prohibidos. Al igual que 1-800, 1-900, 1-976, 1-877, o números de acceso a tarjetas de créditos tampoco están permitidos.

Los teléfonos son para usarse con propósitos legítimos solamente. Las amenazas, extorsión, y otras actividades ilegales pueden resultar en enjuiciamiento. Todos los teléfonos de reclusos están sujetos a ser escuchados y a grabados. Debe contactar su junta de unidad para arreglar llamadas legales no monitorizadas. FCI Estill tiene el Sistema de Teléfono para Reclusos TRUFONE. Este sistema usa un código de acceso personal (PAC). Le permite llamar hasta 30 números aprobados. Para usar el sistema usted tendrá que transferir fondos de la cuenta de comisaría a su cuenta individual de teléfono después de las 4:30 p.m. o en los fines de semana. Los formularios para poner al día los números telefónicos se obtienen del consejero de la unidad. Se le dará su número confidencial PAC de nueve dígitos. Esto le permitirá hacer llamadas marcando primeramente el número de teléfono seguido de sus nueve números dígitos PAC, dentro de dos días laborables luego de su llegada. Todas las llamadas son terminadas automáticamente a los 15 minutos.

Los cambios a su lista telefónica son posibles hasta 3 veces por mes sometiendo un *Inmate Request to Staff* (cop-out) al consejero de su unidad. Si hace cambios se pueden realizar en forma de emergencia solamente bajo determinación del personal. El uso del teléfono no interferirá con el horario de programas en la institución, trabajos asignados, o conteos. Cuando se esté conduciendo un censo o conteo, los reclusos en el teléfono terminarán sus llamadas inmediatamente.

Durante emergencias institucionales el uso de los teléfonos sera reducido o terminado. Se les permitirá a los reclusos que hablen con individuos que estén aprobados en las listas individuales aprobadas solamente. El recluso que haga una llamada a una persona que está aprobada en su lista NO DEBE PERMITIR que otro recluso participe en esta llamada EN NINGÚN MOMENTO.

Cada recluso tiene un límite de 300 minutos para llamadas cada mes. Este límite se calcula con las llamadas por colectar y llamadas directas combinadas. Su límite de 300 minutos será revalidado en la misma fecha de la revalidación de su cuenta de comisaría. Por favor, refiérase a la tabla de revalidación localizada en la sección que envuelve "Operaciones de la comsaría" para ubicar la fecha en la que su tiempo en el teléfono será revalidado.

Un reporte escrito de los cargos de teléfono está disponible por cualquier período de 30 días dentro de los 120 días pasados al pago de una tarifa de \$3 por cada período de 30 días. Una Solicitud de Retiro de Fondos Personales del Recluso (BP 199) debe ser sometida a un empleado de la unidad, que incluya el período específico de 30 días por la cuenta de teléfono requerida.

Una lista con la explicación de los códigos de negación está anunciada en el tablón de edictos de cada unidad o se puede obtener una copia a través de su junta de unidad.

### **VISITAS (Paso 1.2.3b) todas las áreas cubiertas**

**Visitantes aprobados:** Tiene que someter una lista de visitantes para ser aprobados por su consejero. Solamente esos visitantes documentados en la lista aprobada serán autorizados a visitarlo. Los miembros de su familia inmediata (esposa, hijos, padres, hermanos, hermanas) ordinariamente serán puestos en la visita aprobada temporalmente (por un periodo de tiempo de 30 días) mientras se pueda verificar en su PSI. Durante este periodo de tiempo, los formularios de visitantes deberán ser enviados para que sean llenados por los miembros de su familia. La visitantes que son miembros potenciales de familia tendrán que proveer verificación de su relación (i.e. certificado de nacimiento). El cónyuge no casado que vivan juntos (concubina) usualmente se trata como un miembro de familia inmediata con la condición de que la relación haya sido establecida en un estado que reconoce tal estatuto. Cuando el recluso solicita un visitante que no sea de la familia inmediata el visitante propuesto debe llenar y someter un formulario de información y la hoja con la forma de autorización de relevo firmada. En adición, tendrán que ser sometidas un mínimo de dos declaraciones notariadas de individuos que no sean familiares. Estas declaraciones deberán de afirmar la relación entre el recluso y el propuesto visitante antes de la encarcelación del recluso y su asociación individual con el recluso y el propuesto visitante. Se le permite un máximo de cuatro (4) visitantes adultos en el salón de visitas al mismo tiempo. No hay limites en la cantidad de niños permitidos en la visita; pero usted será responsables en la conducta de todos sus visitantes. No se permitirá que traiga ningún juguete adentro.

A todos los visitantes se les requiere que pasen el detector de metales (sin activarlo)y/o ser sometidos a un registro al azar. Si no pasan el detector de metales sin activarlo o no se someten a un registro al azar, no se le autorizará la entrada a la institución.

**Identificación de visitantes:** Se requiere identificación con foto a todos los visitantes de 16 años o más. La identificación puede ser licencia de conducir VALIDA, identificación del estado, o pasaportes válidos. Los certificados de nacimientos no se consideran identificaciones apropiadas. No se les permitirá visitar a las personas sin identificaciones apropiadas.

**Horas de Visitas:** Se le anima que tengan visitas en orden de mantener sus vínculos familiares y con la comunidad. Las horas de visitas son las siguientes: fines de semanas/días festivos 8:00 a. m. hasta las 3:00 p.m. y desde las 5:00 p.m. hasta las 8:30 p.m. los viernes. Cualquier excepción a este horario tendrá que ser aprobado por el alcaide. No se les permitirá la entrada a los visitantes que lleguen después de las 7:30 p.m. los viernes y después de las 2:00 p.m. los fines de semanas/días festivos.

**Los individuos que visiten deben estar al tanto de la siguiente información:** Es un crimen Federal traer a los terrenos de la institución cualquier arma, intoxicantes, drogas, u otro contrabando. El Titulo 18 Código de Estados Unidos 1791 provee pena de encarcelamiento por no más de diez (10) años, una multa de no más de \$250,000 o ambos, a la persona que proporcione o intente proporcionar a un recluso de cualquier cosa en absoluto sin el conocimiento el consentimiento del alcaide. Todas las personas que entran a este establecimiento están sujetas a registros rutinarios en su persona, propiedades (incluyendo vehículos), y paquetes.

El alcaide, bajo la sospecha razonable de que una persona pueda estar introduciendo contrabando o demostrando acción de hacerlo que pueda en alguna manera poner en peligro la seguridad de la institución, el buen orden, o seguridad en general,

puede pedir a la persona que fue previamente requisada al entrar que se someta a un registro visual, registro de contacto, prueba de vigilancia de orina, prueba de aliento, u otras pruebas comparables. El visitante tiene la opción de negarse a los registros, pruebas, o a los procedimientos de entrada, pero no se le permitirá la visita. Esto puede resultar en la suspensión indefinida de privilegios de visitas para el visitante.

**La siguiente información es provista para ayudar a sus visitantes a llegar a la institución:** FCI Estill está localizado aproximadamente 63 millas Norte de Savannah, Georgia; 76 millas Oeste de Charleston, Carolina del Sur; y 3 millas Sur de los límites de la Ciudad de Estill. La institución está accesible por autos via US 321 y via carretera 3 en Carolina del Sur.

Los visitantes que llegan al área por vía de I-95 Sur deberán de usar la Salida 38 (en Yemassee); aquellos viniendo por I-95 Norte deberán de usar la Salida 5 (Hardeeville). Los servicios de aerolíneas comerciales están disponibles por medio de tres (3) aeropuertos principales dentro un radio de 100 millas: Savannah, Georgia; Columbia, Carolina del Sur; y Charleston, Carolina del Sur. Los servicios de autobuses interestatales (Lineas Greyhound, Inc. y Continental Trailways) y trenes de pasajeros Amtrak Norte-Sur paran regularmente en el condado de Hampton. No hay servicio de compañías locales de taxi que provea transportación desde las estaciones del tren o de autobuses desde el condado de Hampton.

**Vestimenta (Reclusos):** Los reclusos que entran al área de visita estarán vestidos con ropa de la institución, con calzados aprobados. Se les requiere a todos los reclusos que usen sus uniformes kakhi con el cinto y sus camisas por dentro. Los artículos que pueden llevar al salón de visita están limitados a un peine, un pañuelo, un anillo de matrimonio (sin piedras), una medalla religiosa (con cadena), materiales legales (solamente en visitas legales), y espejuelos recetados. No puede tomar nada consigo al momento de su partida que no haya traído con usted.

**Vestimenta (Visitantes):** Al visitante se le requiere y se espera que use ropa dentro de los límites del buen gusto cuando lo visite en esta facilidad. El oficial de guardia de la institución será consultado antes de negar la entrada a cualquier visitante a esta institución por causa de su vestimenta. La vestimenta que no se considera apropiada para visitar: (esta lista se aplica a todos los visitantes que tenga los atributos físicos de un adulto) : ropa de corte bajo o transparente; camisas tubo o camisilla (tank-top); ropa con la espalda descubierta; ropa sin mangas; pantalones cortos de ningún estilo (los niños menores de 10 pueden usar pantalones cortos); sin sostén; faldas descubiertas; trajes de baño (los trajes de baño no son permitidos a ninguna edad); toques o fondos de spandex; ropa ceñida al cuerpo de ningún tipo; ropa de estilo militar de combate/camouflage; camisas de botones khaki; pantalones similares a la ropa provista por la institución (salón de visitas del FCI); ropa verde similar a la ropa provista por la institución (salón de visitas del SPC); pantalones de sudadera; pantalones de viento (wind breakers); logos, citas o letras en la ropa que sean ofensivos; ni otro tipo de vestimenta de naturaleza sugestiva o reveladora. Todas las faldas, incluyendo las aberturas al frente, a los lados o atrás, deben estar por debajo de la rodilla para que sean permitidas en el salón de visitas. No se permite dentro de la institución gorras, sombreros, pañoletas, ni bufandas con la excepción del "hijab".

**Artículos permitidos al visitante:** Todos los visitantes deben pasar (sin activar) el detector de metales en el área de entrada. También se les puede solicitar que se sometan a un registro de contacto. Las carteras de los visitantes, maletines de abogados, y otros artículos apropiados podrán ser revisados. Otros artículos personales deberán de dejarlos en los vehículos.

Se les permite a los visitantes que traigan una cantidad razonable de pañales (5), artículos de cuidados infantil, y productos de higiene femenina al salón de visita. No podrán traer alimentos al salón de visitas ya que maquinas de vender comidas y bebidas están convenientemente localizadas. Revise las regulaciones de la visita en el Suplemento Institucional sobre otros artículos de visitas no descritos en esta sección.

**Reglas del salón de visitas:** Todas las visitas empezarán y terminarán en el salón de visitas. Un beso, abrazo, y/o saludo de manos se permitirán solamente en la llegada o en la despedida del visitante. Los visitantes no pueden visitar a otros reclusos que no sea el recluso aprobado para la visita. No se permite fumar ni a usted ni al visitante. No se permite que reciba monedas o billetes para su cuenta de comisaría mientras esté en el salón de visitas. Las visitas especiales por emergencias deben ser solicitadas por el gerente de unidad mediante *Inmate Request to Staff* (cop-out). Los detalles con la razón de esta visita deben estar incluidos en su solicitud.

## ACCESO A SERVICIOS LEGALES

**Correspondencia legal:** La correspondencia legal de abogados será tratada como correo especial si está marcada apropiadamente. El sobre tiene que estar marcado con el nombre del abogado y la indicación que es su abogado, más el frente del sobre tendrá que decir "CORREO ESPECIAL- abrirlo solamente en la presencia del recluso". Es su

responsabilidad avisarle a su abogado sobre esta póliza. Si el correo legal no está apropiadamente marcado, se abrirá y se procesará como correspondencia general.

**Visita de abogados:** Los abogados ordinariamente deben de hacer una cita por adelantado en cada visita. A los abogados se le animan que visiten durante horas normales de visitas; no obstante, se pueden arreglar visitas de abogados basadas en las circunstancias y disponibilidad del personal. Las visitas de abogados están sujetas a ser monitorizadas visualmente sin grabaciones auditivas.

**Materiales legales:** Durante la visita de sus abogados, se permitirá una cantidad razonable de materiales legales en el salón de visitas sean aprobadas previamente. Los materiales legales no se pueden intercambiar durante la visita si no está aprobado con antelación. Se espera que usted maneje la transferencia de materiales legales por mediación del correo.

**Llamadas de Abogados:** A fin de hacer llamadas legales que no sean grabadas, debe prepararla a través de un miembro de la junta de unidad. Su pedido debe de ser por escrito en un *Inmate Request to Staff* (cop-out), hacia el consejero por lo menos 24 horas por adelantado. Se conducirá una verificación para cualquier llamada legal debido a plazos de fechas inminentes en las cortes.

**Biblioteca legal:** La biblioteca legal contiene una variedad de referencias legales para el uso de preparación de papeles legales. Los materiales de referencias incluyen Códigos Anotados de los Estados Unidos, Declaraciones de Programas de la Agencia de Prisiones, Suplementos Institucionales, Indices, y otros materiales legales. El horario de la biblioteca legal esta puesto en el edificio de educación. Los reclusos empleados de la biblioteca legal están disponibles para asistirlo a buscar materias legales. Los materiales legales también están disponibles en la unidad especial de vivienda (SHU) por mediación de *Inmate Request to Staff* (cop-out).

**Notario Publico:** Bajo la provisión del Titulo 18 de Estados Unidos Código 4004, algunos miembros del personal están autorizados para administrar juramentos y tomar reconocimientos. Contacte su junta de unidad para más información. Un cambio reciente en la ley permite que una declaración afecte tales papeles que los reclusos firmen como “verídico y correctos bajo penalidades de perjurio” serán suficientes en las cortes federales y otras agencias en caso que se especifique directamente de otra manera.

**Fotocopias de materiales legales:** En acuerdo con los procedimientos de la institución, puede fotocopiar materiales necesarios en una investigación de asuntos legales. La tarjeta de cargo opera en la fotocopidora que está disponible en el departamento de educación para el uso de todos los reclusos. Los reclusos que no tengan fondos y demuestren una necesidad clara de fotocopiar ciertos papeles en particular, pueden someter un *Inmate Request to Staff* (cop-out) para cierta cantidad limitada de fotocopias gratuitas a su junta de unidad. En la eventualidad que la fotocopidora en el departamento de educación esté fuera de servicio usted puede solicitar copias a su junta de unidad provisto que usted cubrirá el costo de las copias.

**Libertad de Información (FOI) Acta de Privacidad del 1974:** El Acta de Privacidad del 1974 prohíbe la salida de información de archivos de la agencia sin un pedido por escrito, o sin el consentimiento escrito anteriormente del individuo a quien pertenecen los archivos con excepción de ejemplos específicos. Todo pedido formal de acceso a archivos de otra persona y/o archivos de la agencia que pertenecen a usted mismo (incluyendo Declaraciones de Programas y Memorándum de Operaciones) deberá de ser procesado a través el Acta de Libertad de Información, Titulo 5 de Estados Unidos Código 552. Dirija todos sus consentimientos a: Federal Bureau of Prision, FOIA/PA Seccion, 320 First Street, N.W., HOLC Building, Room 738, Washington, D.C. 20534.

**Solicitud de reclusos para revisar archivos centrales:** Un recluso que persiga revisar su archivo central debe someter una solicitud a su manejador de caso mediante un *Inmate Request to Staff* (cop-out). Se reconocerá la solicitud del recluso y se le permitirá revisar su archivo cuando sea práctico. Todas las revisiones serán conducidas bajo supervisión directa del personal. Un recluso puede revisar su archivo central (con la excepción de la sección marcada *FOI Exempt*). (Paso 1.5.4)

**Acceso de Reclusos a Otros Documentos:** Puede pedir acceso a los documentos no reveladores en nuestros archivos centrales y archivos clínicos u otros documentos que le interesen que no estén en nuestros archivos centrales o clínicos mientras someta “Solicitud de Acta de Libertad de Información” al director de la agencia de prisiones. Tal pedido debe describir brevemente la naturaleza de los documentos que solicita y las fechas aproximadas de los documentos. También tendrá que proveer su numero de registro y fecha de nacimiento con el propósito de identificación. El pedido por mediación de su abogado para archivos será tratado como “Pedido de Acta de Privacidad” si el abogado a enviado por adelantado su consentimiento por escrito para el descubrimiento de materiales. Si el documento está considerado a tener información

exenta de descubrimiento, cualquier parte razonable del documento se le dará al abogado después de la remoción de la porción exenta.

**Clemencia ejecutiva:** Se le avisa que el Presidente de Estados Unidos está autorizado bajo la Constitución para otorgar perdón por clemencias ejecutivas, conmutación de sentencias, o suspensión. Para solicitar clemencias ejecutivas deberá hacerlo en el formulario que está disponible a través de su junta de unidad. Las reglas que gobiernan estas peticiones está disponibles en la biblioteca legal.

**Perdón:** Un perdón es un acto de gracia ejecutiva que es un símbolo de clemencia. Esto no indica inocencia ni tampoco expulsa los archivos de convicción. El perdón puede ser "completo" o "parcial" dependiendo si absuelve a la persona de todo o de parte del crimen. El perdón puede tener condiciones impuestas o puede ser "absoluto", el cual no tiene condiciones de ninguna clase. El perdón restaura los derechos civiles y facilita el restablecimiento de licencias profesionales u otras licencias pudieron haberse perdido por causa de la convicción. La solicitud de perdón no puede ser sometida hasta un mínimo de los últimos (5) años de la fecha de salida de su encarcelación. En los casos que involucran crímenes de naturaleza seria, como violación de leyes de narcóticos, leyes de control de armas, leyes de impuestos sobre ingreso, perjurio y violación de la confianza pública involucrando deshonestidad personal, fraudes involucrando sumas substanciales de dinero, violación involucradas con crimen organizado o crímenes de naturaleza seria, es normalmente requerido un período de espera de siete (7) años.

**Conmutación de sentencia:** Esto es una manera del uso de poder de clemencia ejecutiva que le provee alivio durante su encarcelamiento. El Presidente de Estados Unidos está autorizado por la Constitución a otorgar clemencias por ofensas federales. La conmutación de sentencias es normalmente la última oportunidad para corregir una injusticia en el proceso de justicia criminal.

**Suspensión:** *Reprivee* es la suspensión de la ejecución de una sentencia por un periodo de tiempo y ordinariamente es acto de clemencia extendida a un prisionero para darle la oportunidad de buscar mejoramiento de la sentencia impuesta. La suspensión se diferencia de la conmutación, que es la reducción de la sentencia, y del perdón, que es la cancelación permanente de la sentencia.

## RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

**Pedido de Recluso al Miembro del Personal:** Hay una cadena de mando que se espera que se siga. Usted va a a tratar y a resolver cualquier problema yendo primero a su consejero o manejador de caso, luego al gerente de unidad, antes de que usted lleve sus asuntos al personal ejecutivo. El formulario de la Agencia BP-148, *Inmate Request to Staff* (cop-out), se usa para hacer pedidos por escrito a los miembros del personal. Cualquier tipo de solicitud se puede ser realizar con este formulario. El BP-148 se puede obtener del oficial en las unidades de vivienda. A fin de facilitar respuestas, debe someter ambas copias del pedido (cop-out) al miembro del personal apropiado. Los miembros del personal que reciban un pedido (cop-out) normalmente contestarán dentro de cinco días laborables, a menos que existan circunstancias extenuantes.

**Acta de reclamo federal:** Si alguna negligencia del personal de la institución resulta en daños personales o pérdidas/daños a su propiedad, esto puede ser la base de una reclamación bajo el Acta de Reclamo Federal. Para entablar tal reclamo debe completar una forma estándar 95, Reclamo por daños, perjuicios o muerte. Puede obtener este formulario sometiendo un pedido (cop-out) al oficial de enlaces legales a través del correo de la institución. Una vez haya completado el formulario estándar 95, envíe su reclamación a: **Regional Counsel**, Southeast Regional Office, 3800 Camp Creek Parkway, S.W. Building 2000, Atlanta, Georgia 330331-6226

**Proceso de Remedio Administrativo:** La Agencia enfatiza y anima la resolución de quejas en bases informales. Se espera que pueda resolver su problema informalmente contactándose directamente con un miembro del personal o mediante BP-148. No obstante, cuando la resolución informal no es lograda, puede entablar una queja formal como Solicitud para un Remedio Administrativo.

Las quejas relacionadas con reclamos federales (Tort-Claims), compensaciones por accidente de reclusos, pedidos de Libertad de Información o del Acta de Privacidad, y quejas en defensas de otros reclusos **NO SON** aceptadas bajo el procedimiento de remedios administrativos.

El primer paso del procedimiento de remedios administrativos es intentar una solución informal. Si el asunto no puede ser resuelto informalmente, el consejero le dará el formulario BP-229(BP-9). Usted devolverá el formulario completo BP-229 a su consejero quien se lo llevará al gerente de la unidad, quien lo revisará para asegurarse que se intentó una resolución informal. A usted se le dará un recibo una vez su BP-229 sea recibido por el coordinador de remedios administrativos. La



queja del BP-229 debe ser entablada dentro de 20 días calendario de la fecha del incidente o queja, a menos que no haya sido factible de entablar en ese periodo de tiempo. El personal de la institución tiene 20 días calendarios para actuar sobre la queja y proveerle a usted con una respuesta escrita. Este tiempo limite para la respuesta se puede extender 20 días calendarios adicionales.

Cuando se determina que la queja es una de emergencia (que amenace su salud inmediata o bienestar), la respuesta será lo más pronto posible (dentro de las 48 horas del recibo de la queja).

Si usted no está satisfecho con la respuesta de BP-229, usted puede entablar una apelación al director regional. Esta apelación debe ser recibida en la oficina regional dentro de 20 días calendarios desde la fecha de respuesta del BP-229, incluyendo el tiempo de correo. Todas las preocupaciones deben ser dirigidas a: Administrative Remedy Coordinator, Southeast Regional Office, 3800 Camp Creek Parkway, S.W., Building 2000, Atlanta, Georgia 30331-6226.

La apelación regional se escribe en el formulario BP-230 (BP-10), que puede ser obtenido por medio de su consejero, y tiene que tener una fotocopia del formulario BP-229 y de la respuesta adjuntas. La apelación regional deberá de ser contestada dentro de 30 días calendarios, pero el limite de tiempo puede ser extendido 30 días adicionales. Se le notificará de la extensión. Si la respuesta no es devuelta dentro del periodo de tiempo total incluyendo la extensión, usted debe de asumir que su petición fue denegada, y puede tomar cualquier paso que considere necesario.

Si no está satisfecho con la respuesta del director regional, usted puede apelar a las oficinas centrales de la Agencia de Prisiones. La apelación nacional deberá estar echa en el formulario BP-231(BP-11) y tiene que tener las fotocopias del formulario BP-229 y BP-230 con sus respuestas adjuntas. Los formularios son enviados a : National Inmate Appeals Administrator, Office of General Counsel, 320 First Street, N.W., Washington, D.C. 20534.

El formulario BP-231 puede ser obtenido a través de consejero. La apelación nacional deberá ser contestada dentro de 40 días calendarios, pero el tiempo se puede extender 20 días adicionales.

Al escribir los formularios BP-229, BP-230, BP-231, las formas deben de contener la siguiente información: Declaraciones de los hechos, los fundamentos para el remedio y el remedio solicitado.

Limites de Tiempo (en días calendarios); para entablar: BP-229: 20 días del incidente; BP-230: 30 días de la respuesta del BP-9; BP-231: 40 días de la respuesta del BP-10.

Extensiones de las respuestas: BP-229: 20 días; BP-230: 20 días; BP-231: 30 días.

**Quejas Sensitivas:** Si usted cree que una queja es de una naturaleza particularmente sensitiva que usted puede verse adversamente afectado si la queja se conoce en la institución, usted puede enviar la queja directamente al director regional. Debe explicar, por escrito, la razón para no entablar la queja en su institución. Si el director regional concuerda que la queja es sensitiva, entonces será aceptada y la respuesta de la queja será procesada. Si el director regional no concuerda que la queja es sensitiva, se le avisará por escrito sobre la determinación y se le devolverá la queja. Usted puede seguir el asunto entablando un BP-279.

## SALIDA

**Computación de sentencia:** El departamento de sistemas correccionales (DCS) es responsable de la computación de su sentencia. Sé le dará una copia de su computación de sentencia en cuanto esté preparada. Cualquier pregunta sobre su "tiempo bueno", tiempo encarcelado/créditos de custodias anteriores, elegibilidad para libertad bajo palabra, fechas de sentencias completas, fechas de salidas, o periodos de supervisión son resueltos por el personal en cuanto usted solicite una aclaración. Las horas de casa abierta en el departamento de expedientes miércoles/jueves de 11:15 a. m. hasta las 12:15 p. m.

**Costas y multas:** En adición al tiempo de prisión, la corte puede imponer una comisión o no comisión de multas o costas. Un recluso con comisión de multas estará en prisión hasta que la multa sea pagada a menos que se hagan arreglos para pagar la multa, o sea calificado para libertad bajo la provisión del Titulo 18 USC, Seccion 3569 (Pauper's Oath). Adicionalmente, usted será responsable de pagar el interés del balance no pagado de su multa, a menos que el interés haya sido relevado por la corte en la orden del enjuiciamiento y comisión. La cantidad de intereses y los métodos de calculación dependen del estatuto en que fue sentenciado. Esto, en retorno, es determinado por la fecha de la ofensa de la convicción.

**Detenciones:** Las copias certificadas de decretos, acusaciones, o información de cargos pendientes, consecutivos o sentencias no satisfechas en la jurisdicción federal, estatal, o militar serán archivadas como detenciones. Las detenciones y cargos no vistos pueden tener efectos sobre los programas institucionales. Por lo tanto, es bien importante que usted inicie esfuerzos para aclarar estos casos. El personal de manejo de casos le puede asistir en sus esfuerzos en disponer de las detenciones en su contra de ambos modos: hacer caer las acusaciones mediante la restauración de probatoria o estado de libertad bajo palabra, o arreglando el servicio de sentencias concurrentes con las estatales. El grado en el que el personal pueda ayudarlo o asistirlo en tales materias dependerán de la circunstancias del individuo.

Se puede disponer rápidamente de las detenciones bajo los procesos de "Acuerdos Interestatales de Detenciones". Este acuerdo aplica a todas las detenciones basadas en cargos pendientes no vistos (excluyendo violaciones de libertad bajo palabra/probatorias) que han sido registradas contra usted por un **miembro estatal** sin importar cuando la detención fue registrada. Para usted usar este procedimiento, la orden debe haber sido registrada con la institución. Si actualmente no hay registro de detención en la institución, pero usted sabe de cargos pendientes, es importante que usted contacte a la corte o al fiscal de distrito.

**Tiempo de Buena Conducta:** Esto solamente le aplica si fue sentenciado por una ofensa cometida en o después del 1 de noviembre de 1987. El Acta de Control de Crimen Comprensivo (CCCA) se hizo ley el 1 de noviembre de 1987. Los dos (2) cambios más significantes en los estatutos de sentencias tratan con artículos de buen tiempo y asuntos de libertad bajo palabra. No hay provisión de libertad bajo palabra bajo esta nueva ley. Se pueden adquirir cincuenta y cuatro (54) días por cada año de sentencia servido en exceso de un (1) año. Esto no será adquirido hasta el final del año y puede ser concedido en parte o en contingente completo, según el comportamiento durante el año. Una vez concedido, se establece y no deberá ser desestimado. **Una vez desestimado, el crédito no deberá ser restaurado y estará sujeto a revisión solamente por el alcaide para asegurar conformidad con las provisiones de la póliza disciplinaria y para apelación del recluso mediante los procedimientos de remedio administrativo.**

Procedimientos adicionales en ofensas cometidas después del 13 de septiembre de 1994, pero antes del 26 de abril de 1996, **Acta de Control de Crímenes Violentos y Cumplimiento de Ley del 1994 (VCCLEA)** incluye una distinción entre ofensores violentos y no violentos y reclusos que tengan o no tengan el diploma de escuela superior o su equivalente. Estas distinciones pueden afectar la adjudicación, desestimación y pérdida del GCT y la agregación de sentencias VCCLEA con otras sentencias.

El Acta de Reforma de Litigación de Prisiones (PLRA) del 1995, enmienda el VCCLEA de forma de motivar a todos los reclusos a "cumplir ejemplarmente" las normas y regulaciones institucionales. Esto impacta efectivamente a esas ofensas cometidas después del 26 de abril de 1996. En adición, la enmienda mas allá requiere que la agencia considere el progreso educacional hacia la adquisición del diploma de escuela superior o su equivalente concediendo créditos de GCT. El PLRA también especifica que GCT debe adjudicar en la fecha en que el recluso sea liberado de custodia. Esto significa que todo el GCT adquirido en el año o años precedentes al presente o último año parcial está disponible para pérdidas, por toda la duración de la sentencia. Alguno o todo GCT ganado durante el presente o último año puede ser desestimado (no perdido).

No hay buen tiempo de estatuto o buen tiempo suplementario para personas que fueron sentenciados por crímenes cometidos después del 1 de noviembre de 1997.

**LA DISCUSIÓN DEL BUEN TIEMPO A CONTINUACION NO APLICAN A USTED SI USTED FUE SENTENCIADO BAJO LAS NUEVAS GUÍAS DE SENTENCIAS.**

**Buen Tiempo:** El "buen tiempo" concedido por la Agencia de Prisiones bajo los estatutos establecidos antes del 1 de noviembre de 1987, tiene el efecto de reducir el estado del termino de sentencia - ésto es, éste adelanta la fecha en que la salida es obligatoria si usted no ha sido puesto en libertad bajo palabra en una fecha más temprana. La conseción del buen tiempo en sí mismo no adelanta su fecha de salida. Este tiene ese efecto solamente si usted o de otra manera no hubiese sido puesto en libertad bajo palabra antes de la fecha obligatoria. La conducta por la que el buen tiempo es adquirido puede ser considerada por la Junta de Libertad Bajo Palabra al ponerle fecha al día de la libertad bajo palabra. Esto no se hace siempre, de cualquier modo.

**Tiempo Bueno Estatutorio:** Bajo el Titulo 18 del Código de Estados Unidos 4161, si a usted lo sentenciaron a un término definido de seis (6) meses o más, tiene derecho a una deducción de su termino si observó fielmente las regulaciones de la institución y no a sido disciplinado. Esto es computado como sigue:

- No mayor de un año - cinco (5) días por cada mes de la sentencia no menos de seis (6) meses o más de un (1) año.
- Más de (1) año, menos de tres (3) años - seis (6) días por cada mes de la sentencia declarada.

- Por lo menos tres (3) años, menos de cinco (5) años - siete (7) días por cada mes de la sentencia declarada.
- Por lo menos cinco (5) años, menos de diez (10) años - ocho (8) días por cada mes de la sentencia declarada.
- Diez (10) años o más - diez (10) días por cada mes de la sentencia declarada.

Al principio de su sentencia, la cantidad completa de su buen tiempo estatutorio está sujeto a perderse si usted comete alguna infracción disciplinaria.

Si la sentencia es de cinco (5) años o más, 18 Código de Estados Unidos 4206 (d) requiere a la Junta de Libertad Bajo Palabra que lo libere después de haber servido dos tercios de su sentencia si no es que la Junta determina que usted violó seriamente las reglas de la Agencia de Prisiones o sus regulaciones o si hay una probabilidad razonable que usted volverá a cometer otro crimen. Si está sirviendo una sentencia de cinco (5) a diez (10) años, esta provisión pueden ordenar la salida antes de la fecha establecida al substraer el tiempo bueno de la sentencia.

El Buen Tiempo Statutorio no aplica a sentencias de vidas o a sentencias bajo el Acta de Corrección Juvenil. Esto aplica a sentencias divididas si el periodo de confinamiento es exactamente seis (6) meses; un periodo más corto no califica para buen tiempo bajo el estatuto y el periodo más largo no puede ser parte de las sentencias divididas.

**Buen Tiempo Extra:** La Agencia de Prisiones concede créditos de buen tiempo extra por desempeñar ejemplarmente servicios meritorios o desempeñar trabajos sobresalientes de importancia o por trabajar en una industria o campo. Usted puede adquirir solamente un tipo de tiempo bueno en el mismo tiempo, e.g., si adquiere buen tiempo industrial o buen tiempo de campo, no es elegible para el buen tiempo de méritos. De cualquier modo, se le puede conceder una suma en adición a otro tiempo bueno extra adquirido. Ni el alcaide ni el oficial de vistas disciplinarias pueden quitar el derecho o retener el tiempo bueno extra.

El alcaide podrá desestimar o terminar la concesión de cualquier tiempo bueno extra (con excepción de las sumas concedidas), pero solamente en un contexto no disciplinario y solamente con la recomendación del personal. El oficial de vistas disciplinarias podrá también desestimar o terminar cualquier tiempo bueno extra (con excepción de sumas concedidas) como sanción disciplinaria. Una vez la otorgación de méritos de buen tiempo se haya terminado, el alcaide deberá de aprobar una nueva recomendación del personal de forma de recomenzar el mérito. La **desestimación** significa que usted no recibirá méritos de buen tiempo extra por solamente un (1) mes calendario. La **desestimación** deberá ser por la cantidad entera del buen tiempo extra para ese mes calendario. No habrá desestimación parcial. La decisión por desestimar o terminar el buen tiempo extra no se podrá suspender pendiente de consideración futura. Una concesión retroactiva del buen tiempo meritorio no podrá incluir un mes en que el tiempo bueno extra fue desestimado o terminado.

**Sentencias de la Corte Superior del Distrito de Columbia (cálculación de sentencia por ofensas cometidas en o antes del 11 de abril de 1987):** El Acta de Créditos de Tiempo Bueno del Distrito de Columbia de 1986 (El "Acta") entró en efecto el 11 de abril de 1987, para todas la ofensas del código de D.C. cometidas en o después de esa fecha. Esta también aplica a sentencias servidas pero solo desde el 11 de abril de 1987. El Código D.C. 24-405 fue revocado por esta Acta, pero fue reemplazado con el Código D.C. 24-428, **institución de tiempo bueno** (en adelante referido como DCIGT) sin cambios significativos a la cantidad de tiempo bueno que se puede ganar basado en conducta. (El cambio fue que el tiempo bueno se comienza a ganar con una sentencia de **30 días** en lugar de una sentencia de **un mes**). También se añade 24-429, **tiempo bueno educacional**; Código D.C. 24-430, **administración de créditos de tiempo bueno**, y el Código D.C. 24-432, **pérdida**. 18 USC 4162, **tiempo bueno industrial** se continúa aplicando a sentencias bajo el Código 24-428.

**Código DC 24-428, institución de tiempo bueno.** El Código D.C. 24-428, cuando se activó inicialmente, aplicaba solamente a reclusos **encarcelados en una facilidad correccional de distrito**, pero esto no tenía ningún efecto negativo desde que el BOP aplicó SGT a reclusos transferidos a la custodia del BOP. Esta práctica se volvió muda el 17 de agosto de 1991, cuando el Código D.C. 24-428 fue enmendado para aplicarse a cualquier ofensor del Código D.C. sin importar la ubicación y se hizo retroactiva. El Código D.C. 24-428 fue revocado efectivo el 22 de junio de 1994, para ofensas ocurridas en o después de esa fecha. El Código D.C. 24-428 establece,

A. Cada persona que es convicta de una violación criminal de ley del Distrito de Columbia ("Distrito") por una corte en el Distrito de Columbia y cuya conducta está en conformidad con todas las reglas institucionales aplicables tiene derecho a créditos de tiempo bueno institucional de acuerdo con las provisiones en esta sección. La aplicación de los créditos de tiempo bueno comenzará el 1er día del encarcelamiento de esa persona, como sigue:

1. Cinco días por cada mes, si la sentencia es no menor de 30 días y no mayor de 1 año.
2. Seis días por cada mes, si la sentencia es mayor de 1 año y menor de 3 años.
3. Siete días por cada mes, si la sentencia es no menor de 3 años y menor de 5 años.
4. Ocho días por cada mes, si la sentencia es no menor de 5 años y menor de 10 años.

5. Diez días por cada mes, si la sentencia es 10 años o más.
6. Cuando dos o más sentencias consecutivas son servidas, el agregado de varias sentencias será la base hacia la cual se aplicarán los créditos de tiempo bueno.

- B. Los crédito de tiempo bueno se aplicarán al término mínimo de encarcelamiento de la persona para determinar la fecha de elegibilidad para su salida bajo palabra y al tiempo máximo de encarcelamiento de la persona para determinar la fecha en que la salida bajo palabra se vuelve obligatoria.
- C. Los créditos de tiempo bueno aplicados al término mínimo de encarcelamiento será computado solamente en base al término mínimo de encarcelamiento. Los créditos de tiempo bueno aplicados al término máximo de encarcelamiento serán computados solamente en base al término máximo de encarcelamiento.
- D. Los créditos de tiempo bueno institucional bajo esta sección se aplicarán sin atrasar la conceción del crédito por tiempo educacional de la persona bajo el Código D.C. 24-429.

Como antes mencionado, el Código D.C. 24-428 aplicado a reclusos en el servicio de sentencias en la fecha efectiva del 11 de abril, de 1987, la cual no tiene efecto significativo excepto a términos mínimos.

No hay fecha de 180 días (18 U.S.C. 4164) una sentencia de Código D.C. 24-428. Si no es liberado bajo palabra por la acción de la Junta de Libertad Bajo Palabra de E.U., la sentencia bajo esta sección será **obligada a liberar bajo palabra** en la fecha de su salida estatutoria.

**Código D.C. 24-429, Tiempo Bueno Educativo:** El Código D.C. 24-429, al igual que el Código D.C. 24-428, se hizo efectivo el 11 de abril de 1987, pero diferente al Código D.C. 4-428 no fue revocado el 22 de junio de 1994, y permanece en efecto. El Código D.C. 24-429 aplica solamente a los ofensores sentenciados bajo el Código D.C.

La sección establece: Cada persona cuya conducta cumpla con las reglas de la institución y que demuestre el deseo de auto-mejoramiento por completar satisfactoriamente un programa académico o vocacional, incluyendo educación especial y el programa Diploma de Desarrollo Educacional (GED), ganará créditos de tiempo bueno educacional de no menos de 3 días por mes y no más de 5 días por mes. Estos créditos no serán concedidos hasta que complete el programa académico o vocacional.

Los créditos de tiempo bueno educativo autorizados por las provisiones de ésta sección serán aplicados al término mínimo de encarcelamiento de la persona para determinar la fecha de elegibilidad de salida bajo palabra y al término máximo de encarcelamiento de la persona para determinar la fecha cuando la salida bajo palabra se vuelve obligatoria.

Un recluso que se haya matriculado en un curso o programa educacional antes del 11 de abril de 1987, pero que no lo completó hasta después del 11 de abril de 1987, se vuelve elegible a ganar los créditos solamente por el tiempo en y después del 11 de abril de 1987. Cualquier recluso que se haya matriculado en un curso o programa educativo en o después del 11 de abril de 1987, se vuelve elegible para ganar los créditos de tiempo bueno educativo.

Un recluso cuya ofensa ocurre en o después del 5 de agosto de 2000, no tendrá derecho a ganar tiempo bueno educativo de D.C. Un recluso cuya sentencia fue impuesta en o después del 5 de agosto de 2000, pero cuyas ofensas ocurrieron desde el 11 de abril de 1987, hasta el 5 de agosto de 2000, tendrá derecho al tiempo bueno educativo de D.C. Los reclusos que están en estado de ganar tiempo bueno educativo de D.C. en o después del 5 de agosto de 2000, seguirán ganando crédito.

Luego de la transferencia o encarcelamiento al BOP, la matrícula en un programa aprobado por el BOP por cualquier porción del mes calendario (1 día ó más) es igual a un mes completo (3 a 5 días) de tiempo bueno educacional.

Ningún tiempo bueno educativo D.C. será aplicado a una sentencia mínima obligatoria.

Ningún tiempo bueno educativo D.C. será aplicado a cualquier término mínimo de una ofensa mencionada en el Código D.C. 24-434. El tiempo bueno educativo que exceda la fecha del 14-85% no será aplicable a los términos mínimos como descuento en el Código D.C. 24-429.2 y 24-208(b).

**Código D.C. 24-432, Pérdida.** El Código D.C. 24-432, al igual que el Código D.C. 24-428, se hizo efectivo el 11 de abril de 1987, y no fue revocado el 24 de junio de 1994, y permanece en efecto. Esta sección establece:

La conceción del crédito de tiempo bueno por buena conducta y el desempeño fiel de las funciones puede ser perdido, retenido y restaurado por el director, de acuerdo con las reglas promulgadas por el alcalde siguiendo al Código D.C. 24-430, luego de una vista, que será llevada a cabo de acuerdo con las reglas.

Por la provisión de estauto, desde el 11 de abril de 1987, el departamento de corrección de D.C. ya no tiene que contar en 18 U.S.C 4165-4166 para la pérdida, retención o restauración de los créditos de tiempo. La implementación de las reglas del departamento de corrección de D.C. para el Código 24-432, como promulgadas por el alcalde, fueron publicadas en mayo de 1987, en el **Título 28, Capítulo 5 de las Regulaciones de la Municipalidad del Distrito de Columbia**, según enmendadas el 19 de febrero de 1988, en el **Volumen 35 del Registro del Distrito de Columbia**. Para los ofensores del Código D.C. en las facilidades del BOP, las vistas disciplinarias o consideraciones para restauración, son conducidas bajo las provisiones de la declaración de programa **Disciplina del Recluso y Unidades Especiales de Vivienda** del BOP.

**Registración del Servicio Selectivo:** Al cualquier recluso que sea menor de 26 años es requerido se le requiere registrarse en el sistema de servicio selectivo dentro de los 30 días de salida de la facilidad.

**Tiempo Bueno por Centros Residenciales de Re-entrada:** Se concederá automáticamente tiempo bueno extra para usted mientras esté en un centro residencial de re-entrada federal o por contrato (RRC) empezando en la llegada a esa facilidad y continuando tanto como permanezca confinado al centro a menos que esta conceción sea desestimada.

**Tiempo Bueno por Campamento:** Si es asignado a un campamento, automáticamente se le acreditará la conceción de tiempo bueno extra comenzando con la fecha de su encarcelación en el campamento y continuando tanto como usted esté asignado al campamento a menos que esta conceción sea desestimada.

**Conceción de Suma Global:** Cualquier miembro del personal puede hacer una recomendación al alcaide para aprobar una suma global de tiempo bueno extra para usted. Tal recomendación deberá ser por un acto excepcional o servicio que no es parte de la asignación de trabajo normal. El alcaide puede otorgar la suma global de tiempo bueno extra de no más de 30 días. Si la recomendación es de más de 30 días y el alcaide está de acuerdo, el alcaide referirá la recomendación al director regional quien podrá aprobar el merito.

No se aprobarán méritos si los méritos son más del máximo de números de días autorizados bajo el Titulo 18 de Estados Unidos Código 4162. El tiempo actual de la sentencia servida, incluyendo el crédito del tiempo de encarcelamiento, es la base en que la cantidad máxima de méritos es calculada.

Cualquier tiempo bueno extra que haya ganado sera sustraído de este máximo declarado. El personal podrá recomendar conceciones de sumas globales de méritos en tiempo bueno extra por las siguientes razones:

- (a) Un acto de heroísmo;
- (b) Aceptación voluntaria y desempeño satisfactorio de una asignación peligrosa inusual.
- (c) Un acto que proteja las vidas del personal o reclusos o la propiedad de Estados Unidos. Esto tendrá que ser un acto no simplemente en proveer información en asuntos de custodia o seguridad;
- (d) Una sugerencia que resulte en el mejoramiento substancial de un programa u operaciones o que resulte en ahorros significantes;
- (e) Cualquier otro servicio excepcional o destacado;

**Procedimientos del Tiempo Bueno:** El tiempo bueno extra es otorgado a una razón de tres (3) días por mes durante los primeros 12 meses y a razón de (5) días por mes en adelante (e.g., los primeros 12 meses como se declaran, significa 11 meses y 30 días -día por día- en adquirir tiempo bueno extra, antes que un recluso pueda empezar a adquirir cinco (5) días por mes). Por ejemplo, si usted para de trabajar en, o transferirse de la industria hacia un trabajo de la institución o si por alguna razón el tiempo bueno fue terminado, el tiempo que no esta adquiriendo no cuenta en la calculación de los primeros 12 meses. Si el principio o el final de la fecha del tiempo bueno extra otorgado ocurre después del primer día del mes, se le otorgará parte del día. Se le puede otorgar tiempo bueno extra aunque alguno o todo su tiempo bueno estatutorio haya sido perdido o retenido.

El tiempo bueno extra no es automáticamente descontinuado mientras esté hospitalizado, en permiso, o fuera de la institución en provisión de Habeas Corpus, o removido bajo el Acta en Acuerdo de Detenciones Interestatales. El tiempo bueno extra podrá ser terminado o rechazado durante tales ausencias si el alcaide encuentra que su comportamiento justifica tal acción.

Si está en estado de adquirir tiempo bueno extra, no puede relevar o rehusar los créditos del tiempo bueno extra. Una vez se concede el tiempo bueno, éste se establece y no se podrá perder, retener, terminar la retroactivamente o el desestimar.

**Libertad Bajo Palabra:** La libertad bajo palabra es salida de encarcelación bajo condiciones establecidas por la Junta de Libertad Bajo Palabra de E.U. La libertad bajo palabra no es un perdón o un acto de clemencia. Como individuo en libertad bajo palabra se le mantendrá bajo la dirección del Oficial de Probatoria de E.U. hasta la expiración de su término completo. Para esos reclusos con "Sentencias de la ley Vieja" (sentencias de antes del 1 de noviembre de 1987) que tengan preguntas sobre la libertad bajo palabra, vea a su manejador de caso.

**Planes para la Salida:** Si se le otorgó la libertad bajo palabra por la Junta de Libertad Bajo Palabra de E.U., la Junta le requerirá un plan de libertad bajo palabra aprobado antes de su salida. Un plan aprobado de salida en libertad bajo palabra consiste en una oferta de empleo y un lugar en donde residir. El trabajo debe ser con paga de al menos salario mínimo y normalmente no debe requerir viajar de forma extensiva. El lugar de residencia debe ser en un establecimiento reputado, pero puede ser casi en donde sea (padres, cónyuge, amigo, YMCA, etc.). El plan de libertad bajo palabra propuesto será minuciosamente investigado por el oficial de probatoria de E.U. y debe ser aprobado. El plan de libertad bajo palabra es parte del material que es sometido en conexión con la vista de libertad bajo palabra. La junta de unidad somete su plan de salida al oficial probatorio de E.U. aproximadamente de 3 a 6 meses antes de su fecha de libertad bajo palabra.

**Transferencias a Centros Residenciales de Re-entrada:** Si usted está cerca de su salida y necesita asistencia en la obtención de un trabajo, residencia u otros recursos comunitarios, usted puede ser transferido a un programa de corrección de la comunidad. La Rama de Corrección de la Comunidad del Negociado dentro de la División de Detención y Corrección de la Comunidad supervisa los servicios provistos a usted cuando usted está albergado en una facilidad contratada y participa en programas especializados en la comunidad. El gerente de corrección de la comunidad (CCM) conecta el Negociado de Prisiones con las cortes de E.U., otras agencias del gobierno federal, estatal, y local y de la comunidad. El CCM están localizados estratégicamente a través del país. Ellos son responsables de desarrollar y mantener una variedad de facilidades contratadas y programas trabajando bajo la supervisión del administrador regional apropiado.

Los programas comunitarios tienen tres énfasis mayores: programas residenciales basados en la comunidad provistos por centros de re-entrada y facilidades de detención locales, programas que provean supervisión no residencial intensiva a ofensores en la comunidad y programas que hospeden ofensores juveniles y adultos en facilidades correccionales contratadas.

**Programas Residenciales con Base-Comunitaria:** Los programas residenciales con base comunitaria disponibles incluyen ambos: centros típicos de re-entrada, (RRC) y la facilidad de detención local. Cada uno provee residencia adecuada, programas estructurados, ubicación de trabajos, y consejería mientras monitorizan sus actividades. Ellos también proveen consejería y tratamientos y monitoría para el alcohol y drogas. Mientras en estos programas se le requiere que pague subsistencia de su salario para ayudar a sufragar los costos de su confinamiento. Su ración de pago durante la residencia de RRC es 25% de su ingreso.

La mayoría de los programas residenciales de bases comunitarias del Negociado de Prisiones son provistos en centros de re-entrada residencial. Estas facilidades contratadas con la Agencia de Prisiones proveen programas residenciales correccionales cerca de la comunidad de su casa. Los RRC son usados primordialmente para tres (3) tipos de ofensores:

- Esos cercanos a su salida de alguna institución del BOP, como un servicio de transición mientras el ofensor encuentra trabajo, encuentra un lugar para vivir y re-establece los lazos familiares.
- Esos bajo dirección comunitaria que necesitan guía y servicios de apoyo más allá de los que se pueden proveer a través de supervisión regular.
- Esos sirviendo sentencias cortas de encarcelamiento y términos de confinamiento en la comunidad.

Cada RRC ahora provee dos (2) componentes dentro de una facilidad: un componente para la preparación de la libertad y el componente de corrección comunitario. El componente de pre-salida asiste en su transición del ambiente institucional hacia la comunidad o como un recurso mientras está bajo supervisión. El componente de corrección comunitaria está diseñado como sanción punitiva. Con excepción de trabajar y ciertas actividades requeridas, los ofensores en este segundo componente más restringido, deberán de mantenerse en el RRC donde la recreación, visitas, y otras actividades son previstas dentro de la residencia.

La otra opción para programas residenciales de base comunitaria es la facilidad de detención local. Algunas cárceles locales y centros de detención son usados para confinar ofensores sirviendo sentencias cortas. Muchos tienen programas para salir a trabajar donde el ofensor es empleado en la comunidad durante el día, y regresa a la institución en la noche.

## PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

**Disciplina:** Es la póliza de la Agencia de Prisiones el proveer un ambiente seguro y ordenado para todos los reclusos. Las violaciones a las reglas y regulaciones de la agencia están sujetas a una vista administrativa de descubrimiento de hechos por el comité disciplinario de la unidad (UDC) y en violaciones más serias es el oficial de vistas disciplinarias (DHO). La lista de actos prohibidos está contenida en esta sección.

**Información de disciplina de reclusos:** Si un miembro del personal observa o cree que él/ella tiene evidencia que usted ha cometido un acto prohibido, puede ser escrito un reporte de incidente; este es el primer paso en el proceso disciplinario. El reporte de incidente se le entregará a usted ordinaria dentro de 24 horas del momento en que el personal se percató del su participación en el incidente. El escritor del reporte de incidente y el investigador pueden intentar resolverlo informalmente con excepción de actos prohibidos de categorías de severidad alta y más alta.

Si se llega a resolver informalmente el reporte de incidente será expulsado y no se pondrá en los archivos centrales del recluso. La Agencia de Prisiones anima a la resolución informal para todas las violaciones con excepción esas en las categorías de severidad altas. Las violaciones en categorías de severidad (series 100 y 200) altas, deberán ser remitidas al oficial de vistas disciplinarias para su disposición final. Si no se consigue una resolución informal, el reporte de incidente es remitido al UDC para la vista inicial.

**Vista inicial:** Normalmente se le dará una vista inicial dentro de tres (3) días de trabajo del momento en que el personal se percató de su participación en el incidente (excluyendo el día en que el personal se percató de su participación en el incidente, fines de semanas y días festivos). Usted tiene el derecho de estar presente en la visita inicial. Puede hacer declaraciones o presentar evidencia documentada a su favor. El UDC deberá darle su decisión por escrito para el cierre de negocios del día laboral siguiente.

El UDC puede extender éste límite de tiempo en estos procedimientos por un buen motivo. El alcaide deberá aprobar cualquier extensión sobre 5 días. A usted se le proveerá la razón de cualquier extensión por escrito. El UDC podrá lo mismo disponer del incidente finalmente o remitirlo al DHO para la disposición final.

**Oficial de vistas disciplinarias:** El DHO conduce vistas disciplinarias de violaciones serias. El DHO no puede actuar en un caso que no halla sido referido por el UDC.

A usted se le proveerá por adelantado con el aviso de los cargos por escrito, en no menos de 24 horas antes de su vista delante del DHO. Usted puede relevar este requisito. Si usted lo pide, se le proveerá con un miembro del personal de su preferencia que trabaje a tiempo completo para que lo represente. Usted puede hacer declaraciones en su defensa y puede producir evidencia documentada. Usted puede presentar una lista de testigos y requerir sus testimonios en su vista. No puede hacer preguntas a testigos en la vista; el representante del personal y/o el DHO hará las preguntas por usted. Puede someter al DHO o al DHO una lista de preguntas para el(los) testigo(s), si no tiene un personal representante. El DHO requerirá declaraciones de todos los testigos no disponibles mientras los testimonios se consideren pertinentes. Usted tiene el derecho de estar presente durante la vista con el DHO con la excepción de la deliberación. Puede ser excluido durante la comparecencia de testigos de afuera o cuando la seguridad de la institución pueda estar en riesgo. El DHO puede posponer o continuar con una vista.

## **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL RECLUSO**

### **DERECHOS**

1. Tiene el derecho de esperar que, como ser humano, usted será tratado respetosamente, imparcialmente, y justamente por todo el personal.
2. Tiene el derecho de ser informado de las reglas, procedimientos y horarios concernientes a la operación de la institución.
3. Tiene el derecho a la libertad de afiliación religiosa y la adoración religiosa voluntaria.
4. Tiene el derecho a cuidados de salud, el cual incluye comidas nutricionales, ropa y dormitorio apropiados, y horario de lavanderías para la limpieza de las mismas, la oportunidad de ducharse regularmente, ventilación apropiada de calor y aire fresco, periodo regular de ejercicios, artículos de aseo, y a tratamiento médico y dental.
5. Tiene el derecho de visitas y correspondencia con familiares y amistades y a correspondencia con miembros del medio noticioso, manteniéndose bajo las reglas de la agencia y las guías la institución.
6. Tiene el derecho de acceso confidencial y sin restricciones de correspondencia a las corte (en materias como la legalidad de su convicción, materias civiles, casos criminales pendientes, y condiciones de su encarcelamiento).
7. Tiene el derecho a consejería legal de un abogado de su selección mediante entrevistas y correspondencia.
8. Tiene el derecho de participar en el uso de los materiales de referencia de la biblioteca legal que le asistan en resolver sus problemas legales. También tiene el derecho de recibir ayuda cuando esté disponible a través de un programa de asistencia legal.
9. Tiene el derecho a una variedad de material de lectura con propósitos educacionales y para su propio disfrute. Estos materiales incluyen revistas y periódicos enviados directamente de la comunidad, con ciertas restricciones.
10. Tiene el derecho a participar en entrenamientos vocacionales, educación, y empleos mientras los recursos estén disponibles y en mantenerse con sus necesidades, intereses, y habilidades.
11. Tiene el derecho de utilizar sus fondos para la comisaría y otras compras, consistentes con la seguridad de la institución.

### **RESPONSABILIDADES**

1. Tiene la responsabilidad de tratar a otros, ambos empleados y reclusos, de la misma forma.
2. Tiene la responsabilidad de conocerlas y llevarse por ellas.
3. Tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de otros en este respecto.
4. Es su responsabilidad de no desperdiciar comidas, seguir los horarios de la lavandería y la de las duchas, mantener limpio y nítido su cuarto de vivienda, mantener su área libre de contrabando, y buscar asistencia medica y dental cuando la necesite.
5. Tiene la responsabilidad de conducirse apropiadamente durante las visitas, no aceptar o pasar contrabando, y no violar las leyes de la Agencia o las guías de la institución a través de su correspondencia.
6. Tiene la responsabilidad de presentar honestamente y justamente sus peticiones, preguntas, y problemas a la corte.
7. Es su responsabilidad utilizar los servicios de un abogado honestamente y justamente.
8. Es su responsabilidad utilizar estos recursos manteniéndose a los procedimientos y horarios prescritos y respetar los derechos de otros reclusos en el uso de materiales y asistencia.
9. Es su responsabilidad buscar y utilizar tales materiales para su beneficio personal, sin privar a otros de los mismos derechos a utilizar estos materiales.
10. Es su responsabilidad tomar ventaja de actividades que lo pueden ayudar a vivir una vida exitosa y respetuosa de las leyes dentro de la institución y la comunidad. Se esperará de usted que se rija por las regulaciones que gobiernan el uso de tales actividades.
11. Tiene la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones financieras y legales incluyendo, pero no limitando, órdenes impuestas por las cortes, multas y restituciones. También es su responsabilidad utilizar tus fondos de una manera consistente con tus planes de salida, sus necesidades familiares, y otras obligaciones que usted pueda tener.



## RESUMEN DEL SISTEMA DISCIPLINARIO

### PROCEDIMIENTOS

1. Incidentes que involucren la comisión posible de actos prohibidos.
2. El personal prepara el reporte de incidente y lo envía al teniente.
3. El investigador nombrado conduce la investigación y envía el material al comite disciplinario de unidad.
4. Vista inicial frente al comite disciplinario de unidad.
5. Vista frente del oficial de vistas disciplinarias.
6. Apelación a través de procedimientos de remedios administrativos.

### DISPOSICIÓN

1. Con excepción de actos prohibidos en las categoría de severidad alta y más alta, el escritor del reporte puede resolverlo informalmente o eliminar los cargos.
2. Con excepción de actos prohibidos en las categorías de servridad alta y más alta, el teniente puede resolverlo informalmente o eliminar los cargos.
3. El comite disciplinario de unidad puede eliminar o resolver informalmente cualesquiera cargos de severidad moderada, o bajo moderada imponiendo sanciones permisibles o remitirlo al oficial de vistas disciplinarias.
4. El oficial de vistas disciplinarias puede imponer sanciones permisibles o puede eliminar los cargos.
5. El alcaide/superintendente, director regional, o el consejo general pueden aprobar, modificar, revertir, o devolver con instrucciones, incluyendo una orden de nueva vista, pero no podrán aumentar la sanción impuesta en cualquier acción disciplinaria vóloda que sea tomada.

### LIMITE DE TIEMPO EN EL PROCESO DISCIPLINARIO

1. El personal se entera de la participación del recluso en el incidente.  
Ordinariamente un  
Máximo de 24 horas
2. El personal provee al recluso la notificación de los cargos entregádole el reporte de incidente.  
Máximo de tres (3) días laborales, excluyendo el día que el personal se percata de la participación del recluso, fines de semanas y días festivos.
3. Vista Inicial del (UDC) Mínimo de 24 horas  
(A menos que sea relevado)
4. Oficial de Vista Disciplinaria (DHO)

NOTA: Estos limites de tiempo están sujetos a excepciones provistas en las reglas. El personal puede suspender el procedimiento disciplinario por un periodo de tiempo sin exceder (2) semanas mientras se intenta una resolución informal.

Si la resolución informal no tiene éxito, el personal podrá empezar el proceso disciplinario en la misma etapa en que se suspendió. Nuevamente el tiempo requerido empieza a correr en el mismo punto que fue suspendido.

## ACTOS PROHIBIDOS Y TABLA DE SEVERIDAD DISCIPLINARIA

<u>Códigos de Sanción</u>	<u>Sanciones</u>
A	Recomendación de fecha de libertad baja palabra que sea recesada o retardada.
B	Perdida del tiempo bueno estatutorio ganado (hasta 100 %) y/o terminar o desestimar el tiempo bueno extra (la sanción del tiempo bueno extra no podrá ser suspendida).
C	Transferencia disciplinaria (recomendada).
D	Segregación disciplinaria (hasta 60 días).
E	Restitución monetaria.
F	Retención del tiempo bueno estatutorio (Nota: Puede ser en adición desde la A hasta la E - no podrá ser la única sanción ejecutada).
G	Pérdida de privilegios: comisaria, películas, recreación, etc., (Nota: puede tener en adición desde la A hasta la E - no podrá ser la única sanción ejecutada).
H	Cambio de vivienda..
I	Remoción de programas y/o actividades de grupos.
J	Pérdida de trabajo.
K	Incautar la propiedad personal del recluso.
L	Confiscación de contrabando.
M	Restringido a la vivienda.
N	Tareas extras.
O	Reprimenda.
P	Advertencia.

**ACTOS PROHIBIDOS Y TABLA DISCIPLINARIA DE SEVERIDAD**  
**CÓDIGOS DE SEVERIDAD MÁS ALTA**  
Sanciones A-G

**UDC deberá referir los actos prohibidos de severidad más alta al DHO con recomendación para la disposición apropiada.**

**Código ACTOS PROHIBIDOS**

- 100 Muerte
- 101 Asalto a cualquier persona (incluyendo asalto sexual) o un asalto armado en perímetros seguros de la institución (un cargo de asalto a cualquier persona en este nivel es para usarlo solamente cuando lesiones físicas serias han sido intentadas o se han llevado a cabo por un recluso).
- 102 Escape de las escoltas; escape de una institución segura ( nivel de seguridad baja, mediana, y alta e instituciones administrativas); o escape de una institución mínima con violencia.
- 103 Prender fuego (acusar con este acto en esta categoría solamente cuando presente una amenaza a la vida o amenace daños serios corporales o en el avance a un acto prohibido de severidad máxima, e.g. en avance a un motín o escape; o de otro modo el cargo está clasificado apropiadamente bajo el código 218 o 329).
- 104 Posesión, manufactura, o introducción una pistola, arma de fuego, arma, instrumentos afilados, cuchillos, químicos peligrosos, explosivos o cualquier munición.
- 105 Motín.
- 106 Animar a otros a amotinarse.
- 107 Tomar rehén (es).
- 108 Posesión, manufactura, o introducción de herramientas peligrosas (las herramientas más probables en ser usadas en un escape o en intento de escape o que sirvan como armas capaces de hacer serios daños corporales a otros; o esas que sean peligrosas para la seguridad de la institución o la seguridad del personal; e.g. hojas de cierras).
- 109 (No es para el uso).
- 110 Reusarse a proveer muestra de orina o tomar parte en otras pruebas de abusos de drogas.
- 111 Introducción de cualquier narcótico, marihuana, drogas o parafernalia relacionada no recetado al individuo por el personal médico.
- 112 Uso de narcóticos, marihuana, drogas o parafernalia relacionada no recetada al individuo por el personal médico.
- 113 Posesión de narcóticos, marihuana, drogas o parafernalia relacionada no recetada al individuo por el personal médico.
- 197 Uso del teléfono para promover actividades criminales.
- 198 Interferir con el personal en el desempeño de su trabajo (la conducta tiene que ser de la naturaleza de la más alta severidad) Este cargo es para ser usado solamente cuando un cargo de la más alta severidad no es aplicable.
- 199 Conducta que interumpa o interfiera con la seguridad y la forma ordenada de correr la institución o el Negociado de Prisiones. (la conducta tiene que ser de la más alta severidad) Este cargo es para ser usado solamente cuando un cargo de la más alta severidad no es aplicable.

## CÓDIGOS DE SEVERIDAD ALTA

Sanciones A-M

**UDC deberá referir los actos prohibidos de severidad alta al DHO con recomendación para la disposición apropiada.**

### Código ACTOS PROHIBIDOS

- 200 Escape de un programa de comunidad sin escilta y actividades en Instituciones Abiertas (mínimas) y de las afueras de instituciones seguras - sin violencia.
- 201 Pelear con otra persona.
- 202 (no será usado).
- 203 Amenazar a otro con daños corporales o cualquier otra ofensa.
- 204 Extorsión, chantajes, protección: Demandar o recibir dinero o cualquier cosa de valor por proteger a otro, para evitar daños corporales, o bajo amenaza de informar.
- 205 Participar en actos sexuales.
- 206 Hacer proposiciones sexuales o amenazas a otros.
- 207 Usar una máscara o disfraz.
- 208 Posesión de cualquier artefacto de cerradura, ganzúa, o alterar u obstruir cualquier artefacto de cerradura(incluyendo llaves), o destruir, alterar, interferir con, uso inapropiadamente, o dañar cualquier artefacto de cerradura (mecanismos, o procedimientos).
- 209 Alteración de cualquier comida o bebidas.
- 211 Poseer cualquier uniforme de oficial o del personal.
- 212 Participar en, o animar la demostración de grupos.
- 213 Animar a otros a rehusar trabajar, o participar en paros de trabajos.
- 215 Introducción de alcohol a una facilidad del BOP.
- 216 Dar u ofrecer a un oficial o al personal soborno, o cualquier cosa de valor.
- 217 Dar o recibir dinero de cualquier persona con el propósito de introducir contrabando o para cualquier otro propósito ilegal o prohibido.
- 218 Destruir, alterar, o dañar propiedad del gobierno, o la propiedad de otra persona con valor en exceso de \$100.00 o destruir, alterar, dañar aparatos de seguridad de vidas (e. g. alarmas de fuegos) indistintamente de su valor financiero.
- 219 Robar (robo; esto incluye datos obtenidos por mediación del uso no autorizado facilidad de comunicaciones, o por mediación de acceso no autorizados a discos, cintas, o impresiones de computadoras u otros equipos automáticos en que se almacenen datos.)
- 220 Demostrar, practicar, o usar artes marciales, boxeo (con excepción del uso de la bolsa de boxeo), luchas, u otras formas de encuentros fisicos, o ejercicios militares o ejercicios (con excepción de ejercicios autorizados por el personal).
- 221 Estar en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin el permiso del personal.
- 222 Fabricación, posesión, o uso de intoxicantes.
- 223 Rehusar a soplar a un analizador de aliento o tomar parte en otras pruebas para el uso de alcohol.
- 224 Asalto a cualquier persona (acuse con este acto solamente cuando serios daños fisicos o contacto han sido intentados o llevados a cabo por un recluso).
- 297 Uso del teléfono para abusos que no sean actividades criminales (e. g., evadir los procedimientos de grabaciones telefónicas, poseer y/o usar otro número PIN de reclusos; llamadas a terceras personas; cargos a terceras personas; usar números de tarjetas de créditos para llamadas; llamadas de conferencias; hablar en código).
- 298 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de su trabajo. (La conducta deberá ser de naturaleza de severidad alta). Este cargo es para usar solamente cuando otro cargo de severidad alta no es aplicable.
- 299 Conducta que interfiera o interrumpa la seguridad o la buena marcha de la institución o la Agencia de Prisiones. (La conducta deberá ser de naturaleza de severidad alta). Este cargo deberá ser usado solamente cuando otro cargo de severidad alta no es aplicable.

## CODIGOS DE SEVERIDAD MODERADA

Sanciones de A-M

### **Código    ACTOS PROHIBIDOS**

- 300 Exposición indecente.
- 301 (No es para el uso).
- 302 Mal uso de medicamentos autorizados.
- 303 Posesión de dinero o monedas, mientras no sean específicamente autorizadas, o en exceso de la cantidad autorizada.
- 304 Prestar propiedades o cualquier cosa de valor para ganancia o devolución aumentada.
- 305 Posesión de cualquier cosa no autorizada para la retención o para recibida por el recluso, que no haya sido suministrado por mediación de canales regulares.
- 306 Rehusar a trabajar, o aceptar programas asignados.
- 307 Rehusar a obedecer una orden de cualquier miembro del personal. (Se pide categorizar o acusar en términos de una severidad alta, de acuerdo a la naturaleza de la orden desobedecida; e. g. faltar en obedecer una orden que conduzca a un motín puede ser acusado como 105, Motín; rehusar a obedecer una orden que conduzca a una pelea puede ser acusado como 201; Pelear; rehusar a proveer una muestra de orina cuando se ordena puede ser acusado como un código 110)
- 308 Violar una condición de pase (furlough).
- 309 Violar una condición de programa comunitario.
- 310 Ausencia no excusada del trabajo o cualquier asignación.
- 311 Faltar en desempeñar trabajos instruidos por el supervisor.
- 312 Insolencia hacia un miembro del personal.
- 313 Mentir o proveer declaraciones falsas a un miembro del personal.
- 314 Falsificar o reproducir cualquier documento sin autorizado, artículos de identificación, dinero, papelería oficial o de seguridad. (Se puede categorizar en artículos de alta severidad de acuerdo a la naturaleza del artículo reproducido; e. g. falsificar documentos de salida para facilitar un escape, código 102 ó 200)
- 315 Participar en una reunión no autorizada o agruparse.
- 316 Estar en un área no autorizada.
- 317 Fracaso en seguir regulaciones de seguridad o salubridad.
- 318 Usar cualquier equipo o maquinaria que no sea específicamente autorizada.
- 319 Usar cualquier equipo o maquinarias en contradicción a instrucciones o normas de seguridad anunciadas.
- 320 Fracaso de pararse en el conteo.
- 321 Interferir en la toma del conteo.
- 322 (No es para el uso)
- 323 (No es para el uso)
- 324 Apostar.
- 325 Preparar o conducir una banca de apuestas.
- 326 Posesión de parafernalia de apuestas.
- 327 Contacto no autorizado con él público.
- 328 Dar dinero o cualquier cosa de valor, aceptar dinero o cualquier cosa de valor de otro recluso, o cualquier otra persona sin la autorización del personal.
- 329 Destruir, alterar o dañar propiedades gubernamentales, o las propiedades de otras personas que tenga un valor de \$100.00 o menos.
- 330 Estar sin sanidad o desaseado; fallar en mantener su persona o su cuarto de acuerdo con las normas anunciadas.
- 331 Posesión, manufacturar, o introducir herramientas no peligrosas u otros contrabandos no peligrosos. (Herramientas que no se usen en escape o intento de escape, o que sirvan como un arma capaz de infligir daño corporal serio a otros, o no peligrosas para la seguridad de la institución o del personal; otro contrabando no peligroso que incluye artículos como comida o cosméticos)
- 332 Fumar donde es prohibido.
- 397 Usos de teléfonos de otros, en abusos que no sean actividades criminales. (e.g., llamada de conferecia, posesión y/o uso del número PIN de otro recluso, llamada entre tres, proveer información falsa para la preparación de una lista de teléfonos)
- 398 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de su trabajo. (La conducta deberá tener la naturaleza de severidad moderada.) Este cargo es para utilizarlo solamente cuando otro cargo de severidad moderada no es aplicable.

- 399 Conducta que interfiera o interrumpa la seguridad o la marcha ordenada de la institución o la Agencia de Prisiones. (La conducta deberá tener la naturaleza de severidad moderada.) Este cargo es para utilizarlo solamente cuando otro cargo de severidad moderada no es aplicable.

**CATEGORÍA BAJA MODERADA**  
**Sanciones A-M**

**Código ACTOS PROHIBIDOS**

- 400 Posesión de propiedades de otra persona.
- 401 Posesión de cantidades no autorizadas o de otra manera de ropas no autorizadas.
- 402 Fingir, aparentar enfermedades.
- 403 (No es para el uso)
- 404 Usando lenguaje abusivos obscenos.
- 405 Tatuarse o mutilación propia.
- 406 (No es para el uso)\*
- 407 Conducta con el visitante en violación a regulaciones de la Agencia. (Restricción o pérdida por un período de tiempo específico de estos privilegios puede ser a menudo una sanción G apropiada)
- 408 Conducir un negocio.
- 409 Contacto físico no autorizado (e.g., besándose, abrazándose).
410. El uso de correos sin autorización (Restricción, o pérdida por un periodo de tiempo en específico, de estos privilegios puede ser a menudo una sanción G apropiada) (Puede ser categorizada y cargada en termino de la categoría de severidad alta, de acuerdo con la naturaleza del uso sin autorización; e.g., el uso del correo es usado para planear, facilitar, cometer un asalto armado en el perímetro seguro de la institución, sería un Código 101, Asalto).
- 497 Uso de teléfonos para otros abusos que no sean actividades criminales. (e.g. excederse de los 15 minutos del tiempo límite del teléfono; usar el teléfono en un área no autorizada; colocar un individuo no autorizado en su lista de teléfonos)\*
- 498 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de su trabajo. (La conducta deberá tener la naturaleza de severidad baja moderada.) Este cargo es para utilizarlo solamente cuando otro cargo de severidad baja moderada no es aplicable.
- 499 Conducta que interfiera o interrumpa la seguridad o la marcha ordenada de la institución o la Agencia de Prisiones. (La conducta deberá tener la naturaleza de severidad baja moderada.) Este cargo es para utilizarlo solamente cuando otro cargo de severidad baja moderada no es aplicable.

**Sanciones**

- A Recomendación de fecha de libertad bajo palabra que sea recesada o retardada.
- B Perdida del tiempo bueno estatutorio ganado hasta un 25% o hasta 30 días, cualquiera que sea menor y/o terminar o desestimar el tiempo bueno extra (la sanción de tiempo bueno extra o tiempo bueno de conducta no puede ser suspendida).
- B.1 Ordinariamente desestimar hasta el 25% (1-14 días) del crédito disponible del tiempo bueno por el año (la sanción del buen tiempo de conducta no podrá ser suspendida).
- C Transferencia Disciplinaria (Recomendada).
- D Segregación Disciplinaria (Hasta 15 días).
- E Hacer restitución monetaria.
- F Retención del tiempo bueno estatutorio.
- G Perdidas de privilegios: comisaria, películas, recreación, etc.,\*
- H Cambio de vivienda.\*
- I Remoción de programas y/o actividades de grupos.\*
- J Perdida de trabajo.\*
- K Incautar la propiedad personal del recluso.\*
- L Confiscación de contrabando.\*
- M Restringido al cuarto.\*
- N Trabajos extras.\*

NOTA: **Asistir** a otra persona a cometer cualquiera de estas ofensas, **intentar** cometer cualquiera de estas ofensas, y **hacer planes** para cometer cualquiera de estas ofensas, de cualquier categoría de severidad se consideran iguales que en cometer la ofensa sí misma.

Cuando el acto prohibido interfiere con el miembro del personal en el desempeño de su trabajo (Código 198, 298, 398, o 498), o conducta que interfiera (Código 199, 299, 399, o 499), el DHO o el UDC en sus hallazgos deberán indicar el hallazgo específico del nivel de severidad de conducta, en comparación con la ofensa (u ofensas) en ese nivel de severidad que el DHO o el UDC encuentren que sean más comparables.

La sanción B.1 podrá ser impuesta en la categoría baja moderada solamente cuando el recluso haya cometido el mismo acto prohibido de bajo moderado más de una vez dentro de un periodo de tiempo de seis meses con excepción de los reclusos de VCCLEA que están considerados como violentos o a reclusos de PLRA (Vea Capítulo 4, página 16). Hacer planes para cometer cualquiera de estas ofensas en todas las categorías de severidades, se considera igual que en cometer las ofensas en sí mismas. Sanción B.1 podrá ser impuesta en la categoría baja moderada solamente cuando haya cometido el acto prohibido de baja moderada más de una vez en un periodo de seis (6) meses.

## **LAS SANCIONES CON SEVERIDAD DE ACTOS PROHIBIDOS CON ELEGIBILIDAD PARA RESTABLECER LA PERDIDA Y LA RETENCIÓN DEL TIEMPO BUENO.**

**Apelaciones de Acciones Disciplinarias:** Las apelaciones para todas las acciones disciplinarias se pueden hacer por mediación de los procedimientos de remedios administrativos: Las apelaciones de sanciones del UDC deben ser apeladas dentro de 20 días laborales. Las apelaciones de sanciones del DHO se deben apelar dentro de 20 días laborables. Las apelaciones del UDC son hechas por mediación de un BP-9 al alcaide. Las apelaciones del DHO son hechas al director regional (BP-230) y al consejo general (BP-231). En la apelación los siguientes artículos serán considerados:

- Sea el UDC o el DHO cumpla substancialmente con las regulaciones de disciplina del recluso.
- Sea el UDC o el DHO basaron sus decisiones en “algunos hechos”.
- Sea o no la sanción apropiada fue impuesta de acuerdo al nivel de severidad del acto prohibido.

El miembro del personal que responda a la apelación no debe estar envuelto en el incidente de ninguna manera. Estos miembros del personal incluyen miembros del UDC, el DHO, el investigador, el oficial que reporta, y el representante del personal.

## **UNIDAD DE ALBERGUE ESPECIAL (SHU)**

**Estado en Unidad de Albergue Especial (SHU):** Hay dos (2) categorías del albergue especial. Esta son Detención Administrativa y Segregación Disciplinaria.

**Detención Administrativa:** Esta es usada para separarte de la población general. Hasta donde sea práctico, mientras esté en Detención Administrativa, se le deberá de proveer con los mismos privilegios que a los reclusos en la población general. Se le puede colocar en Detención Administrativa cuando está en el estado de aplazamiento durante una transferencia, de nueva comisión, esperando clasificación, pendiente de investigación I de una vista por una violación a las regulaciones de la agencia, pendiente de investigación o juicio por un acto criminal o esperando transferencia por protección.

**Segregación Disciplinaria:** Esto se usa como sanción por violaciones a las reglas y regulaciones de la Agencia. Mientras está en Segregación Disciplinaria se le negaran ciertos privilegios. Las propiedades personales normalmente son incautadas.

## **PROPIEDAD PERSONAL APROBADA PARA LA RETENCIÓN EN LA UNIDAD DE ALBERGUE ESPECIAL**

### **A. DETENCIÓN ADMINISTRATIVA:**

Uno(1) Biblia, Koran, u otros libro religioso de carpeta blanda

Dos(2) Periódicos.

Uno(1) Álbum de fotos, sin atador de alambre, diez fotos sueltas

Dos (2) Revistas (provistas por el oficial de SHU en cambio de una por una).

Uno (1) Espejuelos prescritos.

Una (1) Medalla religiosa con cadena.

Uno (1) Par de chancletas.

Uno (1) Anillo de matrimonio simple.

Uno (1) Estacionario.

Uno (1) Libro de estampillas

Uno (1) Radio c/ audífonos

Los artículos de comisaría serán limitados. Solamente se permite lo siguiente: artículos de higiene personal, como listados en la lista de comisaría, EXCLUYENDO razadoras, "Magic shave" será provisto por el oficial según se necesite.

Uno (1) café, bolsa de 1 libra

Dos (2) comida de merienda

Uno (1) bebida en polvo, una bolsa

Las navajas desechables serán provistas y controladas por el oficial de la Unidad de Albergue Especial para todo recluso albergado en la Unidad Especial.

Se le autoriza a los reclusos diez (10) cartas del correo personal en su celda. El excedente de cartas personales será guardado. Los materiales de educación provistos por el personal de Educación se permita para una matrícula activa. Los materiales legales están limitados a materiales relacionados con el caso activo actualmente. Otros materiales legales podrán ser suministrados de la propiedad del recluso en cuanto lo éste lo solicite.

### **SEGREGACIÓN DISCIPLINARIA:**

Una (1) Biblia, Koran, u otros libros religiosos de carpeta blanda.

Uno (1) Espejuelos suscritos.

Uno (1) Anillo de matrimonio simple.

Una (1) Medalla religiosa con cadena.

Uno (1) Par de chancletas

Uno (1) Libro de estampillas (20 sellos).

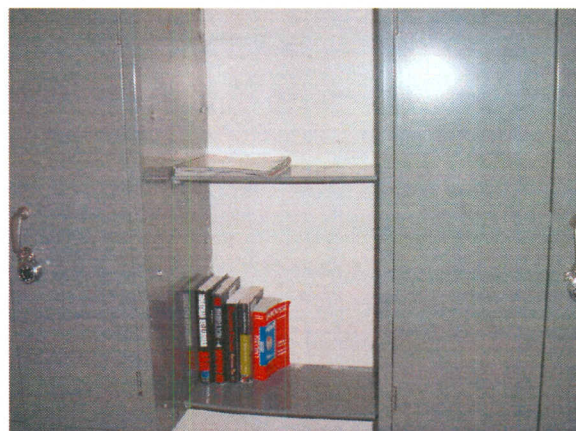
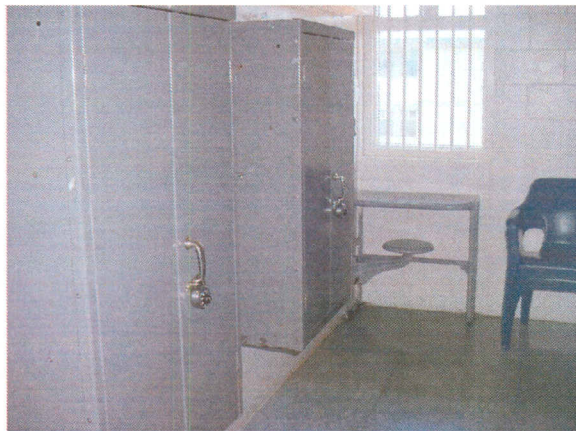
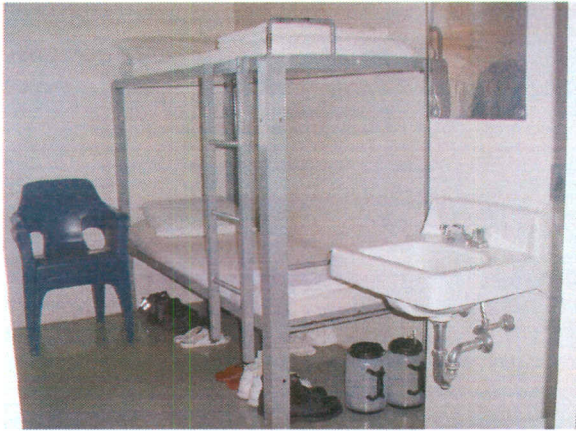
Se le permitirá a los reclusos que tengan seis (6) cartas del correo personal recibidas mientras esté en Segregación Disciplinaria. El excedente de cartas personales será guardado. Los materiales de educación provistos por el personal de Educación se permita para una matrícula activa. Los materiales legales están limitados a materiales relacionados con el caso activo actualmente. Otros materiales legales podrán ser suministrados de la propiedad del recluso en cuanto lo éste lo solicite.

### **CONCLUSIÓN**

Esta información a sido prevista para asistirlo durante su periodo de encarcelamiento. Se le anima que se familiarice con el contenido de este manual y que busque asistencia del personal de su unidad en cualquier área que pueda requerir clarificación.



**Anejo A**  
**Celda Estándar**  
**Requisitos de inspección**



**Anejo B**  
**Celda para discapacitados**  
**Requisitos de inspección**



## Anejo C

### Departamento de Justicia de EE.UU. Negociado Federal de Prisiones

#### Abuso/asalto sexual Prevención e Intervención

*Un repaso para reclusos*

*Octubre 1998*

**Qué es abuso/asalto sexual?** Según la declaración de programa en abuso sexual/asalto del Negociado Federal de Prisiones:

- **Abuso/asalto sexual de recluso a recluso es:** Uno o más reclusos participando en, o intentado participar en un acto sexual con otro recluso o el uso de amenazas, intimidación caricias inapropiadas u otro tipo de acciones y/o presionar a otro recluso a participar en un acto sexual.
- **Abuso/asalto sexual de empleado a recluso es:** participar en, o intentar participar en un acto sexual con cualquier recluso o el contacto intencional de los genitales, ano, ingle, pecho, muslo, o nalgas de un recluso con la intención de abusar, humillar, hostigar, degradar, excitar o gratificar el deseo sexual de cualquier persona.

El abuso/asalto sexual a reclusos por el personal es un uso de poder inapropiado y es prohibido por la póliza del BOP y por la ley. (Vea apéndice)

- **Conducra sexual inapropiada del personal es:** comportamiento sexual entre el personal y el recluso que puede incluir, pero no está limitada a, gestos o lenguaje indigente, profano o abusivo y la vigilancia visual inapropiada de reclusos.

**Su derecho de estar a salvo de asalto sexual.** Mientras usted este encarcelado, nadie tiene derecho de presionarlo a participar en actos sexuales. Usted no tiene que tolerar un asalto sexual o presión para que participe en actos sexuales no deseados, sin importar su edad, tamaño, raza o grupo étnico. Sea usted derecho, homosexual, lesbiana o bisexual, **usted tiene el derecho de estar seguro de avances y actos sexuales no deseados.**

**Confidencialidad:** La información concerniente a la identidad de un recluso víctima que reporte un asalto sexual, y los hechos del reporte en sí mismo, seán limitados solamente a aquellos que tengan la necesidad de saber de modo de tomar las desiciones del bienestar del recluso víctima y para propósitos de investigativos/ cumplimiento de ley.

**Qué hacer si es asaltado sexualmente.** Si es víctima de un asalto sexual, **debe reportarlo inmediatamente a un miembro de personal** quien le ofrecerá protección del asaltante y le referirá para servicios médicos y evaluación clínica. No tiene que mencionar el nombre de otros reclusos o del miembro de personal, pero la información específica para facilitar al personal que lo ayudará. Usted continuará recibiendo protección de su asaltante, sin importar si identifica o no al atacante o si está de acuerdo en testificar contra los asaltantes. Aunque usted quiera limpiarse después del asalto sexual, **es importante que vea al personal médico ANTES de ducharse, lavarse, cambiarse de ropa, usar el baño, comer o beber.**

El personal médico le examinará y buscará heridas que talvez no sean aparentes para usted. El personal médico lo verificará por enfermedades de transmisión sexual y copilarán evidencia física del asalto. Los individuos que abusan sexualmente o asaltan o los reclusos pueden ser disciplinados y/o juzgados si el abuso es reportado.

**Como reportar un incidente de abuso sexual.** Es importate que le diga a un miembro de personal si ha sido asaltado sexualmente. Le puede decir a tu manejador de caso, capellán, psicólogo, SIS, alcaide, o cualquier otro miembro de personal en quien confie. El personal del BOP está entrenado para manejar de manera confidencial la información reportada y solamente discutir la información con los oficiales necesarios para proteger el bienestar de la víctima, investigar los sucesos o enforsar la ley.

Hay otras maneras de reportar un abuso sexual confidencialmente si no se siente cómodo hablando con el personal.

- **Escribe directamente al alcaide, director regional o director.** Le puede enviar al alcaide una Petición de Recluso a Miembro de Personal (Cop-Out) o una carta reportando la conducta sexual inapropiada. También puede enviar una carta al director regional o al director del Negociado de prisiones. Para garantizar la confidencialidad, use los procedimientos de correo especial.
- **Someter un Remedio Administrativo.** Usted puede someter una Petición de Remedio Administrativo (BP-9). Si usted cree que su petición es muy delicada para someterla al alcaide, usted tiene la opción de someter el Remedio Administrativo directamente al director regional (BP-10). Usted puede obtener estas formas a través de su consejero u otro personal de la unidad.
- **Escriba a la Oficina del Inspector General (OIG):** esta oficina investiga alegaciones de conducta inapropiada de parte de miembros de personal. OIG es parte del Departamento de Justicia y no es parte del Negociado de Prisiones. La dirección es:

**Office of the Inspector General**  
**P.O. Box 27606**  
**Washington, D.C. 20530**

**Busque Ayuda Médica:** Si usted ha sido sexualmente asaltado, usted debe recibir ayuda médica inmediatamente. Aunque puede ser difícil, es muy importante que usted **no se duche después de un asalto**. El ducharse puede limpiar el cabello y fluidos corporales que pueden ser evidencia crítica. También, traiga la ropa y la ropa interior que usted tenía puesta al momento del asalto al examen médico. Usted será revisado para la presencia de evidencia física que pueda apoyar su alegato. Un profesional médico realizará un examen pélvico y/o rectal para obtener muestras o documentar la evidencia física tal como cabello, fluidos corporales, lágrimas o raspaduras que puedan quedar después del asalto. La evidencia física es crucial para corroborar que ocurrió un asalto sexual y identificar al asaltante. El examen se debe conducir en privado y profesionalmente.

Usted debe buscar ayuda médica si usted ha sido sexualmente asaltado o ha tenido relaciones sexuales con otros, para determinar si ha sido expuesto a virus del HIV u otras enfermedades de transmisión sexual.

**Comprenda el Proceso Investigativo.** Una vez que la conducta sexual inapropiada es reportada, el BOP y/o otras agencias encargadas de aplicar la ley harán una investigación. El propósito de la investigación es determinar la naturaleza y la magnitud de la conducta abusiva. A usted podría pedirle que haga una declaración durante la investigación. Si se hacen cargos criminales, podría pedirle que testifique durante el proceso legal. A cualquier recluso que alegue que ha sido asaltado sexualmente se le ofrecerá protección inmediata y se referirá a un examen médico.

**Programas de Consejería para Víctimas de Ataque Sexual.** Si usted es la víctima de alguna conducta sexual abusiva, por parte del personal reciente o en el pasado, usted puede solicitar consejería y/o asesoría por un psicóloga o Capellán. Usted tiene a su disposición servicios de consejería en momentos de crisis, entrenamiento en técnicas para lidiar con lo ocurrido, prevención de suicidio, consejería para salud mental y consejería espiritual.

**Sobre su seguridad.** Si está asustado o se siente amenazado o presionado a participar en actos sexuales, debe reportar sus temores al personal. Como este es un tema difícil de discutir hay personal, como los psicólogos, especialmente entrenados para ayudar con problemas de este tipo. Si se siente amenazado, acérquese a cualquier miembro de personal y pida ayuda. Es parte de su trabajo el asegurar su seguridad.

**Su Rol en Prevenir Conducta Sexual Abusiva.** Estas son algunas cosas que usted puede hacer para protegerse a sí mismo y a otros contra conducta sexuales abusivas:

- Comportese de manera confidente a todo momento. No permita que sus emociones (miedo/ansiedad) sean obvias.
- No acepte regalos o favores de otros. La mayoría de los regalos o favores vienen con lazos atados a ellos.
- No acepte la oferta de que otro recluso sea su protector
- Este alerta! No use sustancias de contrabando como drogas o alcohol; estas pueden debilitar su habilidad de estar alerta y tener buen juicio.
- Sea directo y firme si otros le piden que haga algo que usted no quiere hacer. No de mensajes mixtos a otros reclusos con respecto a sus deseos de actividad sexual.
- Manténgase en áreas bien alumbradas en la institución

- Elija sus amistades cuidadosamente. Busque personas que estan envueltas en actividades positivas como programas educacionales, grupos de psicología, o servicios religiosos
- Confie en sus instintos. Si siente que una situacion puede ser peligrosa, probablemente lo es. Si teme por su seguridad, reporte tus temores a miembros del personal.

**RECUERDE:**

**El asalto sexual es un crimen.** El BOP investiga todos los incidentes de asalto sexual reportados. Si usted es víctima de tal asalto, **REPORTELO INMEDIATAMENTE.** El personal del BOP **LO PROTEGERA A USTED** de su atacante.

El personal o reclusos que participen en abuso/asalto sexual de reclusos **serán investigados** por las autoridades del cumplimiento de la ley, y si son hallados culpables, estarán sujetos a toda la escala de sanciones criminales y administrativas.

Cualquier acto sexual entre reclusos y el personal (aún cuando no se levante ninguna objeción) es **SIEMPRE ilegal.**

**Apéndice**

**Definiciones prácticas**

**Actos Prohibidos:** Los reclusos que tienen conducta sexual inapropiada con otros o dirigida otros, pueden ser acusados con los siguientes Actos Prohibidos delineados en la Póliza Disciplinaria para reclusos

**Conducta Inapropiada de un Miembro del Personal.** Los Estándares de Conducta del Empleado prohíben que los empleados participen, o permitan a otros participar en el uso de palabras o gestos sexuales, indecentes o profanos y en la supervisión visual de reos de manera inapropiada. Esta prohibido el influir, prometer o amenazar la seguridad, custodia, alojamiento, privilegios, trabajo o programa de los reos a cambio de favores sexuales.

Codigo 101/(A):	Agresión sexual
Codigo 205/(A):	Participar en un Acto Sexual
Codigo 206/(A):	Hacer Proposición Sexual
Codigo 221/(A):	Estar en un Area No Autorizada con un Miembro del Sexo Opuesto
Codigo 300/(A):	Exposición indecente

**Abuso/asalto sexual de recluso a recluso es:** Uno o más reclusos participando en, o intentado participar en un acto sexual con otro recluso o el uso de amenazas, intimidación caricias inapropiadas u otro tipo de acciones y/o presionar a otro recluso a participar en un acto sexual.

**Abuso/asalto sexual de empleado a recluso es:** participar en, o intentar participar en un acto sexual con cualquier recluso o el contacto intencional de los genitales, ano, ingle, pecho, muslo, o nalgas de un recluso con la intención de abusar, humillar, hostigar, degradar, exitar o gratificar el deseo sexual de cualquier persona.

**Conducra sexual inapropiada del personal es:** comportamiento sexual entre el personal y el recluso que puede incluir, pero no está limitada a, gestos o lenguaje indiciente, profano o abusivo y la vigilancia visual inapropiada de reclusos.

## Oficinas de Contacto

### **U.S. Department of Justice**

Office of the Inspector General  
950 Pennsylvania Avenue, NW Suite 4322  
Washington, D.C. 20530-0001

### **Central Office**

Federal Bureau of Prisons  
320 First Street, NW  
Washington, D.C. 20534

### **Mid-Atlantic Regional Office**

10010 Junction Drive, Suite 100-N  
Annapolis Junction, Maryland 20701

### **North Central Regional Office**

Gateway Complex Tower II, 8<sup>th</sup> Floor  
400 State Avenue  
Kansas City, KS 66101-2492

### **Northeast Regional Office**

U.S. Customs House, 7<sup>th</sup> Floor  
2<sup>nd</sup> and Chestnut Streets  
Philadelphia, Pennsylvania 19106

### **South Central Regional Office**

4211 Cedar Springs Road, Suite 300  
Dallas, Texas 75219

### **Southeast Regional Office**

3800 North Camp Creek Parkway, SW  
Building 2000  
Atlanta, GA 30331-5099

### **Western Regional Office**

7950 Dublin Boulevard, 3<sup>rd</sup> Floor  
Dublin, California 94568