

FCC VICTORVILLE



Manual De Reos

**FEDERAL CORRECTIONAL INSTITUTION I
(FCI I)
FEDERAL CORRECTIONAL INSTITUTION II
(FCI II)
UNITED STATES PENITENTIARY VICTORVILLE
(USP)
VICTORVILLE, CALIFORNIA**

MANUAL DE REOS
ATUALIZADO A PARTIR DE

Julio 2010

La información que contiene este manual está actualizada desde la fecha de su publicación. Contiene resúmenes de las políticas nacionales y locales y está sujeto a un cambio. El objetivo de la guía es proveer a los reos con la información general en cuanto a la Agencia de Prisiones, los programas de la Institución y los reglamentos y regulaciones que los reos encontrarán durante su encarcelamiento. El propósito de esta guía es ayudar a los reos a entender sus responsabilidades cuando ellos llegan a Victorville FCC y se les asista o se ajuste a la vida de la institución.

Esta es una traducción de un documento (Manual de A&O) escrito en inglés, distribuido como una cortesía a las personas que no pueden leer inglés. Si resulta alguna diferencia o algún malentendido con esta traducción, el único documento reconocido será la versión en inglés.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Bajo la dirección del Warden, la Institución Correccional Federal I, la Institución Correccional Federal II y la Penitenciaría de los Estados Unidos de FCC Victorville, trabaja en conjunto con los Garden Asociados de todas las instituciones FCC. Dentro de cada división hay varios departamentos que serán detallados más adelante. En cada departamento hay un encargado de supervisar a su personal, los cuales realizan la misión de sus respectivos departamentos.

INTRODUCCIÓN

Bienvenidos al Complejo Correccional Federal, Victorville, California. El objetivo de este folleto es para proveerles la información general acerca de la instalación, así como de programas y actividades disponibles. En este momento usted se encuentra matriculado en el Programa de Admisión y Orientación (A y O). Permanecerá en este programa hasta que el personal de la Unidad haya compilado la suficiente información y documentación requerida para su clasificación inicial institucional. Durante su inscripción en (A y O), la mayor parte de la

información general que contiene este folleto será explicada detalladamente por el personal. Este folleto es suyo consérvelo. Le animamos a que haga de su estancia en este lugar una experiencia provechosa, la cual le llevará a una realización de vida más placentera después de su excarcelación.

ADMISIÓN

Cuando primero llega a FCC Victorville, se le procesará en R & D por el personal en turno, personal médico y el grupo administrativo de las unidades. En general, este proceso de entrevista implica la obtención de un sumario de su historia social y médica, llenando formularios de identificación, inventarios de efectos personales de cumplimiento y la emisión de literas y provisiones.

ORIENTACIÓN

A usted se le proveerá de una lista que indicará el tiempo y el lugar de conferencias de A & O. Generalmente, la orientación se tendrá en la capilla o en la sala de visitas. El objetivo del proceso de esta orientación, es para permitirle familiarizarse con los programas y las operaciones de la institución. Se le requiere que asista a todas las conferencias y citas durante la semana de orientación. Supervise sus citas diarias a través de la hoja del reclamo colocada en cada diario de la unidad. La FCI Victorville I es una institución de seguridad media. La FCI Victorville II es también una institución de seguridad media. La USP Victorville es una institución de máxima seguridad. La dirección física es: 13777 Air Expressway Blvd., Victorville, California 92394. FCC Victorville tiene personal en cada unidad, dispuestos para solucionar los problemas, proveer información, administración de caso, etc.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Wardens: El Garden es el Director Principal Ejecutivo de la institución y es responsable de su operación total. Con el fin de realizar una función más eficaz, el/la Garden delega alguna de sus autoridades a sus miembros de personal jerárquico. El/ella evalúa el consejo de personal y comités designados por el/ella y es la autoridad final de aprobar todas las actividades principales, incluyendo traslados, permisos de salida temporaria y otras actividades de la comunidad. Si usted tiene un problema que no puede ser solucionado y ha agotado todos los recursos, puede presentar una Solicitud del Reo o formulario a un miembro del personal o Garden, también puede hablar personalmente con el/la Garden en la hora de la comida del mediodía, de lunes a viernes.

Wardens Asociados: Los Wardens Asociados hacen un informe directamente a la/el Garden. El/ella ha delegado la responsabilidad de supervisar las operaciones del diario de los departamentos siguientes: Servicio de Alimento, Sede Salud, Seguridad y Condiciones de Salubridad, Servicios Mecánicos, Oficina de Negocios, Comisaria, Lavandería, Administración de Sistemas de Reos (Oficina de Archivos, Recibiendo y descarga y cuarto de Correo), Administración de Caso, Servicios Correccionales, Administración de la Unidad, Servicios de Psicología y Servicios Religiosos. Si usted tiene un problema el cual concierne a una de las áreas de responsabilidad y ha agotado todos sus recursos, puede presentar una Solicitud del Reo a Formulario del Empleado o hablar con el/ella en la comida del mediodía, de lunes a viernes.

Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO): El DHO conduce Audiencias Administrativas de Investigación que cubren actos presuntos a la mala conducta y violaciones de actos prohibidos. Este término se refiere a una persona, independiente, oficial de audiencias disciplinarias y esta encargado de hacer audiencias disciplinarias de la Institución. El/la DHO impone sanciones apropiadas para los incidentes sobre la mala conducta del reo a como es referido por la disposición seguido después de la audiencia de disciplina de la unidad como es requerido por CRF 541.15.

Capitán Complejo: El capitán complejo divulga directamente al guarda del asociado. Le han delegado la responsabilidad de la seguridad total del complejo, y la seguridad de los que viven y trabajan aquí. Él supervisa al Capitán Diputados, Tenientes, y los Oficiales Correccionales. Cada institución tiene un Capitán Diputado. Cualquier pregunta referente a sus áreas de la responsabilidad se debe tratar a él/ella directamente, o a uno de los Tenientes.

Coordinador Complejo de Administración de Casos: El coordinador de Administración del Caso del Complejo (CCMC) hace un reporte directamente al Garden Asociado. Cada institución tiene un Diputado Coordinador de Administración de Casos (DCMC) ese los informes directamente al CMC Complejo. El/ella es considerado un experto en cuanto a la administración de casos y es un delegado responsable de coordinar esta área. El/ella también coordina Programas de Remedios Administrativos. Usted puede solicitar una cita para ver a el/ella, presentando un Formulario de petición del Reo a un Miembro del Personal, después de intentar de resolver sus asuntos del programa con su miembros del Equipo de la Unidad.

LA ASIGNACIÓN DE CUARTOS

A su llegada, se le asignará una Unidad. Todo cuarto tendrá un armario para almacenar sus propiedades. FCI I y FCI II: Los candados están disponibles para su compra en la comisaria (tienda). USP: Se aconseja que si es cambiado de celda, usted puede obtenga una combinación nueva para su candado de casillero. Somete una forma de "Inmate Request to Staff" a su Consejero. Cuando los reos comparten la área de vivienda, es una responsabilidad mutua de asegurarse que su área se mantenga limpia y sin ningún artículo que sea contrabando. Usted será

responsable de cualquier cosa que se le encuentre y sea contrabando en su área asignada y/o sea encontrado entre sus pertenencias personales.

ADMINISTRACIÓN DE LA UNIDAD

La institución esta organizada en Unidades de Vivienda con un grupo personal de multidiciplina, el cual tomará decisiones acerca de los programas de trabajo y la supervisión de los reos. Cada reo será adjudicado a un Equipo de Unidad. Todas las responsabilidades nuevas o transferencias de reos y violadores de libertad condicional (parole) serán vistas durante un lapso de cuatro semanas.

Personal de la Unidad: Cada unidad tiene un Equipo de la Unidad que esta organizado de los siguientes Miembros.

Administrador de la Unidad: Este es responsable del desarrollo, operación y supervisión de toda la unidad.

Administrador de los Casos: Es responsable de los asuntos pertenecientes a la administración de los reos, como libertad condicional, clasificación, encarcelación, traslados y referencias acerca de los centros de corrección de la comunidad, etc.

Consejero Correccional: Principalmente este esta preocupado por sus asuntos del diario. Cuando necesite ayuda referentes a sus asuntos parronales, primeramente debería contactar a su Consejero Correccional asignado. Los Consejeros Correccionales actúan como enlace entre su Equipo de la Unidad, así como a cualquier otro personal de la institución.

Secretario(a): Este es responsable del trabajo administrativo dentro de la unidad de alojamiento.

Oficial de la Unidad: Es responsable de la supervisión de los reos dentro de la unidad. Muchas de las veces, el/ella será la única persona de los miembros del personal en turno que estará disponible para contestar a sus preguntas con relación a su ajuste en la unidad.

Educación: Actos como de un asesor para el Equipo de la Unidad referente a todos los asuntos pertenecientes a sus necesidades de información profesional y/o educativas.

Psicólogo: Este esta calificado para determinar si sus problemas personales/psicológicos puedan afectar su encarcelamiento. El psicólogo le sugiere que y/o participe en los proyectos de tratamiento.

REGLAMENTOS DE LA UNIDAD

Después de la asignación de una unidad, debería familiarizarse con los reglamentos de la unidad. Los reglamentos siguientes son estándar para cada unidad.

1. Las luces se encenderán a las 5:30 de la mañana y se apagarán a las 10:00 p.m. Los cuartos de lavandería no se usarán mientras que las luces se encuentren apagadas.
2. No se permite las visitas a otras celdas.
3. No se permiten las visitas a otras unidades. Reos asignados a un equipo de trabajo se les permitirá en otras unidades si tiene un permiso de trabajo. Cualquier entrada no autorizada a otra unidad será causa de una acción disciplinaria. Los reos no asignados a cierta unidad deberán permanecer fuera de la cerca que rodea a cierta unidad inmediatamente. A los reos que se les encuentre dentro de dicha cerca se le considerará fuera de límites.
4. Los pisos deberán ser barridos y trapeados diariamente, especialmente las áreas debajo de las literas y los armarios.
5. Las paredes deberán ser limpiadas diariamente, asegurandose de limpiar todas las manchas. Poniendo mucha atención especialmente en las esquinas a fin de prevenir las telarañas.
6. La única cobertura permitida para las ventanas al exterior será la que sea proporcionada por la institución. Las camas deberán estar tendidas bien, estilo militar, con la cobija de cobertura encima de la cama. Las cobijas extras deberán ser dobladas con esmero y puestas en la parte de los pies y nada deberá estar sobre la cama o colgando de los postes de la cama. Todas las camas deberían estar tendidas para las 7:30 a.m. durante días hábiles. Los fines de semana y días feriados, las camas deberían estar tendidas después que el reo se levante. Sólomente se permite un colchón por litera. Cuando se cambien la ropa sucia, el colchón debe dejarse recostado en la cama. Algo más que el cambio de la ropa sucia, sábanas, las almohadas, las mantas y las toallas no deberán ser removidas de la unidad.
7. Los zapatos deberán ser acomodados con esmero debajo de la cama.
8. Las cajas y bolsas de papel se consideran contrabando en la área del cuarto. Propiedad personal es limitada a una cantidad que pueda ser almacenada en su armario o sobre su mesa. El exceso de cajas, bolsas de papel, revistas y periódicas serán considerados peligro de un incendio.
9. Las ventanas deberían ser limpiadas diariamente. Los trabajadores de la unidad son responsables de limpiar todas las ventanas exteriores de la planta baja.
10. El mobiliario de los cuartos deben ser limpiados diariamente, asegurandose de que las manchas y el polvo sea removido. Se prohíbe la alteración, la destrucción, o la desfiguración (pintada, aguafuerte, las etiquetas engomadas, etc.) de los muebles o de la otra característica.
11. Las áreas del rodapié debe ser limpiado diariamente, asegurandose de que el polvo no se acumule.

12. Todas las ventilaciones que se encuentran en las celdas deben mantenerse limpias. Todas las lamparas del techo se deberán mantener limpias y sin ningún artículo que obstruya la luz. La practica de cubrir las ventilaciones no sera permitida.

13. La ropa sucia debiera ser apropiadamente almacenada en la bolsa de lavandería y será guardada en su armario o colgada al lado de su armario, fuera de la vista.

14. Los botes de basura deben mantenerse limpios diariamente. Debiera tirar la basura antes desalga del cuarto. Los trazadores de líneas plásticos de la basura se prohíben de estar en botes de basura de la célula del interno

15. Las fotografías, carteles y otros materiales no podrán ser pegados a la pared de ninguna manera. Fotografías no personales podrían ser sólomente mostrados dentro de su armario.

16. Artículos de cartón no podrían ser guardados dentro de su celda.

17. Los armarios y mesas deberán mantenerse ordenados en todo momento. Una fotografía y un libro religioso o libro se podrá mantener encima del armario. Ningún artículo de comida/fruta sera permitido fuera de su armario.

18. Además de su área personal de vivienda, se le requiere que haga su parte en mantener el nivel de salubridad de lo más alto posible para toda la institución. Deberá abstenerse de tirar basura y se le podría requerir que trabaje en un equipo para levantar la basura en el complejo.

19. Los reos deben estar apropiadamente vestidos con el uniforme de lunes a viernes de 7:30 a.m. hasta las 4:00 p.m. (Botas, camisas, pantalones, etc.) antes de entrar a cualquier oficina de la unidad.

20. La tarjeta de la comisaria (tienda) se le dará durante su día de comisaria y también servirá como carnet de identificación. Si usted sale de su unidad, debería de traer su I.D. con usted. Esta tarjeta también podría ser usada para sacar libros, juegos, equipo atlético, etc.

21. Los reos sólomente podrán usar el sistema telefónico durante las horas que no este trabajando.

22. Las gorras no podrán ser usadas durante los Servicios Religiosos, ISMO, Educación, Psicología, Cuarto de Visitas, Servicios de Salud, o si no es trabajador del Departamento de Comida. Cuando la lleve puesta deberá usarla con la visera por delante.

23. Los radios de los reos no se almiten en el cuarto de visitas, instalaciones del comedor, aulas,

instalaciones médicas, u otras áreas donde negocios oficiales son conducidos.

24. Las gorras no serán usadas en los pasillos de seguridad. En caso de un incidente en la yarda de la recreación, la torre de centro sonará una advertencia verbal. Se requiere que todos los internos se acuesten en el piso inmediatamente hasta que se den otras instrucciones.

PROCESAMIENTO DE ADMISIÓN

Chequeos médicos y sociales serán conducidos a la llegada de los reos a la institución. A los reos se les provee inmediatamente los reglamentos y regulaciones de la institución, así como información acerca de sus derechos y responsabilidades. Los chequeos Psicológicos son conducidos como sean necesarios. Dentro de las primeras cuatro semanas de su llegada, el reo será llamado para atender el programa de Admisión y Orientación de la Institución [“A&O”]. Dicho programa provee al reo con información sobre programas, servicios, pólizas y procedimientos de la Institución. Después de haber terminado el programa de Orientación y el alta medica, se le asignara un trabajo al reo.

Clasificación y revisión de programas: El grupo administrativo en cargado de la unida desarrollara programas apropiados de acuerdo a la necesidades de cada reo. Clasificación inicial y la Revisión de Programas se refieren como “team”. El objetivo de estas reuniones es para facilitar la comunicación y asegurarse de que todo el personal ha desarrollado un plan para cada reo, así como evaluarlo a conveniencia de la institución. Al principio los reos se reúnen con su equipo de la unidad hasta las cuatro semanas después de su llegada. Los que violaron su libertad condicional se reúnen con su equipo dos semanas después de su llagada. Las reuniones de Revisión de Programas se hacen cada 180 días hasta que al reo le falte un año para su excarcelación. Entonces, las reuniones de Revisión de Programas son cada 90 días para facilitar sus actividades de su excarcelación. Los traslados deberán ser solicitados durante estas reuniones.

Las Reuniones de la Población (Town Hall Meetings): Estas se llevarán acabo se sostienen en como base necesaria. en cada unidad. Las cuales son para hacer anuncios y discutir los cambios de procedimientos de la unidad/institución. Se les anima a los reos exponer sus preguntas pertenecientes a su unidad como grupo y no individualmente. Los problemas personales deberán ser dirigidos a los empleados de la unidad durantes horas hábiles, horas que están fijas en cada unidad.

Consejería con Base en su Unidad: Una variedad de sesiones de grupos de consejería es proporcionada por los Consejeros Correccionales. Estos grupos están en curso y animan a los reos a participar en estos programas de oportunidades.

Sistema Central de Monitoreo de los Reos: Este con las siglas (CIM) se refiere a procedimientos por los cuales la Agencia de Prisiones monitorea y controla las actividades de los presos los cuales representan consideraciones de administración específicas. La asignación de un caso como a CIM no impide a un preso trasladarse o participar en las actividades de su comunidad. Todos los reos asignados a los casos CIM se les notificara por escrito. La asignación CIM puede ser apelada usando un proceso de Remedio Administrativo.

Responsabilidades Financieras: Los reos tienen la obligación de pagar las evaluaciones, multas y las restituciones ordenadas por el tribunal. A los reos que fallen a pagar dichos pagos serán sujetos a ciertas restricciones de actividades o programas y su pago mensual será limitado a un pago de mantenimiento (\$5.25).

MANTENIMIENTO PERSONAL DEL REO

Ropa: El uniforme autorizado de los reos incluye: pantalones apropiados color caqui, camisas manga larga y corta color caqui, calcetas y botas de seguridad punta de fierro. Las camisas deberán ser usadas durante las horas de trabajo. También, deberán ser usadas mientras este afuera, excepto cuando este haciendo ejercicios en la área de recreación. Entre las horas de 7:30 de la mañana y 4:00 p.m, todas las camisas y camisetas deberán estar fajadas. Las playeras no están autorizadas en el centro del compuesto o en las áreas de la unidad. Las playeras sólo podrán ser usadas en las áreas de la recreación.

La Ropa del Servicio de Comida no deben ser usadas mientras no se trabajando en ese departamento. A excepción de los trabajadores del servicio de alimento, las gorras o sombreros no se deben usar en el comedor.

Zapatos de casa y sandalias o chancletas para la ducha pueden ser usados en su unidad solamente. Cualquier otro artículo comprado y que ha sido alterado se considera contrabando y será confiscado. La ropa en exceso de limite no autorizado será contrabando y será confiscada. Las violaciones severas y repetidas de estos reglamentos podrían causar acciones disciplinarias.

Pelo, Bigotes y Barbas: El pelo lo deberá mantener limpio y bien peinado a toda hora. Si es probable que el pelo largo sea una causa de peligro en el trabajo, deberá usar redes protectoras para el pelo y barba. Estos mismos son requeridos para las personas que trabajan con la comida. Las cintas para el sudor de la frente sólo se permiten en el departamento de recreación. Las boinas y los rizos para el pelo sólo se pueden usar en la unidad. Cada institución tiene un Barbero par los reos. Los cortes de pelo no son permitidos fuera de la barbería.

Limpieza Personal: Se espera que todos los reos se duchen diariamente.

CONDICIONES DE SALUBRIDAD

Los reos son responsables de inspeccionar sus celdas y de reportar cualquier daño al Oficial de la unidad. A los reos se les puede cobrar por cualquier daño de la celda no reportado y una acción disciplinaria puede ser tomada por cualquier contrabando encontrado en su celda.

Los reos son responsables de tender sus camas de acuerdo a las reglas de la unidad antes de que se les llame para trabajar (con excepción en los días del fin de semana o feriados). Los presos deberán tender sus camas inmediatamente después de que se levanten durante la semana o no más tarde de las 7:30 a.m de lunes a viernes. Los armarios deben de estar limpios y bien organizados. Se espera que los reos almacenen sus pertenencias en el armario. Los zapatos debajo de sus literas. Un cuadro de 8x10 y un libro religioso podría ser puesto encima de su armario. Los reos son responsables de mantener sus cosas seguras.

No debe tener escobas, artículos de limpieza, etc. en sus celdas. Ningún artículo que no este autorizado se permitieran en sus celdas o armarios. No se permite ningún artículo colgado en las lamparas, ventanas, o paredes. Cubrir las ventanas esta prohibido.

RESPONSABILIDAD DEL REO

Procedimiento de Conteo: Es necesario que el personal cuente a los presos regularmente. Durante la cuenta, se requiere que los reos se mantengan en un solo lugar o celdas hasta que la cuenta se confirme con el centro de control. Los conteos son de las siguientes formas:

12:00 medianoche

3:00 a.m.

5:00 a.m.

10:00 a.m. (Fines de semana/días festivos se mantendrán parados)

4:00 p.m. (Mantenerse parados)

10:00 p.m.

**** Las Cuentas de Emergencia podrían ocurrir a cualquier hora ****

El personal puede tomar acciones disciplinarias si los reos no se mantienen en las área asignadas durante las cuentas, si los reos no están de pie durante la cuenta, o si la cuenta es interrumpida de cualquier manera.

Movimientos Autorizados: De lunes al viernes el oficial de la unidad pondrá una Hoja de Cambio la cual mostrará el cambio de trabajo del reo y una Hoja de Citas o lugares donde tiene que ir y cuando tiene que ir a siertas áreas como a R&D, Capilla, Departamento de Educación, Servicios de Salud, etc. Los reos son responsables de buscar y mirar donde tiene que ir y asegurarse que están en ese lugar. Consideran a los internos fuera del suero de los límites que están en alguna parte con excepción de un área autorizada. Los internos encontraron fuera de los límites están conforme a la acción disciplinaria.

SERVICIO DE ALIMENTOS

El Departamento de Alimentos provee a los reos con alimentos nutricionales, correctamente preparados y atractivamente servidos.

Horarios de la Comida:

De lunes a el viernes:

(FCI I) Desayuno 6:00 am - 7:00 am
Almuerzo 10:00 am - 12:00 pm*
(FCI II) Desayuno 6:00 am - 7:30 am
Almuerzo 10:30 am - 12:30 pm*
(USP) Desayuno 6:00 am - 7:00 am
Almuerzo 10:30 am - 12:30 pm*

* Hasta que la última unidad sea llamada *

La cena inmediatamente después de la cuenta de las 4:00 pm.

Sábados y domingos:

Hora del Café 7:00 am - 8:00 am

El Brunch Inmediatamente de la cuenta de las 10:00 am.

La cena Inmediatamente después de la cuenta de las 4:00 pm.

**** Todos los horarios de las comidas son aproximados ****

Reglas y Regulaciones de la área del Comedor:

1. Los artículos marcados con un asterisco (*) denotan que la comida esta preparada con condimento de cerdo o carne de cerdo. El siguiente signo (#) indica que el artículo no tiene carne y un alternativo esta disponible.
2. Mientras están en la línea de servicio, los reos no pueden intercambia la comida con otro reo.
3. Los reos no pueden dejar nada en las mesas y deberán limpiar después de terminar de comer.
4. Los reos deben de estar apropiadamente vestidos en la área del comedor. La ropa que la institución les otorga es la única que puede traer puesta durante las comidas de la mañana y almediodía durante la semana de las 6:00 am y 4:00 pm. Ropa más relajada es permitida durante la cena y fines de semana así como días festivos. Los reos no podrán usar sandalias para el baño, boinas, gorras, pantuflas en la área del comedor.
5. Artículos personales, incluso pero no limitados a libros, material para escribir y material legal son prohibidos en la área del comedor.
6. A los reos se les permite traer sólomente un condimento personal a la área del comedor.
7. Los anteojos o gafas para el sol no serán usadas en la cabeza mientras que esten en el interior (incluyendo arriba o en la parte posterior de la cabeza).

Dietas Religiosas: Los programas de dietas religiosas fueron puestas para acomodar las necesidades alimenticias de siertos grupos religiosos. El capellan es el oficial que aprueba al reo para la participación o desapruueba la participación a dichos programas alimenticios. Una ves que el reo es aprobado a una dieta religiosa, El Administrador del Departamento de Comidas (FSA) se encarga de monotoriar la participación. Si el reo falla consecutivamente a seis comidas de

dieta religiosa, la FSA recomendará que el reo sea removido de cierta dieta. El capellan tiene la decisión final para remover al reo del programa.

Empleo del Servicio de Alimentos: Un reo interesado en trabajar en este departamento se le requiere que reciba una autorización del Doctor antes de que se le asigne un trabajo.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Las horas de esta Facilidades:

El Departamento de Educación esta generalmente abierto de las 7:30 am a las 8:30 pm. Durante la semana. También estamos abiertos de 7:45 am a las 3:45 pm. Los Sábados. Estamos cerrados los domingos y días festivos (cada institución podría tener diferentes horas de operación las cuales fueran puestas en la pizarra de información.) Las aulas están reservadas para los programas mandatorios durante los días de la semana. Los programas para las aulas por la tarde pueden solicitarse atravez de ASOE. Los programas de la tarde y fin de semana son anexados estrictamente a.

La Biblioteca Legal para los Reos pueden ser usadas por esos que se encuentran realizando actividades legales. Este lugar es para el estudio serio y trabajo concentrado. La lectura de material que no es de la biblioteca y “visitación” quitan el alcance de esta área de trabajo y de su uso. Las horas de operación son las mismas que las del Departamento de Educación mencionadas anteriormente. Los reos que se encuentran en las unidades disciplinarias deberían presentar un “Inmate Request to Staff” (Cop-Out) al oficial de el SHU para poder usar la biblioteca legal de el SHU, y al Departamento de Educación para poder tener acceso a cualquier material legal que esta disponible para la Biblioteca Legal de el SHU. La Biblioteca Legal Electrónica, la cual te deja revisar e imprimir materiales legales usando el programa del LEXIS/NEXIS que también esta disponible. Actualmente, sólo en la USP, FCI II y el Campo Satelite tienen estos programas electronicos. Para poder tener acceso a los programas electronicos de la Biblioteca Legal, debería haber firmado los documentos de su uso el cual ofrece una breve orientación y su contraseña. Obtenga este formato para el uso de dicho programa de un Tecnico de Educación en su respectiva institución.

La Biblioteca de tiempo libre del Reo: Contiene una variedad de materiales para leer, diseñados para sastifacer las necesidades educacionales, culturales y sociales de la población de los reos. La biblioteca esta disponible para todos los reos que estan fuera de trabajo y cuando el departamento este abierto. El desarroyo y cuidado de la colección de los libros de la biblioteca es una responsabilidad que es conpartida por el personal del Departamento y la población de los reos. Si tiene sugerencias sobre la compra o suscripción de un libro, periódico, o revista, por favor complete una forma de sugerencia o una forma “Inmate Request to Staff” (Cop-Out) al coordinador de la biblioteca. La participación en el programa de prestamos de libros Entre-Bibliotecas es un privilegio, no un derecho. Puede usted aplicar para poder participar contactando al coordinador via Cop-Out.

Reglas Y Regulaciones: Las reglas y regulaciones del departamento y sus facilidades relativas estan supuestas a ser obedecidas e incluye toda la seguridad y guías de sanitación establecidas por la institución. No se permite la comida, bebidas, o radios personales dentro del Departamento de Educación. Los audifonos pueden ser usados cuando este mirando o escuchando cassttes

educacionales. Las camisas deben estar fajadas y no se permite usar los lentes para el sol o las bandanas que no sean religiosas dentro del Departamento de Educación. Por favor referirse a la pizarra que esta en el Departamento de Educación para una información más completa de las reglas de las Bibliotecas de leyes y tiempo libre.

Programas y Servicios:

Se realizará una **Consulta inicial de Educación** durante su Admisión y Orientación con un representante del Departamento de Educación. Seguida de una sección individual de consulta con los reos cortamente despues de la orientación. Esta consulta se usará para revisar su corriente situación educacional y para hacer recomendaciones sobre los programas. Las recomendaciones hechas por el personal, deseos y intereses expresados por usted serán incorporados a su plan educacional. Le animamos que use esta seccion de consultas para sus preguntas y desarrollo de sus planes tocante a sus actividades educacionales.

El **Programa Literario** esta diseñado para aquellos reos que no tienen un GED o Diploma de Educación Intermedia o Bachilleres para obtener un certificado equivalente. Los reos que esten designados a FCC Victorville, de los cuales no tengan un GED o equivalente verificado, o no reuna las exenciones descritas en el Decreto de Programas 5350.25 se le requerirá que tome el examen de Educación Básica para los Adultos (ABLE) o el Spanish Assessment of Basic Education (SABE). Es nuestra meta de que los reos participen en el programa literario dentro de 120 días de su llegada a esta facilidad. Esos reos que no puedan proveer con una verificación de un diploma de GED o equivalente se inscribirá mandatoriamente en el Programa Literario, como esta estipulado en la poliza.

El Decreto de Programas 5350.25 “literacy Program” (GED Standard), estipula que **The 1994 Violent Crime Control and Law Enforcement Act** (P.L. 103-322) manda que un reo, con fecha de ofensa en o despues de septiembr, 1994, pero antes de abril 26, 1996, a falta de un certificado de high school, participe y mantenga un progreso sastifactorio en el Programa Literario para poder ganar buen tiempo (Good Conduct Time) (GCT). El **1995 Prison Litigation Reform Act** (P.L. 104-134; abril 26, 1996) provides that in making GCT awards, el Bureau podría considerar si los reos han ganado o mantenido un progreso sastifactorio para poder alcanzar (optener) una credencial del GED.

El proposito de USC 3624, para con los reos que estan sujetos a el VCVLEA/PLRA se le considera que tengan un progreso sastifactorio hacia la obtención de la credencial del GED o a lo menos que algo de lo siguiente ocurra:

1. El reo se refuta a matricularse en el programa literario;
2. A el reo se le ha encontrado culpable de un acto prohibido que haya ocurrido en el programa literario durante las últimas 240 horas de su más reciente matriculación en el programa literario;
o
3. El reo se ha salido del programa literario. Si se le encuentra cualquier tiempo de progreso unsistefactorio en el programa del GED (como evidencia por lo que comitió en las cosas mencionadas arriba), se le requerirá que comienze de nuevo las 240 horas mandatorias del periodo de matriculado.

El incumplimiento de mantener progreso satisfactorio en el programa del GED puede resultar en la pérdida del Tiempo de Buena Conducta.

Los estudiante pueden estar matriculados en el programa Literario I (Lit I) si obtuvieron un nivel más bajo que el de un grado de 8.0 en uno o más sub-test de ABLE y/o en uno o más de cuatro sub-test de SABE. Los estudiante se matricularán en el programa Literario II (Lit II) si obtuvieron un nivel de calificación de 8.0 o mayor en todos los sub-exámenes de ABLE y/o todos los cuatro sub-exámenes de SABE. Al menos que usted califique para una excepción de dicho programa a como especifica el decreto de programas 5350.25, usted debería de mostrar que completó anteriormente el programa del GED, o high school diploma para poder ser promovido a un nivel de pago de 4. Incentivos por una exitosa terminación del Programa Literario son \$10.00 para Lit I y \$15.00 para Lit II con un máximo de \$25.00.

Inglés como una Segunda Lengua (ESL) es un programa diseñado para asistir a los estudiantes, los cuales su lengua primaria es otra que el Inglés. Con excepción estipulada bajo las excepciones en el Decreto de programas 5350.24 los reos que hablan un inglés limitado se les requiere que asista al programa de ESL hasta que tengan una función equivalente a los del grado 8 en destrezas de lectura de 225 y habilidades en listening de 215 (nivel B/C) en uno de los Comprehensive Adult Student Assessment System Test (CASAS).

Una recomendación para que el reo tome el examen CASAS puede ser hecha por uno de los consultantes de educación, clasificación inicial de su equipo, o cualquier revisión de su equipo.

ESL I Básico es solamente para los estudiantes de ESL, los cuales hayan sacado una calificación menor que 215 en el examen de CASAS. ESL II es para todos los estudiantes de ESL que son mandatorio y para esos los cuales no es mandatorio que desean obtener una calificación de 225 en el examen de CASAS. Se les dará un incentivo a los que acompleten el ESL de \$10.00 para ESL I y \$15.00 para los ESL II con un máximo de \$25.00.

Las reglas concernientes a el **District of Columbia Education Good Conduct Time** son complejas. Si eres un reo de D.C, y tienes alguna pregunta tocante a la DC Educación GCT, Por favor de contactar a un SOE o ASOE en el Departamento de Educación.

El **Programa de Padres** es un programa de 8 a 12 semanas diseñados para enriquecer y reforzar una relación de amor y cuidado entre el padre e hijo. El programa te alentará a tener una relación de apoyo con esas personas que estan involucradas en la vida de nuestros hijos. Los temas que seran discutidos incluye: el enriquecimiento de los padres para ser activos, modelo de una buena conducta; desarrollo y etapas de niño; desarrollar la relación de padre/hijo emocionalmente, moralmente, espiritualmente, psicológicamente y financiera; una disciplina positiva estimula el aprendizaje; habilidades de comunicación y comprensión; y establecer los recursos dentro y fuera de la prision. Cuando completen el programa, los reos recibirán un certificado.

Cursos por Correspondencia normalmente se les requiere a los estudiantes que completen cierto número de lecciones y dos o tres exámenes supervisados. Se le proveerá de una guía de estudios para curso. Esta guía contiene las instrucciones para la lectura y redacción de cada asignación. Todos los cursos deben ser aprobados por el supervisor de educación o el asistente del supervisor de educación antes de la inscripción a dicho curso. Los costos de los cursos serán

cubiertos por el reo.

Coast Community College Este programa le permite obtener un Associates Degree en Artes Liberales (Liberal Arts or Specialized Bussines) o Especializado en Negocios. Los reos son responsables de pagar el costo de la inscripción, libros y costos adicionales. Usted debe tener un diploma de high school o equivalente GED. Busque los volantes en el Departamento de Educación o mandar un Cop-Out a el coordinador del programa de Coastline College para más detalles.

Continuación de la Educación para los Adultos (ACE) Estas clases se ofrecen durante todo el año. Estas son de lunes a viernes en las horas de la tarde, usualmente entre las 6:30 p.m y 8:45 p.m, y los sabados de 1:30 p.m a 3:30 p.m (referirse a la pizarra de anuncios para las horas especificas). Todas las clases de ACE deben ser aprobadas por el supervisor de educación. Los futuros instructores deberían presentar un resumen del curso aprobado, currículo y planos de las lecciones antes de la fecha inicial de la clase. Si usted tiene una clase que le gustaría ofrecer a los reos, suministre una petición a “Petición del Reo para un Miembro del Personal” para el cordinador [ACE] continuación de la educación de para los adultos. La participación en el [ACE] es voluntaria. El reo cumplira el siguiente criterio para recibir un certificado de finalización: atenderá la primera de las dos primera secciones, no tener más de dos faltas o ausencias, y satisfactoriamente completar el examen fin.

Programas de Entrenamiento Vocacional estan disponibles para los reos quienes tengan estudios superiores o GED. Ofrecemos una variedad de programas vocacionales para atender las necesidades de los reos que se estan preparando para su salida. Por favor contacte a el ASEO o uno de nuestros instructores de VT para futura información sobre programas y inscripción.

Programa para Negocios por Computadora es designado para introducir a el estudiante para las básicas funciones y aplicación de las computadoras como son usadas en un ambiente de negocios. La Penitenciaría USP, el campo y pronto , el FCI 2 ofrecera el “Word 2002, Excel 2003 y Power Point 2003. Adicionalmente, clases de destrezas del teclado estan disponibles y debería sastifactoriamente completarlo antes de que se inscriba en el programa de Word based office automation.

Programa de Entrenamiento en el Aprendizaje: Esta diseñado para proveer deztresas por un oficial competente certificado a través de el Departamento del Trabajo de los Estados Unidos. Actualmente estos son los programas que estan pisponibles para toda la población de reos: Plomeria, HVAC y Save Serve. Estos programas son ofrecidos en conjunción con el trabajo detallado de los estudiantes por medio del cual aprenderán las cuestiones o el estudio del trabajo y completando el examen de certificación a través de las agencias responsables de gobernación.

DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN

PROPÓSITO

El propósito del departamento de la recreación es proporcionar y promover una gran variedad de actividades recreacionales a la población del interno de FCC Victorville (USP, FCI I, FCI II, y el

Campo).

Los programas de la recreación son proporcionar uso adecuado del tiempo libre y satisfacer las necesidades específicas de los internos. Los programas formales o informales ofrecen una combinación de tipo competitivo, recreacional, y de actividades diseñadas para alcanzar una amplia gama de edad, cultura, capacidad, y de intereses. El departamento de la recreación se asegura la población interna se entere de todas las actividades y programas disponibles haciendo recordatorios de todas las actividades que se llevan a cabo en recreación cada mes en las unidades como también en la área de la recreación. El objetivo principal del departamento de la recreación es proporcionar a los internos la oportunidad de mejorar su salud, aptitud, desarrollo de habilidades mentales y físicas, y de estar activo en actividades de tiempo libre.

RECREACIÓN REGLAS Y REGULACIONES

Las reglas siguientes deben ser adheridas mientras que usan las áreas y el equipo de recreación. La falta de hacerlo puede resultar en la suspensión de las actividades en general o en la área específica del programa en la cual la violación ocurrió.

El personal de la recreación tiene la autoridad para rehusar el acceso de los internos a la recreación, si creen que no es conducente y/o en el mejor interés de la seguridad de permitir a internos en la yarda de la recreación. Le pedirán a los internos incontrolables y/o problemáticos que regresen a sus respectivas unidades de alojamiento en ese movimiento específico de la yarda de recreación de día o la tarde. Si el interno continúa presentando un problema, un informe de incidente puede ser escrito. Además, los informes de incidente que se escriben a los internos mientras que están en la recreación o el participar en un acontecimiento sancionado en la recreación puede ser revisado por el comité disciplinario de la unidad (CDU) o el oficial de audiencia disciplinaria (DHO) dependiendo de la severidad de la ofensa. La CDU o el DHO puede imponer las sanciones que incluyen la pérdida de privilegios a la recreación por un tiempo específico.

Vea por favor los anuncios de la recreación para las reglas y los procedimientos específicos en cada institución.

PROGRAMAS DE LA RECREACIÓN

El departamento de la recreación ofrece una variedad de programas de artesanía, deportes, de programas del ocio y de ejercicio/los programas estructurados de la salud. El equipo y las herramientas necesarios están disponibles con el empleo de la oficina para asistir la población interna a participar con eficacia en todas estas áreas. Los materiales adicionales para los participantes de la artesanía se pueden obtener a través de orden del propósito especial (SPO) con la verificación y la aprobación del personal. Los internos que participan en los programas de artesanía tendrán acceso a los armarios en los cuales guardar sus materiales y proyectos en curso. Una petición se debe hacer al departamento de la recreación la forma es “petición del interno al personal” (BP148) para enlistarse en cualquiera de los programas de artesanía. Se espera que a cada participante siga todas las reglas asociadas al programa de artesanía.

PREMIOS Y GRATIFICACIONES

El departamento de la recreación concede premios a los ganadores de todos los torneos de los días festivos y las ligas estructuradas del deporte. Los premios serán distribuidos en la recreación en los horarios programados después de la terminación de cada acontecimiento. Los premios serán distribuidos a la discreción del supervisor de la recreación. Los certificados de terminación y/o logro se presentan a los participantes que con éxito han terminado las clases de la salud y de la educación sanitaria y todos los programas estructurados que incluye salud, música, artesanía, y

los deportes que ofrecen. Las bolsas de incentivos/premios están en la forma de alimentos consumibles.

Acontecimientos del día de fiesta:

Primer lugar en cada evento	Elegible para premio
Segundo lugar en cada evento	Elegible para premio

Deportes/ligas estructurados del ocio:

Primer lugar en cada liga	Elegible para premio
Segundo lugar en cada liga	Elegible para premio

(USP: En caso de incidente en la yarda de la recreación, la torre de centro sonará una advertencia verbal. Se requiere que todos los internos se acuesten en el piso hasta que se den nuevas ordenes o instrucciones).

SERVICIO DE PSICOLOGÍA

Los Psicólogos están disponibles para tu ayuda individual con bases según se necesiten cuando los reos tengan emergencias las cuales limiten sus habilidades de capacidad diarias, deberán pedir a su supervisor o personal de la unidad que le notifiquen a un psicólogo quien lo atenderá lo más pronto posible. Esto es una breve entrevista para determinar cualquier historial de tratamiento de la salud mental, de las necesidades actuales de la salud mental y de las recomendaciones del programa de tratamiento. Si un preso no se examina en R&D, a su llegada inicial, será entrevistado por el psicólogo en el departamento de Psicología de 14-30 días o menos. **Los compañeros del reo entrenados** (En las Instituciones FCI I y FCI II) serán usadas como observadores, para vigilar un supuesto suicidio, y asistir a los reos en el complejo los cuales puedan experimentar problemas relacionados con el ajuste y varios problemas mentales. Puede aplicar para ser un compañero presentando una “petición del reo para un miembro del personal” Al Psicólogo principal todos los reos pueden desempeñar un papel vital en la asistencia de prevención de suicidios de los reos notificando al personal inmediatamente de cualquier comportamiento o situación que pueda indicar que otro reo tenga tendencias suicidas, haciendo declaraciones directas, amenazas de auto-daño, mostrando extrema angustia emocional. Los reos pueden solicitar una cita rutinaria vía a través de un formulario, “petición del reo a un miembro del personal” al departamento de Psicología. Se programará una cita en la cual su nombre aparecerá, generalmente entre los primeros cinco laborales. Los también pueden hablar con un Psicólogo brevemente cuando las puertas del departamento de psicología estén abiertas a todos. Los horarios serán fijados en pizarra de anuncios para los reos/o dentro de el departamento de psicología. También los Psicólogos tendrán varios grupos de ayuda y talleres para los reos. El departamento de Psicología está localizado en la parte de el oeste del complejo entre el departamento de Educación y el departamento de Servicios religiosos (capilla). Una fuente pequeña de libros y cintas relacionados con la Psicología están también disponibles.

Programa de Abusos de Drogas: Se recomienda y se anima a todos aquellos internos que tienen un historial de abuso de droga y/o alcohol a discutir su interés en, o necesidad para el programa del tratamiento de abuso de sustancias con el Psicólogo durante su visita o pidiendo una entrevista con el Especialista o el Coordinador del programa de drogas a través de una

“Petición del interno al supervisor”. Programas de servicio individuales van a ser designados para cubrir cada necesidad del interno y puede consistir de uno o más de los Alcohólicos Anónimos (AA)/Narcóticos Anónimos (NA); Programa de droga no-residencial; tratamiento no residencial de la droga: servicios transitorios/de la carta recordativa no residenciales del tratamiento; grupo del curso de educación de la droga y/o asesoramiento/terapia del individuo; terapia-biblica; asesoramiento antes de salir y recomendación y remisión a un programa residencial de la tenencia ilícita de drogas (RDAP) en otra institución cuando es apropiado.

En el plazo de 45 días de su llegada aquí, su equipo de la unidad le dará una asignación para el programa educativo de la droga de: ED ningunos, ESPERA RC de ED, ESPERA RJ de ED, ESPERA RV de ED o ESPERA HX de ED. Si usted tiene una asignación de la ESPERA de ED, Se requiere que tome el curso de las 15 horas del programa educativo de drogas, pero puede rehusarse. Si usted se rehúsa a tomarlo, será colocado en la lista de estatuto requisito/rehúso (ED DECL R). El cual usted será puesto en restricción y su pago será el pago mínimo, tampoco va a poder participar en los programas de la comunidad (es decir, asignado, el el RCC). Las personas que tienen un ED No asignado y que desean en listarse en el Programa de las 15 horas de droga pueden participar voluntariamente contactando al especialista o el coordinador del programa de droga para pedir que su nombre se agregue en la lista de ESPERA de ED (lista de la ESPERA de ED V). Individuos que desean inscribirse en el RDAP, someta una petición (cop-out) que pide que su nombre se agregue en la lista de espera de la entrevista para la elegibilidad de RDAP. Para calificar en este programa, usted debe tener un documentado desorden, comprobable de uso de sustancia. Las entrevistas de la elegibilidad para el RDAP se programan por medio de la fecha de su salida más cercana para los individuos que cumplan con los criterios identificados en la declaración de programa 5330.11, el programa de tratamiento de la psicología, capítulo 2, con fecha del 16 de Marzo de 2009. Un interno sujeto a deportación es inelegible para RDAP. Un interno con una orden de detención, orden judicial o con cargos pendientes también será inelegible para el programa RDAP.

Prohibido Fumar y dejar de Fumar: La Institución Correccional Federal de Victorville I , II y La Penitenciaria son instituciones libre de tabaco.

Aviso: Todos los cigarrillos y productos relacionados con tabaco que sean encontrados en posesión de los reos, será considerado contrabando.

Los reos interesados en programas para dejar de fumar se les ofrecerá a través del departamento de recreación, psicología o el departamento de servicio médico.

La recreación ofrece una clase de tres días para dejar de fumar varias veces al año. Los avisos serán puestos en las unidades y en otras áreas anunciando las clases. Los reos deben suministrar la forma “Petición del Reo a un Miembro del Personal” para inscribirse, una vez que el anuncio haya salido. Psicología ofrece grupos de control de estrés y varios folletos relacionados. Los reos deben presentar un formulario de “Petición del Reo al un Miembro del Personal” para inscribirse en dicha clase. Los Servicios de Salud conducen la Terapia de Reemplazo de Nicotina (NRT) se le ofrece evaluación y consejería individual por cita.

Estos programas asistirán a los reos en las áreas de aprendizaje, como adquirir destrezas y conocimiento pertenecientes a la nutrición, ejercicio, control del estrés y NRT. Los reos que estén solicitando los parches de remplazo de nicotina deben tener una evaluación médica inicial para poder comprar los parches. Los presos podrán comprar los parches a través de la comisaría de la institución. Los reos deben presentar un formulario firmado y aprobado por el personal de la comisaría para poder comprar sustento para dos semanas de NRT a una vez (seis o diez semanas de terapia). Esta forma puede obtenerse y completarse por el personal de Servicios de Salud antes de que el reo pueda comprar los parches. El personal de la comisaría pondrá la iniciales a dicha forma aprobando la compra y devolverá el formulario a Servicios de Salud, cuando el reo haya comprado su última compra autorizada. Además de los médicos y de los médicos de nivel medio asignados a FCC Victorville, también tenemos un contrato con un psiquiatra y una tele-psiquiatría en cada institución para tratar sus necesidades.

SERVICIOS RELIGIOSOS

Personal del clero está disponible para los reos de todo grupo de fe. La intención de esta es para ayudar a profundizar y ampliar el conocimiento, y el entendimiento de las creencias de su opción, y los prede su religión. Si tiene una necesidad de ver al capellán durante las horas de trabajo hable con un supervisor de detalles para que este contacte a la oficina del capellán.

Oportunidades de oración están disponibles a varios grupos de fe. Una lista de los horarios de servicios religiosos y de las actividades está fijada en la pizarra de anuncios de su unidad, así como también en la capilla. Dicha lista también indica la hora de los capellanes, contratistas y voluntarios que están en la institución. Si tiene cualquier necesidad por favor diríjelas a la oficina del Capellán vía "Formulario de Solicitud de un Reo a un Empleado".

Los presos que estén solicitando usar un turbante religioso necesitarán la aprobación de los Servicios Religiosos. Únicamente los turbantes aprobados serán los que se venden en la comisaría. Cualquier otro turbante será considerado contrabando.

VISITA

Los Reglamentos de la Visitas: Las visitas están basadas en un sistema de puntos. Cada reo de FCC Victorville recibirá 40 puntos en el primer día del mes. Se les descontará dos puntos por hora, o cualquier fracción de hora en los fines de semana y días festivos. Un punto será descontado en días hábiles de la semana y/o en las visitas por la tarde. Los puntos no usados no serán acumulados o transferidos para su uso durante el siguiente mes. Las horas de visita son de 8:30 a.m hasta las 3:00 p.m los viernes, sábados, domingos y días feriados.

Reglas Especiales para los Niños: Los niños de las edades de 15 años y menores de quince años no necesitan estar en su lista aprobada, pero necesitan estar acompañados de un adulto de 18 años o mayor. Los visitantes de 16 y 17 años, aunque se les requiere que estén en la lista de visitantes aprobados se les requiere que estén acompañados por un adulto (padre o guardián) de 18 años o

mayor. Los niños/niñas deberían de mantenerse bajo supervisión de un adulto responsable en todo tiempo. Si usted falla en la mantención de la supervisión de los niños podría resultar en la terminación de la visita.

Los reos deben vestir apropiadamente de acuerdo con la ropa proveida por la institución y zapatos, deben tener sus tarjetas de identificación para poder ser admitidos en el cuarto de visitas. La ropa debe estar ordenada y limpia. Los artículos que están permitidos en el cuarto de visitas son: peine, anillo de matrimonio, turbantes religiosos y medallones aprobados por servicios religiosos y espejuelos de prescripción (ningún funda de lentes). Nota: los tenis no se permiten en el cuarto de visitas.

Un máximo de veinte personas serán autorizados en la lista de visitantes aprobados. Un máximo de cuatro visitantes podrían visitar en un tiempo (los cuales incluyen a los niños de dos años). Tres niños adicionales pueden entrar a visitar con tal de que no ocupen asiento (bajo dos años de edad). Cuando las condiciones de abarrotamiento existan, el número de visitantes podría ser más tarde limitada para permitir a cada invitado el espacio adecuado y el tiempo para conducir su visita.

Los visitantes deben vestir correctamente. Los siguientes no serán permitidos en el cuarto de visitas: cortos, vestidos y faldas muy cortas, las cumbres de cabresto o cualquier ropa que esponja la espalda, un estómago desnudo o la hendidura de los pechos. Las faldas o vestidos deberían alcanzar hasta la mitad de la rodilla cuando la persona esté parada. Las mangas son requeridas en todas las camisas, blusas, o camisetas. Se permiten los pantalones de mezclilla mientras se encuentren en un buen estado. El calzado debe ser usado por todos los visitantes. Calzado para la playa no se permite (como chancletas, zapatos sin la correa del talón, etc). Calzado con llantas no se permiten. Ciertos medicamentos son permitidos (como, nitroglicerina, inhaladores de asma. Etc.) En la institución, con una condición que puedan ser revisados. La insulina y las jeringuillas no se permiten.

A los visitantes no se les permite que traigan más de \$20.00 en \$1.00 billetes y monedas para la compra de artículos en las máquinas. El dinero debe estar en un bolso transparente. Las máquinas de vendimia, sólo los visitantes pueden comprar. Los reos no pueden aceptar dinero de los visitantes. Sólo la comida comprada en la máquina por el visitante puede ser aceptada por el reo. A los visitantes no se les permite que le den ningún otro artículo a los reos. A los reos no se les permite que compartan la comida o bebidas con los visitantes.

El suministro de artículos de cuidado a los infantes es permitido en la institución y es limitado a un artículo sólo (como, biberón, pañales, etc.) con la condición de que puedan ser esculcados. A los visitantes se les prohíbe traer artículos de tabaco a la institución.

Todos los visitantes pueden ser revisados, y un dispositivo de búsqueda de metales y/o drogas puede ser pasado por la persona antes de entrar a la institución.

Identificación de los Visitantes: Una tarjeta de identificación con su foto es requerida para

todas las personas mayores de 16 años. Esta incluye una tarjeta de conducir valida o una identificación oficial con foto. Las personas sin la identificación apropiada no se seran permitidas en la visita.

Visitas de Los Abogados: Los abogados deberían tomar medidas para visitar al reo con el equipo de la unidad con anterioridad de por lo menos de 7 días. Se les anima a visitar durante las horas regulares de visita. Sin embargo, las visitas de los abogados se pueden arreglar para otro tiempo dependiendo del caso. Las visitas de los abogados estaran sujetas a un monitoreo visual, una cantidad razonable de material legal podría ser transferido durante la visita, pero estará sujeta a una revisión por contrabando.

Visitas Especiales de Familiares tocante a Emergencias: Visitas especiales (como, emergencia de la familia) de caso será revisado por el personal ejecutivo de la/el Warden. Los reos deben someter un aplicación a el equipo de la unidad para considerar dichas visitas.

DIRECCIONES A FCC VICTORVILLE:

De el Norte: Tome el Interestatal 15 al sur. Bajarse en la calle Mojave Dr., despues haga una vuelta a la derecha en Mojave Dr., vaya al pueblo Dr. De vuelta a la derecha sobre Village Dr., vaya a Air expressway Blvd., de vuelta en Air Expressway Blvd., vaya a Gerge Blvd., de vuelta para llegar a FCC Victorville.

De el Sur: Tome el interestatal 15 al Norte. Salirse en la salida Mojave Dr., de vuelta a la izquierda en Mojave Dr., vaya a Village Dr., de vuelta en Village Dr., vaya a Air Expressway Blvd., de vuelta a la izquierda en Air Expressway Blvd., vaya al George Blvd., de vuelta para llegar a FCC Victorville.

Del Este: Tome el interestatal 10 al Oeste al 215 Norte al interestatal 15 al norte. En la salida Mojave Dr., de vuelta a la izquierda en Mojave Dr., vaya a Village Dr., de vuelta a la derecha en Village Dr., vaya a el Air Expressway Blvd., de vuelta a la izquierda en Air Expressway Blvd., vaya a George Blvd., de vuelta a la izquierda para llegar a FCC Victorville.

Del Oeste: Tome el interestatal 10 a el interestatal 15 norte. Baje en la salida Mojave Dr., de vuelta a la izquierda en Mojave Dr., vaya a Village Dr., de vuelta en Village Dr., vaya a Air Expressway Blvd., de vuelta a la izquierda en Air Expressway Blvd., vaya a George Blvd., de vuelta a la izquierda para llegar a FCC Victorville.

Transportación Local: Hay varios hoteles y restaurantes en ciudades cercanas de Hesperia, Victorville y Apple Valley:

Super 8 Motel-Hesperia (800) 800-8000, Howard Jonhson Hotel-Victorville (800)315-2225 y

Apple Valley Motel- Apple Valley (760)247-7455. Restaurantes cercanos estan, Bob's Big Boy-Hesperia (760)947-2330, Marie Calendars-Victorville (760) 2241-6973 y Viva Maria-Apple Valley (760)946-3087. Hay tambien la estación de autobuses Greyhound Bus Station localizada en el centro de Victorville (800)231-2222, aproximadamente unos 10 minutos en taxi. Los Sservicios de taxis de Hesperia, Victorville, Apple Valley y Adelanto- (760)246-7752. Los horarios del tren Amtrak (800)872-7245.

FCI -I- Es la última institución a la izquierda una vez que este en el complejo.

FCI -II- Es la primera institución a la izquierda una vez que este en el complejo.

USP- Es la última institución a la derecha una vez que este en el complejo.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE SALUD

Atención médica de Emergencia esta disponible las 24 horas del día. Cualquier emergencia que ocurra cuando los Servicios de Salud esten cerrados pueden ser reportados a cualquier miembro de personal disponible.

FCC Victorville tiene una amplia gama de los servicios médicos y dentales disponibles. La asistencia médica de la emergencia está disponible 24 horas al día. El personal médico está disponible de 6:00 A.M. hasta las 10:00 P.M., Lunes a Domingo y los días festivos. De 10:00 P.M. de 6:00 A.M. los Lunes a Domingo y días festivos, los médicos del personal de los servicios médicos están en llamada de turno. Cualquier emergencia fuera de este tiempo sera reportado al personal de custodia responsable de usted.

Los equipos que ofrecen la atención primaria (PCPT) han sido establecidos para mejorar entrega de servicios del cuidado médico realizando la continuidad del cuidado y promoviendo medidas preventivas del cuidado médico. El PCPT se diseña para funcionar de manera semejante como una oficina médica en un ajuste de la comunidad. Bajo modelo de PCPT, asignan cada interno a un equipo médico de proveedores de asistencia sanitaria y el personal de apoyo que es responsable del manejar el cuidado médico del interno necesita.

A todos los internos de la poblacion de FCC Victorville se le asignado un proveedor de los servicios de salud, basado en el número de registro del interno. Por lo tanto, cada nuevo interno sera asignado a cada uno de estos doctores. Cada Miercoles es dedicado para los internos de la Unidad Special (SHU). Solamente esos internos con emergencias seran vistos los Miercoles y despues de horas de trabajo. Pero el departamento de Emergencia opera regularmente de 6:30 a.m. - 7:30 a.m. y despues de las 5:00 p.m. Si usted tiene una emergencia, notifiquele al supervisor o official de la unidad para que el o ella pueden notificar al departamento medico de su situacion. Condiciones como; dolor de cabeza, músculos estirados, dolores de espalda, etc. no seran tratados como emergencia. Para tales condiciones, usted debe esperar hasta el siguiente dia para poder ver al personal médico. Si usted viene al departamento del servicio medico, usted va a

ser examinado y si su queja es determinada por el personal medico que no es de emergencia, le van a decir que regrese a su unidad y que regrese al departamento medico el siguiente dia.

Sick Call: La visitas al doctor son manejadas por el sistema triage. Los pacientes podran obtener una forma para visita al doctor del cualquier oficial, completela y regresela en la línea de pildora en la farmacia. Las formas de visita al doctor sólamente se aceptaran durante la línea de pildora por la mañana. Las quejas son investigadas y el paciente es puesto en hoja de citas para una cita. Si la queja es de naturaleza de emergencia, el paciente sera visto inmediatamente. Si no mantiene la cita podria resultar con una acción disciplinaria. Una cita puede tomar por lo menos cinco días, si la queja del paciente no se considera critica. Los reos son responsables de notificar de las citas proximas a su supervisor de detalle u oficial de la unidad. Es la responsabilidad del reo de reportar con tiempo las citas que tiene. Las citas podrian cancelarse si el reo esta 15 minutos tarde. Los reos no seran citados para los servicios dentales en el mismo día. Los miercoles son usados para exámenes completas. Sólamente los reos con emergencias podran ser mirados los miercoles y despues de las horas normales de trabajo. Dolores rutinarios de cabeza, rasgaduras de tendones, dolores de epalda, etc., no serán considerados de emergencia y no serán dirigidos mediante un sistema triage.

PROGRAMA DEL INTERNO CO-PAYMENT:

Conforme al acto Federal del Co-pago del Cuidado Médico del Preso (FHCCA) de 2000 (el § 4048 de P.L. 106-294, de 18 U.S.C.), la Oficina de Prisiones federal y la FCC Victorville proporcionan el aviso del Programa del Co-pago del interno para el cuidado médico, 3 de Octubre de 2005 eficaz.

A. Uso: El programa del Co-pago del interno se aplica a cualquier persona en una institución bajo jurisdicción de la oficina y a cualquier persona con quienes se ha cargado o se ha condenado por una ofensa contra los Estados Unidos, excepto internos en estado el hospitalizado en un Centro de Remisión Médico (MRC). Todos los internos en estado del paciente no internado en el MRCs y los internos asignados a la población en general en estas instalaciones están conforme a co-pagan honorarios.

B. Visitas del cuidado médico con un honorario:

1. Usted debe pagar un honorario de \$2.00 servicios del cuidado médico, cargado a su cuenta del comisario del interno, por visita del cuidado médico, si usted recibe servicios del cuidado médico con respecto a una visita del cuidado médico que usted pidió, a excepción de los servicios descritos en la sección C., abajo. Estas citas pedidas incluyen llamada enferma y después de peticiones de las horas de considerar un proveedor de asistencia sanitaria. Si usted pide que un miembro de personal no médico entre en contacto con al personal médico para pedir una evaluación médica en nombre su para un servicio médico no enumerado en la sección C. abajo, le cargarán \$2.00 co-paga el honorario esa visita.

2. Usted debe pagar un honorario de \$2.00 servicios del cuidado médico, cargado a su cuenta del comisario del interno, por visita del cuidado médico, o si le encuentran

responsable, con el proceso de audiencia disciplinaria, para haber dañado a un interno que, como resultado de lesión, requiera una visita del cuidado médico.

C. Visitas del cuidado médico sin honorario: No cargaremos un honorario para:

1. Los servicios del cuidado médico basados en cuidado médico proveen de personal remisiones;
2. Tratamiento personal-aprobado de la carta recordativa del cuidado médico para una condición crónica;
3. Servicios preventivos del cuidado médico;
4. Servicios de emergencia;
5. Cuidado prenatal;
6. Diagnóstico o tratamiento de enfermedades infecciosas crónicas;
7. Cuidado médico mental; o
8. Tratamiento del abuso de sustancia.

Si un proveedor de asistencia sanitaria pide o aprueba el siguiente un de los, también no cargaremos un honorario para:

- Supervisión de la presión arterial;
- Supervisión de la glucosa;
- Inyecciones de la insulina;
- Clínicas crónicas del cuidado;
- Prueba de la TB;
- Vacunaciones;
- Cuidado de la herida; o
- Educación de paciente.

Su proveedor de asistencia sanitaria determinará si el tipo de cita programado está conforme a co-paga el honorario.

D. Indigency: Un interno indigent es un interno que no ha tenido un equilibrio de cuenta de fondo fiduciaria de \$6.00 para los últimos 30 días. Si le consideran indigente, usted no tendrá co-paga el honorario deducido de su cuenta del comisario del interno. Si usted no es indigente, sino que usted no tiene suficientes fondos a hacer co-paga el honorario la fecha de la cita, una deuda será establecida por TRUFACS, y la cantidad será deducida como los fondos se depositan en su cuenta del comisario del interno.

E. Quejas: Usted puede buscar la revisión de las ediciones relacionadas con los honorarios del servicio médico con el programa administrativo del remedio de la oficina (véase la parte 542 de 28 CFR).

EXAMINACIONES FÍSICAS: Los nuevas obligaciones de la Agencia de Prisiones usted recibirá un examen físico dentro primeros de los 14 días del calendario. Esta examinación incluye: Examen de laboratorio (sangre y orina) examen, de inmunización (PPD y Tétano), examen físico dental, examen físico y examen de la vista.

Los exámenes físicos, incluyendo las pruebas de laboratorio, están disponibles cada 2 años para los reos menores de 50 años de edad. Los reos pueden solicitar este examen vía “petición de los reos para miembros del personal” [cop-out].

Exámenes físico están disponibles cada año para los reos quienes son mayores de 50 años o más. Estos exámenes incluyen pruebas de laboratorio, Electrocardiograma, tonometría y un examen rectal para la prueba de la prostata. Los reos pueden hacer la petición de este examen mediante “una petición del reo para miembro del personal”. Las examinaciones físicas están disponibles cada año para esos reos que tienen 50 años o más. Estos exámenes incluyen exámenes de laboratorio, EKG, tonometry y examen rectal durante el cual un examen de homocult se realizará. Los reos pueden pedir estos exámenes vía el formulario “Solicitud de un Reo a un Miembro”.

Examinaciones Físicas están disponibles sobre la excarcelación inminente de un reo. Este tipo de examen puede ser solicitado si el reo no se ha hecho un examen y le falte solamente un año para su excarcelación. Los reos pueden solicitar este examen vía “Solicitud de un Reo a Formulario de un Empleado”.

Línea para las Píldoras: La línea para la píldora será ofrecida dos (2) veces al día. Los horarios serán fijados en las unidades y en el departamento de los servicios médicos. (La línea para los diabéticos es de 6:15 A.M.- 6:30 A.M. y aproximadamente -5:15 P.M. del 5:30 P.M.). Cualquier medicación recibida a través la línea, la píldora será triturada conforme a la política, según la política, y el interno estará bajo observación directa durante la administración de la medicación. De Lunes a Viernes a las 10:30 A.M. será para las personas que toman medicación regular y no podrá recogerlo, en otra hora durante el día. Es su responsabilidad de estar en fila para poder recibir su medicación. Sobre el mostrador (OTC) las medicaciones están disponibles para comprarlas en la comisaría. Consulte la lista de la comisaría para la medicación de OTC disponible. Nota: Los internos pueden pedir las medicaciones de OTC basadas en su necesidad médica urgente. En tales circunstancias, no se le prohibirá al interno comprar la medicación en un día que su unidad no está asignada a comprar en la comisaría, la comisaría procesará su orden el mismo día. Durante este proceso, no se permitirá a los internos pedir ningún otro artículo con la medicación de OTC. Se permitirá a los internos indigentes pedir la medicación de OTC a través de la farmacia de los servicios médicos usando el procedimiento regular. También los internos que piden la medicación de OTC a través de la comisaría pueden obtener la medicación de OTC con el departamento de los servicios médicos durante los días que la comisaría está cerrada (la comisaría de FCC Victorville se cierra todos los Viernes).

Para recoger cualquier medicación, usted debe de mostrar su tarjeta de identificación.

Todo reo debe presentar su identificación para poder recoger cualquier medicación.

SERVICIOS DENTALES: Los reos deben presentar “una petición de los reos para un miembro del personal” al dentista para el cuidado dental rutinario, como rellenos, y limpieza. El dentista programara las citas en las bases del primero que llegue el tiempo de espera para un cuidado dental rutinario depende de el número emergencias dentales, las cuales tienen prioridad de cuidado rutinario. Los reos que tengan emergencia autenticas dentales, es decir dolor severo, inchazón, etc., podran hacer una cita al mismo tiempo de cuando se hacen las citas del medico.

NOTA-DESCARGO DERESPONSABILIDADES DENTALES: No reparamos o fabricamos placas, las cuales sustituyen las piezas plasticas dentales ausentes. No estamos obligados completar los proyectos de tratamiento, procedimientos de canalización de la raíz (puede ser dejado el pulpotomía o lupotomía) tampoco estamos obligados a cambiar rellenos temporales (sedativos) en reparaciones terminadas.

LENTEs: Aquellos que requieran ser atendidos por el optometrista deberan hacer una cita para una revisión de la vista inicial y una consulta. Serán programadas lo más pronto posible. Después del examen de optometría, todos los lentes serán ordenados por el departamento de servicio de salud. Sin embargo cualquier reo que dese comprar su lentes personales derán hacerlo a través del personal administrativo de la unidad. (Hay dos vendedores disponibles para la compra de lentes). Los reos serán puestos en la hoja de cita para recoger los lentes solicitados cuando lleguen a la Institución (usualmente tomara de 6 a 8 semanas).

LENTEs DE CONTACTO: Los reos que llegan a la Institución con lentes de contactos serán evaluados para mirar la necesidad medica para el uso de esos lentes de contacto. Si los lentes de contacto no son necesarios para el reo se le requiera que compre lentes de un vendedor local autorizado o que la Institución le provea los lentes. Cuando los lentes lleguen, se les requiera que envíen sus lentes de contactos a la casa. Si los lentes de contacto son de prescripción medica el departamento de salud comprara estos lentes y proporcionara los liquidos para mantenerlos limpios.

DIETAS MEDICAS: El Departamento de Prisiones Federal no tienen o ofrece dietas medicas.

HERIDAS: Los reos con heridas serán atendidos por el personal medico en turno. El reo debe reportar cualquier herida a su supervisor de trabajo o aun oficial de la unidad. El supervisor contactara al los servicios de salud y se evaluara la herida de el reo.

ZAPATOS O BOTAS CON PUNTAS DE ACERO: Todos los reos recién llegados se proporcionara zapatos con puntas de acero. Los problemas con el tamaño de los zapatos o que no le queden deberan ser tratados con el personal de la lavanderia. Reos con problemas ortopedicos que le es prohibido usar este tipo de bota deberán hacer una cita para discutir estos asuntos con el personal medico.

ASIGNACIÓN DE LA CAMA DE ABAJO: Las asignación de dichas camas son hechas por el consejero. Los reos que tengan condiciones medicas y crean que requieren una cama de abajo tienen que hacer una cita para tratar dicha condición con el personal medico. Los criterios que se usan para determinar el uso de una cama de abajo son los siguientes:

- Documentación de historial cardiaco (previos ataques de corazón, angioplastemía, etc);
- impedimento de cualquiera de tus extremidades;
- obesida;
- vejes de más de 60 años;
- historial de ataques documentada o en medicaciones; después de una cirugía o estado convaleciente la usara por un corto plazo.

Todas las demás quejas serán revisadas en base a cada caso y permisos de las camas de abajo serán otorgados de la aprobación de un comité.

DERECHOS DE ASISTENCIA MEDICA Y RESPONSABILIDADES: Mientras se encuentre bajo la custodia de la Agencia Federal de Prisiones, usted tiene el derecho de recibir la asistencia medica en manera que se reconozcan sus derechos basicos de un ser humano. También aceptan la responsabilidad de respetar los derechos humanos básicos de sus proveedores de asistencia medica. Los Derechos de Asistencia Medica y Responsabilidades son las siguientes:

RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DEL REO

1. **EL DERECHO:** Tiene derecho a la asistencia de servicio medico, en conformidad con los procedimientos de la instalación. Los servicio de salud incluyen visita médica, al dentista y todos los servicios que lo respaldan. Los servicio emergencia estan disponibles las 24 horas del día y estan disponibles contactando al trabajador correccional que es responsable de usted.

RESPONSABILIDAD tiene la responsabilidad cumplir con las polizas de esta institución. Tiene la resposabilidad de seguir los planes de tratamiento recomendados que sean establecidos para usted por el personal del cuidado medico, incluyendo el uso apropiado de los medicamentos, dieta apropiada y siguiendo las instrucciones de su proveedor de cuidado médico.

2. **DERECHO** Tiene el derecho para hacer un Testamento en Vida (a su propia cuenta), o proveer con Directivas de Avances que proverían Agencias de Prisiones con las instrucciones para que sea hospitalizado.

RESPOSABILIDAD Tiene la responsabilidad de proveer Agencia de Prisiones con información exacta para completar este acuerdo.

3. **DERECHO** Tiene el derecho de participar en los programas de prevención y de promoción de salud, que son aquellos que proporcionan la educación encuanto a enfermedades infecciosas.

RESPONSABILIDAD Tiene derecho de mantener su salud y no ponerse en peligro u otros participandos en actividades que podrían causar la propagación o contagiarse con

una enfermedad infecciosa.

4. **DERECHO** Tiene el derecho de saber el nombre y el estado profesional de sus proveedor de asistencia médica.

RESPONSABILIDAD Tiene la responsabilidad de respetar a estos asistentes médicos como profesionales y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar salud total.

5. **DERECHO** Tiene el derecho de ser tratado con respeto, consideración y dignidad.

RESPONSABILIDAD Tiene la responsabilidad de tratar al personal de la misma manera.

6. **DERECHO** Tiene el derecho de ser proveído con la información en cuanto su diagnóstico, tratamiento y pronóstico.

RESPONSABILIDAD Tiene derecho la responsabilidad de mantener esta información confidencial.

7. **DERECHO** Tiene el derecho de ser examinado en privado.

RESPONSABILIDAD Tiene la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad.

8. **DERECHO** Tiene el derecho de obtener copias de ciertas partes de su archivo de salud.

RESPONSABILIDAD Tiene responsabilidad de familiarizarse con las polizas de como obtener estos archivos.

9. **DERECHO** Tiene el derecho de dirigir cualquier problema en cuanto a la asistencia médica de cualquier miembro del personal de la institución incluso los doctores, administrador de dichos servicios, los miembros del personal administrativos de su unidad y del director [a] de la institución.

RESPONSABILIDAD: Tienes la responsabilidad de dirigir sus intereses en el formato aceptado, como un formulario de Petición de Reo a un Miembro del Personal, casa abierta, o los procedimientos de Agravio del Reo aceptados.

10. **DERECHO:** Tiene el derecho de recibir medicaciones prescritas y tratamientos de manera oportuna, consecuente a las recomendaciones y prescripciones del proveedor de asistencia médica.

RESPONSABILIDAD: Tienes la responsabilidad de cumplir con la presencia de correo. Otro tipo de correo puede ser abierto por el personal.

11. **DERECHO:** Tiene el derecho de recibir comida saludable y nutritiva. Tiene el derecho de recibir instrucciones en cuanto a una dieta sana.

RESPONSABILIDAD: Tiene la responsabilidad de comer saludablemente y de no abusar o desperdiciar la comida o las bebidas.

12. **DERECHO:** Tiene el derecho de solicitar un examen físico rutinario, como esta definido por la poliza de la Agencia de Prisiones. (Si tiene menos de 50 años, una vez cada dos años; si es mayor de 50 años, una vez al año.)

RESPONSABILIDAD: Tiene la responsabilidad de notificar al Personal de Salud que desea que le hagan una examen.

13. **DERECHO:** Tiene el derecho al cuidado dental como lo estipula la Poliza de Agencia de Prisiones incluye servicios preventivos, cuidado de emergencia y rutinario.

RESPONSABILIDAD: Tiene la responsabilidad de mantener el cuidado higienico oral y salud.

14. **DERECHO:** Tiene el derecho de vivir en un ambiente seguro, limpio y sano incluyendo área sin humo.

RESPONSABILIDAD: Tiene la responsabilidad de mantener la limpieza y considererar la seguridad de otros. También tiene la responsabilidad de seguir las regulaciones.

15. **DERECHO:** Tiene el derecho a refutar tratamiento médico de acuerdo con la poliza de la Agencia de Prisiones. El refutamiento a ciertas pruebas diagnosticas de enfermedades infecciosas puede causar en una acción administrativa en contra de usted. Tiene el rederecho a consejeria en cuanto a posible efectos que causaria si rechaza el tratamiento médico.

RESPONSABILIDAD: Tiene la responsabilidad de notificar al departamento de Salud en cuanto a cualquier mal efecto que le ocurra a consecuencia de su mal desición. También acepta la responsabilidad de firmar la forma de negación a tratamiento.

16. **DERECHO:** Tiene el derecho a que le diagnostiquen adecuadamente su dolor y manejado.

RESPONSABILIDAD: Tiene la responsabilidad de seguir las indicaciones del proveedor de Salud, ajustar las actividades y seguir las recomendaciones a cualquier cuidado que su proveedor de Salud le indico.

17. **DERECHO:** Tiene el derecho de esperar a que esta institución adhiera a Normas Nacionales de seguridad a los Pacientes.

RESPONSABILIDAD: Tiene la responsabilidad de hacer preguntas de acuerdo a su cuidado de salud o atraer la atención de su proveedor de Salud a cualquier preocupación que tenga en cuanto a su adecuado cuidado, prescripción o diagnóstico.

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

Para asegurar la seguridad de los reos ciertas reglas y regulaciones aplican mientras este en el trabajo. Todos los reos serán proveídos de una área de trabajo segura, equipo apropiado para trabajar, e instrucciones detallada en el procedimiento seguro de hacer el trabajo.

Entrenamiento Inicial y Orientación del Trabajo: Sobre la asignación de un trabajo o detalle, cada reo recibirá un entrenamiento inicial concerniente a la manera de trabajar segura y metodos y comunicación de materiales arriesgada. La educación incluirá la demostración de rasgos de práctica seguras.

Los trabajadores serán para reconocer los riesgos implicados en el lugar de trabajo, pueda entender los de positivos protectores y la ropa disponible y relatar carencias a sus supervisores. Esta es nuestra politica “no aceptar la Ignorancia o Habilidad: como causa de accidente.

Demandas federales del agravio: Si usted cree que la negligencia del personal de la institución le a causado a usted daños corporales o otros daños, con excepción de daños materiales, usted puede presentar una demanda escrita para la remuneración a la oficina regional occidental bajo acto federal de las demandas del agravio. La forma estándar 95 la puede obtener con el equipo de la unidad para poder someter su uso en presentar una demanda. Usted también puede presentar su demanda sin usar la forma estándar 95 mientras su demanda escrita proporcione toda la información especificada en la declaración del programa 1320.06, acto federal de las demandas del agravio.

Demandas de la característica: Si usted cree que la negligencia del personal de la institución da lugar a la pérdida de o daño a su propiedad característica personal, usted puede presentar una demanda escrita para la remuneración a la oficina regional occidental bajo § 3723 de 31 U.S.C. (a) (1). Forme BP-A0943, las pequeñas demandas para los daños materiales o la pérdida (31 U.S.C. 3723) están disponibles en la biblioteca de ley o de su equipo de la unidad para su uso en presentar una demanda por pérdidas de propiedad personal.

Heridas en el Trabajo: La heridas de los reos que ocurren mientras esten trabajando, deben ser inmediatamente reportadas a su supervisor. Su supervisor hará un reporte sobre la herida a el Gerente de Seguridad y al Departamento de Servicios de la Salud. Los reos prodrían no calificar para un pago de tiempo perdido o una compensación si no reportarán la herida del trabajo a su supervisor durante las primeras 24 horas de la herida.

Seguridad en caso de Incendio: Las advertencias de evacuación de emergencia están puestas en las pizarras en toda la institución. Estas advertencias ilustran las rutas primarias y secundarias que debe de tomar durante una emergencia en caso de fuego o terremoto.

Acceso de Reos a las Literas Superiores: Cuando tiene acceso o se marcha a las literas superiores, siempre use la escalera. Nunca pise sobre algo más que no sea la escalera o brinque desde la cama.

CORREO

El **Receiving and Discharging (R&D)** y el **Cuarto de Correos:** La recepción y la salida (R& D) y los departamentos de correo conducirán a diario la casa abierta para aceptar el correo legal y para tratar con preguntas generales, como sigue:

USP: 10:00 A.M. a 12:00 P.M. Lunes a Viernes

FCI I: 10:00 A.M. a 12:00 P.M. Lunes a Viernes (sala de correo) 11:00 A.M. a 12:00 P.M. Lunes, Miércoles, y Viernes (R& D)

FCI II: 11:00 A.M. a 12:00 P.M. Lunes a Viernes

FPC: 11:00 A.M. a 12:00 P.M. Lunes a Viernes

Correspondencia Saliente: Toda la correspondencia general no será sellada y deberá ser depositada en la caja que está en cada unidad. Correo Legal deberá de ser sellado y llevado a el cuarto de correos durante casa abierta. El correo legal no puede ser depositado en la caja que está en la unidad. El domicilio de las instituciones FCI I, FCI II y USP para los presos es:

Nombre Bajo custodia

Número de Registro

Institución Correccional Federal (I, II, o USP) Victorville

Apartado postal 5300

Adelanto, CA. 92301.

Los sobres blancos están disponibles para su compra en la comisaría. Los sobres blancos serán proporcionados a los reos indigentes. Los reos deben poner la dirección de retorno que debe incluir: nombre, número de registración y el domicilio de la institución en la parte alta izquierda del sobre. Los reos asumen la responsabilidad del contenido de la carta. Correspondencia que contenga amenazas, extorción, etc., puede ser causa de procesamiento por una violación de las leyes federales o una acción disciplinaria.

Correspondencia Entrante: El correo generalmente es distribuido de lunes a viernes (con excepción de los días feriados) por el oficial de la unidad. Los periódicos y revistas también serán entregadas al mismo tiempo. El correo especial será entregado por un miembro del personal de la unidad dentro las 24 horas de su llegada.

Correo Especial: El personal de la Agencia de Prisiones tiene la autoridad para abrir todo correo dirigido a usted antes de que sea entregado. El correo especial (del Presidente y Vice Presidente de los USA, Abogados, miembros del congreso de los USA, Embajadores y consulados, el Departamento de Justicia de los Estados Unidos, excluyendo a las Agencia de Prisiones, pero incluyendo a los Abogados de los Estados Unidos, otras oficiales de la leyes federales, Abogados generales Estatales, Abogadod Procuradores, Gobernadores, Corte de los Estados Unidos, Cortes Estatales podria ser abiertos en presencia del reo para revisar por contrabando.

Este procedimiento ocurre solamente si el remitente no se identifica correctamente (nombre completo y titulo) enel sobre y el sobre no esta marcado con la palabra Correo Especial: Abralo en la presencia del reo solamente otro tipo de correo sera abierto por el personal.

Correspondencia de Reos con Representantes de Prensa: La correspondencia con representantes de prensa será abierta e inspeccionada por contrabando, calificación de la correspondencia de medios y contenido. La correspondencia enviada a la prensa se considera correo especial y debe ser marcada como tal, pero el correo enviado de la prensa no se considera correo especial.

Contactando a la Prensa: Un reo no puede recibir una compensación o nada de valor por las entrevistas de la prensa. Solicitudes de entrevistas personales hechas por un reo o un representante de la prensa. Este tipo de solicitudes pueden ser hechas dentro un tiempo razonable ante el personal de la entrevista. El Warden no aprobará, o desaprovará, una petición de entrevista durante el tiempo de 24 a 48 horas desde que la petición sea hecha.

Correspondencia Entre Reos: La correspondencia entre reos encarselados en otra institución es limitada sólomente a miembros de familia y co-defendientes con casos activos, excluyendo casos civiles. Se requiere la aprobación previa y los reos deben ponerse en contacto con el personal de la unidad con referente a tal correspondencia. Matrimonios no reconocidos legalmente en el estado De California, por lo tanto, los compañeros de tales matrimonios no son considerados a casos de familiares cercanos.

Rechazo de Correspondencia: La Warden puede rechazar cierta correspondencia enviada por un reo. La Warden escribirá al remitente por escrito acerca de los motivos del rechazo, como esta estipulado en el Decreto de Programas 5265.11, correspondencia.

Correo Certificado/Registrado: El personal de la unidad le asistirá en la obtención de dicha certificación, pesada y cualquier requisito de recibo.

PROPIEDAD PERSONAL DEL REO

La cantidad de propiedad personal que puede tener cada reo es limitada. A los reos no se les autoriza la posesión de ciertos artículos debido a la seguridad institucional o motivos de seguridad. Referirse a Declaración de Programas de las Agencias Federales de Prisiones 5580.06, Propiedad Personal de Reos, y suplemento Institucional para directivas nacionales y locales

información adicional concerniente a la restricción de la propiedad. Cualquier artículo que se encuentre y no autorizada por la directiva nacional o local, se considerará, contrabando y será confiscado. Los reos que tengan dichos artículos no autorizados estarán sujetos a acciones disciplinarias.

Material Legal: Los reos están autorizados a tener materiales legales en su armario adjudicado. Personal de la unidad asistirá a los reos en el mantenimiento del exceso de materiales legales en áreas de almacenaje alternativas, condición del material que este al corriente.

COMISARIA

La institución opera una tienda la cual proporciona numerosos artículos para la compra. Una lista de los precios de cada producto puede ser obtenida de la comisaria. Debe someter una orden de acuerdo a la lista que esta en la pizarra de la unidad. Usted debe tener suficiente fondos en su cuenta para poder recibir los productos de la comisaria. Todas las ventas son finales y no hay devolución o cambios. Todos los artículos se venden con bases “es-esta” sin ninguna garantía. El único artículo excluido del gasto del mes son las estancillas para el correo.

Es su responsabilidad de monitoriar su dinero de la cuenta y mantener copias de recibos sobre las ventas. El balance del límite de gastos mensuales es impreso en su recibo de ventas. Los reos pueden revisar su balance a través del sistema telefónico de los reos desde cualquier teléfono autorizado, si piensa que hay una discrepancia en su cuenta. El personal de la comisaria no es responsable de dicho problema, tampoco pueden contestar sus preguntas, sobre la fijación de fondos a su cuenta. Las horas de operación de la comisaria están puestas en la pizarra de las unidades.

SISTEMA DE TELEFONOS PARA LOS REOS (ITS-II)

Hay teléfonos localizados en todas las unidades para el uso del reo. Los teléfonos deben ser usados con propósitos legales solamente. Los reos que hacen amenazas, que se engranan en actos de extorsión, etc. podrían ser referidos a un proceso o acción disciplinaria. Todas las conversaciones por los teléfonos de los reos están sujetos a ser escuchados y grabados. No se permiten las llamadas de tres caminos ni las llamadas a teléfonos celulares y paginadores. Llamadas hechas con el número de PAC de otro reo serán causa de violación y una acción disciplinaria. También dando el teléfono a otro reo para dialogar con su partido está prohibido y una acción disciplinaria. Transferencia de llamadas y el uso del teléfono para conducir negocios están prohibidos. Los reos están autorizados a tener 300 minutos de llamadas telefónicas por mes. Esta limitación se aplica a todos los reos y puede ser usada para llamar por cobrar/llamadas directas. Todas las llamadas están limitadas a 15 minutos y hay un plazo limitado de 30 minutos de espera para poder hacer otra llamada.

A su llegada a FCC Victorville, los internos nuevos al Departamento de Prisiones Federales van a necesitar registrarse en el V-PIN, la verificación de voz en el sistema de teléfono. La verificación de voz agrega seguridad y ayuda a asegurar que solamente la persona tiene acceso al código de acceso del teléfono (PAC) y puede reducir el uso de las cuentas de los teléfonos de las

personas en restricción. El interno va a tener que contratar a un miembro de la junta directiva de la unidad quien va a contactar un técnico de Trufone para comenzar el proceso de registro de cada interno. Una vez que se ha activado el proceso de registro, el interno necesita marcar 111 y su PAC # individual el interno repetirá su primer nombre y su apellido en varias ocasiones según lo dirige el sistema (las instrucciones detalladamente en Español o Inglés si en cuenta en cada Unidad con la junta directiva o con el fondo fiduciaria). Después que el proceso de registro es completo, el interno necesitará decir su nombre y apellido como fue grabado la primera vez para que su llamada pueda llevarse a cabo. Si el sistema no reconoce la voz del preso, el puede marcar 112 y su PAC # y escuchar su voz hasta cinco veces al día.

Los reos podrían usar el sistema ITS-II de cualquier teléfono autorizado para transferir fondos a su cuenta o hacer llamadas directas. Las horas en las que puede usar el teléfono están puestas en las pizarras de la unidad. Se requiere una lista aprobada para que los reos puedan hacer llamadas directas o por cobrar. Un total de 30 números telefónicos serán permitidos en su lista de teléfonos. Los reos son responsables de transferir fondos y rastrear su balance de su cuenta ITS-II junto con el balance de comisaría. Los traslados de dinero deben ser en cantidades enteras de dólar y no afecta el límite de gasto mensual. No se permitan los traslados de fondos de lunes al viernes entre las horas de 6:00 a.m hasta 4:30 p.m. Una vez que los fondos son transferidos a su cuenta ITS-II, no podrán ser regresados a su cuenta de la comisaría.

Cada reo es proporcionado una PAC único de nueve dígitos (código de Acceso Telefónico) número para el acceso a su SU-II cuenta (explicar) e instrucciones en la utilización de los teléfonos(si usted se trasladara de institución que tenía SU sistema usted mantendrá su número de PAC antes adjudicado (asignado). Unos honorarios de será de \$5.00 dólares culparon cuando requieren(exigen) una PAC de reemplazo debido a la negligencia (perdido o comprometido). Las tasas de corto plazo telefónicas son fijadas en cada unidad de alojamiento.

Lavandería

Los reos pueden visitar la Lavandería para ropa (vestimenta)resultan/cambia una vez por semana, excluyendo la primera semana llena (plena) de cada mes. La primera semana llena (plena) de cada mes es puesta aparte para cuestión(emitir;expedir;asunto) de higiene y lino cambio solo. Los reos pueden utilizar institución sistema de lavandería central dejando bolsos de lavandería sucios durante un día y recogiendo la lavandería limpiada durante otro día. Los reos quienes con malevolencia danan o por otra parte cambian su ropa (vestimenta), fijar,colchones o cualquier otro artículo publicado están sujetos a acción disciplinaria. Las horas de la operación para la Lavandería son fijadas en unidades de vivienda.

A los internos se les va asignar los siguientes artículos cuando lleguen a FCC II Victorville:

5 conjuntos de ropa interior	2 cobijas	1 cinto
3 conjuntos de pantalones de color caqui	2 sábanas	1 chamarra
1 par de botas	2 toallas	1 funda del almoadá
1 gorro	2 toallitas para la cara	

Dos días antes de la liberación o de la transferencia, los internos son responsables volver todos los artículos antedichos al lavadero a excepción de:

1 conjunto de pantalones de color caqui	1 toalla	
2 conjuntos de ropa interior	1 toallita	1 par de botas
2 cobijas	2 sábanas	1 cinto

Estos artículos serán llevados a R& D en el día de su salida o transferencia. Los fondos serán bloqueados para los internos que no cumplen con esta ordenanza.

DEPOSITOS A CUENTAS(EXPLICARES) DE REO

Agencia Federal de Prisiones tiene un Acuerdo de Interagencia con la Tesorería estadounidense para hacer funcionar Programa LockBox para recibir la dirección siguiente:

FEDERAL BUREAU of PRISONS

Insert Inmate Register Number

Insert Inmate Name

Post Office Box 474701

Des Moines, Iowa 50947-0001

Los títulos de crédito tienen que conformarse a requisitos siguientes: giros postales, controles de gobierno, títulos de crédito extranjeros, y controles comerciales. El dinero efectivo no será aceptado. Puede haber algunos casos (vueltas de permiso de salida temporera, mi compromisos, etc.) donde será de fondos recibidos en instalación local; este será de fondos tratado en la localidad. Todos los fondos recibidos vía programa LockBox son tratados dentro de 24 horas. Alguno y todos los recintos con los títulos de crédito (cartas, cuadros, etc.) será desechado. Las familias de los reos y los amigos deberían tener el tiempo de correo adicional en cuenta a Des Moines, Iowa. Los fondos no pueden ser traídos en institución por invitados. Traslados (trasladares) de otra Agencia Federal de Prisiones (BOP) instalaciones deberían esperar recibir sus fondos personales 24 horas después de la llegada a institución. Traslados (trasladares) ed instituciones de no BOP deberían esperar recibir fondos entre cinco y siete días. Si sus fondos no han sido fijados a su cuenta (explicar) dentro de estos marcos de tiempo, por favor notifique su equito de unidad o la Oficina de Negocios.

DISCIPLINARIO DEL PRESO

TIEMPO LIMITADO DEL PROCESO DISCIPLINARIO

1. Personal se da cuenta del comportamiento del preso en el incidente.

Originalmente el reporte del incidente sera escrito en 24 hours.

2. El Personal le dara el reporte del los cargos al preso.

Originalmente el reporte se le dara al preso 24 hours despues que el Personal se da cuenta del incidente.

3. Audiencia Inicial (UDC)

Originalmente entre 3 dias de trabaja desde el tiempo que el personal se de cuenta del incidente, esto incluye dias festivos,fines de semana.

4. Audencia Disciplinaria

Minimo 24 hours,al menos que el reo se de indeciso.

EL PROCESO DICIPLINARIO:

PROCEDIMIENTOS	SANCIONES
1. Incidentes involucrando posibles comisiones de actors prohibido.	Excepto por actos prohibidos gran altura, catagoria severa, el escritores del reporte puede resolver y tirar los cargos.
2. El personal de encargara en escribir el reporte y enviarlo al teniente.	Excepto por actors prohibidos de alta grabeda,categoria severa.El teniente prodra resolver y los cargos seran exculsados.
3. Investigadores quien conductan las investigaciones,mandaran material al agente de Unidad Disciplinaria Comite.	
4. La audencia inicial antes La Unidad Diciplinaria Comite.	La Unidad Disciplinaria Comité,prodra exculsar o resolver cualquier cargos moderados o bajo moderado,y imponer o permitir saníones o referir al (DHO).
5. Audencia antes el (DHO).	El oficial del (DHO) podra permitir saníones o exculsar los cargos.
6. Apelaciones por Administrativo remedio procedimientos.	El personaje oficial(La guardiana,Director Regional o Consejero General) podra aprobar o modificar,reversar,o mandar para atras con direcciones, incluyendo una audencia,pero no podra aumentar la sancoines permitidas en ninguna accion disciplinaria invalidad.

NOTA: DHO Apelaciones deben ser mandadas a la Oficina Regional.

ACTOS PROHIBIDOS Y ESCALA DISCIPLINARIA SEVERA

CATEGORIA AVANSADA

EL "UDC" podra recomendar las categorias avansadas prohibidas al "DHO" y recomendar las acciones apropiadas para la diposicion.

CLAVES PROHIBIDAS DE ACTOS.

SANCIONES

100	Matar	A.	Rescindir el parole o retardalo.
101	Agresion a culaquiera persona(incluyendo adresiones sexuales)o agresion armada en la Institucion de seguridad (Cargos de adresion a cualquier persona en este nivel es necesario usar solamente cuando daño fisico a sido atentado por un reo.	B.	Perder tiempo bueno ya acumulado por buena conducta (hasta el 100%) y exculsar cualquier tiempo bueno que se acomula (Extra Tiempo de buena conducta puede ser sancion y no se puede expulsar).
102	Escape de escolta;escape de una prision de seguridad(low,mediana,y de alta segurida, o escape de una prision minima con violencia.	B.1	Desestimar originalmente 50 a 75% (27-41 dias) (de conducta buena y credito disponible del ano de conducta buena una conducta buena no puede ser expulsado).
103	Comensando un fuego(cargos de esta categoria solo cuando inpliquen un daño al cuerpo o cuando es un acto prohibido severo,o un escape de escolta,clasificado en clave 218, o 329)	C.	Translado Disciplinario (recomendar).
		D.	Segregacion Disciplinaria (hasta 60 dias).
		E.	Restitucion Monetaria.
		F.	Detener Tiempo bueno de buena conducta (Nota- puede ser adicional a A hasta E- no puede ser sancion executival).
		G.	Privilegio suspendidas (Nota- puede ser adicional a A-E - no puede ser sancion executiva).

- 104 Posesion ,fabricar, o introducir una arma de fuego, una pistola, [Sanciones A-G]
armas, intrumentos filosos, cuchillo, quemicos peligrosos,
explosivos,o cualquiera clase de munision.
- 105 Disturbio
- 106 Animoando otros para un distrubio
- 107 Tener alguien como un rehen
- 108 Posesion,frabricando,o introducir quemicos peligrosos
(Armas que peuden ser usadas para un escape,o atento de escape
o tener armas severas de ser dano al cuerpo humano de otros,
o ser peligrosos ala seguridad de la prision.
- 109 (No de ser usado)
- 110 Negando un specimen de orine o participar en otros actos
de drogas legales.
- 111 Introducir narcoticos,marijuana,drogas, o relacionado a parafernalia
no dada por el Medico.
- 112 Usar marcotigos de cualquier clase,marijuana, drogas, o parafernalia
no dada por un medico para uso propio.
- 113 Posesion de narcotigos,marijuana, drogas, o drogas de parafernalia
no dadas por un medico para uso propio

CATEGORIAS AVANSADAS (CON'D)

[Sanciones A-G]

- 197 Usar el telefono para uso criminales
- 198 Interferencia con personal del la Federal, y interferencia del trabajo(Esta conducta es severa de
naturalesa.) Estos cargos deben ser usados cuando los cargos son mas severos.
- 199 Conducta de distrudo o interferencia con la seguridad de la Institution de Bureau of
Prison.(Conducta debe ser mayor de severa).

ALTA CATEGORIA

CLAVES PROHIBIDAS DE ACTOS.

SANCIONES

200	Escape de un in-escolte comunidad de programa y de actividadaa(Minina) y de afuera de seguridad minima.		
201	Agrcion con otro reo		
A.	Recommendar fecha de salidad o retardarla.		
B.	Fernimar tiempo dueno asta 50% o hasta 60 dias de compartamiento bueno, la sancoin no puede ser expulsada.		
202	(No se usa)	210	(No debe usar)
203	Amanasando a otra persona y causar dano al cuerpo.	211	Posesion de cualquiera ropa del personal de la prision
204	Extorcion,Amenasas,proteccion,demandas o recibir dinero o otra cosa de valor,por proteccion de otra persona,y para evitar dano a la persona,debajo amenasas de informacion.	212	Involucrado en cualquier grupo de violencia conra otros reos
205	Actos de Sexualidad con otro reo.	213	Animar a otros reos para participar en un grupo de huelga
206	Haciendo propuestas sexuales o amenasas a otro reo.	214	(No debe de usar)
207	Usando Una mascara o disfrase.	215	Introducir alcohol en una prision del BOP
208	Posesion de un aparato no autorizado , o mecanismo de llaves, o destruir, alterando,sin uso apropiado,que inteferie con la seguridad de la prision,o uso inpropio.	216	Sobronardo a un oficial del BOP de cualquier valor
209	Alterasion de comida o debida	217	Sobronando,dando dinero para el uso de contruir contrabando de manera ilegal.

- 218 Destruir, alterar, o danar propiedad del gobierno, o de otro reo, teniendo el valor de (\$100.00) o danar cosas de seguridad (e.g Alarma de fuego).
- 219 Robar (Incluyendo data de computadoras que no sean autorizadas como comunicacion de instalaciones, tapes, o cualquier tipo de mecanismo que se pueda grabar informacion de data.
- B.1 Expulsar originalmente 25 o 50% (14-27 dias) de conducta buena (una conducta buena de buen tiempo no puede ser expulsada).
- C. Desiplinario Tranfer
- D. Desiplinario segregasion (hasta 30 dias)
- E. Implicar Restitucion monetari.
- F. Detener tiempo de buena conducta
- G. Perder los privilegios de comisaria, peliculas, y de recreacion.
- H. Cambiar de Unidad para seguridad
- I. Remover del programa y de actividades
- J. expulsado del trabajo
- K. Posesion de propiedad
- L. Confiscar como contrabando
- M. Restricion de quarters

- 220 Demostrando artes marel uso de un costal de boxeo,lucha libre, o otras fromas de entrenamiento fisico. [Sancion A-M]
- 221 Estan en un lugar con otra persona del sex femenino sin la autorazion del persoal
- 222 Posesion,Frabricando el uso de intoxicaciones
- 223 Negando de respirar en la maquina de intoxicacio,o negando de participar en el examen de intoxicador
- 224 Agrediendo a cualquiera persona (Cargos de esta categoria no seran graves si el asalto fue de un reo)
- 297 Usando el telefono de otro reo ,o el numero de PIN para cometer una llamada de 3 partidos al la misma vez,hablando en clave,Inteferiendo en el trabajo del personal de monitador(Conducta sera de categoria de naturalesa severa.)
- 298 Interferir con el personal de seguridad y no dejar que agan su obligacion de seguridad(Conducta de esta cartegoria es severa) Este Cargo se puede usar cuando otros cargos apliquen con la misma caegoria
- 299 Interferir con la conducta del personal de BUREAU of PRISON(esta clase de conducta es de naturales severa)Este cargo es de usar cuando otros cargos de la misma naturalesa severa.

MODERAR CATEGORIA

CLAVES PROHIBIDAS DE ACTOS

SANCIONES

- | | | | |
|-----|--|-----|--|
| 300 | Indecente Exposion | 304 | Prestamos de propiedad de valor alto, con la intencien de subir el valor de la mercancia |
| 301 | (No debe usar) | | |
| 302 | Uso de medicamientos inpropios | 305 | Posesion de cualquier retencion o resibo no autorizado del reo,o issued de canales regulares |
| 303 | Posesion de dinero no autorizado, o el uso de una cantida mayor de dinero. | 306 | Negando a trabajar, o negarse |

aceptar un programa que fue asignado por el personal

- A. Retardar la fecha de salidad o recindir

- B. Expulsar tiempo bueno de conducta o non-vested tiempo bueno hasta 25% o 30 dias 305 Posesion de cualquier retencion o resibo no autorizado del reo,o issued de canales regulares cualquiera que sea menos.Discont inuar tiempo extra de buena conducta (Conducta buena o sanciones no pueden ser expulsados)

- | | | | |
|-----|--|-----|---|
| 307 | Negando una orden del personal (Cargo de esta categoria sera severa,con accordancia de la naturaleza del cargo.Fracaso de obedeser una orden, que en cula se produce un distrubio de cargo 105, distrubio,desobedeciendo una orden de cargo 201,pegiando,o negando una orden para tomar una prueda de orine,cargo es de clave 110) | 312 | Insolencia hacia el personal |
| | | 313 | Mentiendo al una persona del personal,o dado un testimonio falso |
| 308 | Violacion de condicion de una permiso | 314 | Falsificasion ,mandando y inautorizacion reproducir cualquier documento,articulo de indentificacion,monitario,seguridad ,papeles oficiales (Este cargo sera severo a acordancia a la naturaleza del cargo,falsificando papeles de escape,Clave 200) |
| 309 | Violacion de un programa de comunidad | | |
| 310 | Inexcusable excusa del trabajo de assignment | | |
| 311 | Falta de representar una intrucion del personal o de un supervisor | 315 | Participantdo en una gunta o gunta de grupo sin autirizacion |

	del personal	I.	Remover del remover del programa,o activida del grupos
316	Estando en un lugar in-autorizado por el personal de la institucion	J.	Expulsado del trabajo
317	Falta de seguir la seguridad y regulaciones	K.	Remover la propiedad de la persona
318	Usando cualquiera maquinaria o equipo no autorizado por el personal.	L.	Confiscar el contrabando
319	Usando cualquiera maquinaria contrario a las intruciones y reglas de seguridad	M.	Restrijir del la Unidad
320	Falta de seguridad en la cuenta	N.	Extra duty
321	Inteferiendo durante la cuenta		
322	(No debe usar)		
323	(No debe usar)		
324	Jugadores		
325	Preparando o conducir una mesa de juegos in-autorizado		
B.1	Originalmente Desestimarel 25% (1-4 dias)de tiempo bueno,o credito disponible por el ano(Sanciones de tiempo bueno no peuden ser expulsados		
C.	Disiplinario Tranfer(recomendado)		[Sancion A-N]
D.	Disiplinario segregasion(hasta 15 dias)		
E.	Inplicar restitucion monetario		
F.	Retener tiempo establecido		
G.	Terdida de privilegios,comisaria,peliculas,y recreacion		
h.	Cambiar de unidad(quarters)		

- 326 Posesion de juegos parafernalia
- 327 In-autorizacion con contacto del publico
- 328 Dar o recibir dinero o cualquier cosa de valor de otro reo sin la autorizacion del personal
- 329 Destruyendo,alterando o danando propiedad del gobierno,o de otra persona, teniendo el valor de \$100.00 o menos.
- 330 Ser insanitario o untidy,en la vivienda con acordancia de las reglas
- 331 Posesion,manufatorar, o introducir materiales peligrosos o cualquier contrabando peligroso (Material que puede ser peligroso para lastimar una persona o poner en peligro de la seguridad el instituto,o causar dano a otra persona,otras cosas de contrabando seria comida o cosmeticos.
- 332 Fumar es prohibido
- 397 Usar el PIN # es prohibido,o el abuso del Pin,para actos criminales o actividades criminales (Llamadas de conferencia,posesion o uso del pin de otro reo,Llamadas de 3 partidos,falsificando falsa informacion en la lisata del telefono
- 398 Intefiriendo con los derechos del personal y del trabajo (Cargos de esta naturalesa seran severos) Estos cargos seran usados cuando exite la misma falta de severidad
- 399 Interferir en una conducta en manera que tenga que parar el programa de la institucion o que ponga en peligro el programa de Bureau of Prisons (Conducta de esta categoria sera severa.) Este cargo sera usado cuando otro cargo de la misma categoria sea aplicado.

BAJO MODERNO CATEGORIA

CLAVES PROHIBIDAS DE ACTOS

SANCIONES

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 400 Posesion de propiedad de otra persona 401 Posesion de ropa no autorizada o tener cantidades no autorizadas | <ul style="list-style-type: none"> 402 Fingir una enfermeda o el enfermo 403 (No debe usar) |
|---|---|

		497	Uso de telefono no autorizado /con conducta criminal,pasando 15 minutos de tiempo ,usando el telefono en un lugar no autorizado,teniendo otra persona haciendo un llamada no autorizada en la lista)
B.1	Originalmenta Desestimar hasta el 12.5%(1-7 dias) de buena conducta o credito diponible del ano (Usar esto cuando el reo cometa otra cargo de la misma categoria durante 6 meses)Desestimar hasta el 25%(1-14 dias)de buena conducta o de credito disponible(una sancion de buena conducta no sera expulsada)(ver Capiculo 4 pagina 16 o VCCLEA violacion y PLRA REOS.)	498	Entrometido en el trabajo del personal/Conducta de bajo severa/ este cargo es de ser usado cuando tengan otro cargo de la misma naturaleza pero que no sea aplicable.
404	Uando lenguaje inapropiado	499	Conducta de disturvio/o entremetido de seguridad de la institucion de BUREAU OF PRISONS(Esta conducta es de baja severidad.Esta cargo es de ser usada cuando no existe otro caso de la misma severidad que aplicable.
405	Marcando el cuerpo o mutilando el cuerpo		
406	(No debe usar)		
407	Conducta negativa con un visitante durante horas de visita es prohibido y una violacion de el departamento de BUREAU Regulaciones(Restrision o perdida de visita por un periodo espesifico, o privilegio,sancion G)	E.	Hacer restitucion monetario
408	Conducta de negocios	F.	Detener tiempo bueno
409	No autorizasion de contacto fisico(e.g,Besando,Abrasando)	G.	Perdida de privilegios,comisaria,movies,y recreasion
410	No autorizacion de uso de coreo(restriccion,o perdida de tiempo especial,y el privilegio apropiado de una sancion G)(Puede ser categorrisado y cargos en terminos severos, con la la naturaleza del cargo,coreo no autorizado,planiando,facilisando,comerter un asalto armado en el perimero de la institucion,puede ser cargado como Clave 101,Asalto)	H.	Cambio de unidad(Quarters)
		I.	Remover del programa/o grupo de activida
		J.	Expulsado del trabajo
		K.	Propieda Detenida

- L. Confiscar contrabando
- M. Restriccion de Unidad
- N. Extra Duty
- O. Repreder
- P. Aviso

NOTA: Ayudando a otra persona cometer un delito de estos, atentando para cometer unos de estos delitos, y planiando uno de estos delitos, son categorias de severidad alta.

Cuando es prohibido entremeterse en los asuntos del personal y no puedan hacer su trabajo (Code 198,298,398,o 498) o una conducta perturbadora (Code 199,299,399, o 499) El “DHO” o “UDC” encuentran, deben implicar la severudia del cargo,nivel,conduct con comperacion al cargo o “cargos” en el nivel severo con DHO O UDC es mas comparable

Exemplo:” Nosotros encontramos el acto _____ de alta severidad,y mas comparable para prohibir el acto de un grupo demostrando”.

Sancion B.1 puede ser implicada en un cargo de baja severidad,solameen esa categoria,cuando el reo ha cometido el mismo cargo de severidad en 6 meses,excepto a VCCLEA reo’s registrado como violento o a PLRA reo’s (mira Capitulo 4,pagina 16).

DERECHOS DE REO Y RESPONSABILIDADES

EL DERECHO	LA RESPONSABILIDAD
1. Usted tiene el derecho para ser tratado con respeto, consideración, y dignidad.	1. Usted tiene la responsabilidad de tratar Personal en la misma manera.
2. Usted tiene el derecho de ser informado de las reglas, proceso y actividades del proceso del la Institucion	2. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las reglas.
3. Usted tiene el derecho de tener libertad de religion aflicion y voluntariamente de alabar	3. Usted tiene la responsabilidad de respetar la religion de otros
4. Usted tiene el derecho a servicios de asistencia medica, de conformidad con los procedimientos de esta instalacion. Servicios de salud incluye, visita medica, visitas dentales, de tener ropa limpia, lavanderia, de tomar duchas todos los días, tener ventilacion, aire fresco, y ejercicio regular, papel del dano	4. Usted tiene la responsabilidad de no gastar comida, seguir la lavanderia, mantener su area de vivir limpio y sin contrabando, y buscar asistencia medica y dental.
5. Usted tiene el derecho de corresponder con familia y amigos, y Con la prensa bajo los reglamentos de Bureau y regulaciones de la institucion	5. Tienes la responsabilidad de tener una buena conducta durante visitas y mantenerte en una forma apropiada y de no pasar contrabando / y no violar las reglas y regulaciones de la prison.
6. Usted tiene el derecho de tener ilimitado y confidencial acceso a las cortes por correspondencia (no importa la convicción de tu caso, civil, pendiente, caso criminal o condiciones de preso)	6. Tienes la responsabilidad de obtener honestamente tus peticiones, preguntas, y problemas a la corte
7. Usted tiene el derecho de obtener servicios legales con un abogado de tu preferencia o correspondencia.	7. Usted tiene la responsabilidad de tener servicios honestos con tu abogado.
8. Usted tiene el derecho de participar en la libreria de leyes, usar el material disponible para usted, y tener asistencia por los programas de asistencia legal.	8. Es tu responsabilidad de obtener estos servicios legales, y respetar las reglas y regulaciones de la biblioteca legal.

<p>9. Usted tiene el derecho de tener material educativo para leer, y disfrutar como el periódico, revistas mandados por la comunidad, con restricciones.</p>	<p>9. Usted tiene la responsabilidad de usar estos materiales para su beneficio personal y no de privar a otros el uso del material.</p>
<p>10. Usted tiene el derecho de tener y participar en programas educativos, entrenamiento orientacion profesional disponible para usted, y debe tener interés en aprender.</p>	<p>10. Usted tiene la responsabilidad de obtener esta actividad y aprovechar de los recursos dados por el gobierno federal. Para triunfar en la comunidad como un buen samaritano/ y igual como en la institución federal.</p>
<p>11. Usted tiene el derecho de tener una cuenta bancaria para obtener compras de comisaria, abrir una cuenta de banco, cuenta de ahorros y asistir a su familia.</p>	<p>11. Usted tiene la responsabilidad de mantener su finanzas, obligaciones legales, incluyendo, pero no limitado a las cortes restitucion. Usted también tiene las responsabilidades de usar su dinero para su salida, planes de salida y su familia, y otras obligaciones que tengas</p>

Abuso Sexual Prevencion y Intervencion



Mirando Por lo Ofensores

May 2005

Que es comportamiento agresivo sexual? Segun las Leyes Federales (Violacion de prision Eliminatorias Act de 2003) Comportamiento agresivo sexual es lo siguiente:

A: **Violacion:** Forma carnal con el entendimiento de causar dano,dano oral sodoma,o agresion sexual con un objeto para carisiar en una persona por la fuerza o contra su voluntad.

Conosimiento carnal,oral sodoma,o agresion sexual con un objeto o carisias a la persona fuera de su voluntad contra la victima,cuando la vitima es incapaz de acceder por su guventud,penetrar o fisicamente incapables.

La sabiduria carnal,oral sodoma,o asalto sexual con objeto or sexual carinos de una persona logar por **explorasion de temor o amenazas**,y dano fisico o dano al cuerpo.

Conocimiento carnal: Contato contra el pene y la vulva o el pene y el anal,incluyendo penetracion de cualquiera forma,sinenbargo, leve.

Sodoma oral: Contato entre el pene y la boca,la boca y la vulva,o la boca y el anal

b. **UNA AGRESION SEXUAL CON OBJETO:** con el uso de cualquiera mano,dedo,objeto,o intrumento para penetrar los genetalas o el anal de la abrida del cuerpo de otra persona

(NOTE) Esto NO aplica a la custodia o medico personal en la evidencias y legitimo meddico de tratamiento,o cuidado de salud que prodea el estudio del cuerpo en orden de mantener la seguridad entre la prision)

c. **CARISIAS SEXUALES:** tocar laas partes privadas del cuerpo de otra personas(incluyendo los genetiles,anal,senos,caderas interiores,trasero)por el acto de gratificasion.

NOTE: actor sexuales entre dos reo's o contato con dos reo's,y cuando no haga un objeto entre medio,es prohibido y es ilegal.Actos sexuales entre un reo o un personal de la federal,sin objeto es prohibido de cualquier forma y ilegal)

EL DERECHO DE SER PROTEJIDO DE CUALQUIER ACTO SEXUAL O

CONPORTAMIENTO: Mientras usted esta enciende el derecho de cometer actos sexuales a su persona.No tienes la obligacion de partisipar en actos sexuales o tolerar actos sexuales, o comportamiento de actos sexuales,o tener comportamiento de actos sexuales,no importa de tu edad,raza,etnico, o orentacion sexual y tamollo.

TU PARTE EN LA PREVENCION DE CUALQUIER ACTO SEXUAL:

AQUI TENEMOS ALGUNAS FORMAS EN COMO PREVENIRTE Y PROTEJERTE DE ACTOS SEXUALES O COMPORTAMIENTOS.

- Mantener en una forma confiada a todo tiempo.No dejes que tus sentimientos(miedo/o angustia)no la agas obvio a otros.
- No aceptes regalos o favores de otros.Todos los favores bien consecuencias.
- No aceptes que otro reo te proteja en ninguna forma.
- Encuentra a un personal federal en cual tu te sientas comodo en platicar le tus miedos y tus asuntos.
- Estes en alerta!No tomes ninguna forma de drogas o alcol;estas drogras te inpeden que pienses bien y que tengas alerta tus pensamientos abiertos.
- Seas directo y claro cuando algun reo te quiera hacer algo que tu no quieres hacer.No les des niguna forma de mistos sentimientos a los reo's de tus actividades sexuales.
- Trata de estar en lugares iluminados en todo tiempo en la institucion.
- Escoje tus amigos con sabiduria.Busca amigos que esten en programas educativos,grupos de psicologia, o servicios religiosos.Ocupa tu tiempo en estas clases.
- Confia en tus sentidos.Si tu piensas que la situacion es peligrosa,probablemente si es.Si tu vida esta en peligro,reportalo con el personal de la prision.

QUE HACER CUANDO TE SIENTES CON MIEDO Y AMENASADO.

Si tu estas amenasado de hacer actos sexuales con otro reo,o presionado de tener relaciones sexuales con otro reo,tu tienes que platicar con un personal de la prision,o con un terapia o un personal de la prision.No es facil comentar estos temas con culaquier personal.Un consejero tiene la experiencia en estos temas y te puede ayudar.

Si te sientes amenasado en cualquiera forma,aprocha a un personal de la prision y pidele por ayuda,el personal te tiene que ayudar,es el deber del personal que cuide de tu salud o vida.

QUE HACER SI TE AGREGAN SEXUALMENTE.

Si usted es una victima de abuso sexual,tienes el derecho de reportarlo con el personal de la prision inmediatamente,el personal te dara ayuda y proteccion del agresor,y ayuda medica y hacerte examenes fisicos.Si no tienes los nombre de los que te agrdieron fisicamente,puedes obtener informacion sobre ellos y el personal de la institucion puede responder a los agrsores.Tu

tendras proteccion de los agrsores,aunque no los ayas indentificado como los agresores(o testificar en contra de ellos.

Aunque tu tengas las ganas de tomarte un bano despues del asalto sexual,es importante que te mantengas asi hasta que el medica te haga unos examenes fisicos,es importante que no te laves las manos,darte un bano,comas,te cambies de ropa.El medico hara examenes para ver tus heridas que tu no puedas ver. Tambien el medico puede ver si te transmitieron una enfermeda sexual,embarazo,si apropiado,y puede guntar evedencias contra el agrsor o agrsores para imlicar cargos criminales contra ellos.Solamente con el reporte del medico pueden traer cargos a los agrsores.

COMO REPORTAR UN COMPORTAMIENTO SEXUAL O ABUSO SEXUAL

Es importante que tu reportes el abuso sexual con el personal de la prision.Es muy importante que tu reportes un abuso sexual con el personal de la prision.Tu puedes comunicar con cualquier personal,que sea El pastor de la iglesia,SIS,consejero, La guardiana,Un Terapia del BOP,cada personal tiene que tener imformacion sabre el asalto sexual.Personal del BOP tiene que tener todo confidencial al aspecto de el reporte sexual,la confidencial es importante para obtener imformacion ala fiscal y investigadores del caso.

HAY OTRAS FORMAS DE CONFIDENCIALIDAD PARA REPORTAR UN ASALTO SEXUAL AL PERSONAL.

- Escibebe a la Guardiana,Director de la regional.Tu puedes mandarle un (COP-OUT) ala Guardiana por coreo especial reportando el abuso sexual.Tambien puedes mandar un letra a la Oficina Regional para reportar el asalto sexual por coreo especial,ala regional de directores para obter la confidencialidad del reporte.
- Archivar a la admisnistracion de Remedio.Puedes archivar un consejo ala Oficina de Aministracion de Remedio(BP-9).si tu crees que tu queja es sencible para la Guardiana,tu tienes la oportunidad de archivar una forma de request ala administracion de remedio directamente ala Regional De Directores(BP-9).Tu peudes obtener las fromas de tu consejero o personal de la unidad.
- Escribebe a la Oficina De Inspectores General(OIG)con investigadores de acusacion del maltrato de un personal.OIG es un componente del Departamento De Justicia y no es parte del Bureau of Prisons.La direccion es

Oficina De Inspector General

P.O Box 27606

Washington,D.C. 20530

ENTENDIENDO EL PROCESO DE INVESTIGADORES:

ya que un asalto sexual sea reportado, el BOP y la apropiada agencia de policia, tendra que hacer

CODE 101/(A): ASALTO SEXUAL
CODE 205/(A): ACTUANDO EN ACTOS SEXUALES
CODE 206/(A): HACIENDO UNA PROPUESTA DE ACTOS SEXUALES
CODE 221/(A): ESTAR UN UNA ZONA NO AUTORIZADA CON EL SEXO OPEUSTO.
CODE 300/(A): EXPOSICIO INDECENTE
CODE 404/(A): USANDO LENGUAGE INAPROPIADO O ABUSIDO.

un reporte de investigacion .El prosupuesto de esto es para ver la gravedad del asalto sexual. Usted tendra que dar un testimonio

durante la iverstigacion. Si cargos criminales son traidos, tu tendras que testificar contra el/o los agresores, durante el proceso criminal.

PROGRAMAS DE CONSEJEROS A LAS VICTIMAS DEL ABUSO SEXUAL

SI USTED A SIDO UNA VICTIMA SE ABUSO SEXUAL, NO IMPORTA SI FUE EN EL PASADO O PRESENTE, USTED PUEDE OBTENER AYUDA CON UN SICRIATRA, UN PASTOR DE LA IGLESIA, UN CONSEJERO, PREVENCION DE SUICIDIO, CONSEJERO DE CRISIS, CONSEJERO DE SALUD MENTAL, O UN ESPIRITUALISTA, ESTAS PERSONAL ESTAN A TU DISPONIBILIDAD A TODO MOMENTO.

ADMINISTRACION DE PROGRAMAS PARA LOS AGRESORES. Si usted es agresor/o agresor sexual durante la costobia del BOP, sera disiplinaryo y sera acusado por la ley en la forma mas severa por sus crimenes. Si usted es un agresor, sera referido a la Correctional de Servicios para monitar. Sera referido a el sicriatra de servicios para obter servicios para los agresores. Conformidad de tratamiento o negando tratamiento sera archivado y la desicion de su condision o salida sera afectada. Si usted seienteque necesita ayuda para no cometer agresionas sexuales, ayuada sicriatra esta disponible para usted.

DECLARACION DE POLITICA DEL BOP

Actos Prohibidos: Reo's quien agresan y intentan una agresion sobre otro reo, cargos criminales sera implicados por las leyes de ACTOS PROHIBIDOS de la disiplinarya Politica.

MALA CONDUCTA DEL PERSONAL: Trabajadores del BOP son prohibidos de tener contato sexual con un reo, o permitir a otra persona que pratiquen actos sexuales. Empleados que tengan contato en manera, de manera indecente o inapropialstos sexuales, o favores en cambio de actos sexuales son prohibidos

Notes:
