

Enero 8, 2010  
A&O Libro de Asistir

# PROGRAMA DE ADMISIÓN Y ORIENTACIÓN

## FOLLETO DEL RECLUSO



CAMPAMENTO DE  
PRISIONEROS FEDERALES  
1 FEDERAL WAY  
ATWATER, CALIFORNIA 95301

## **INTRODUCCION**

El Campamento de Prisioneros Federales (FPC, por sus siglas en ingles), localizado en Atwater, California, es una facilidad de seguridad minima con capacidad para aproximadamente 128 hombres. El proposito de este folleto es el de proveer informacion general a los reclusos que vienen llegando nuevos al Negociado Federal de Prisiones (BOP, por sus siglas en ingles), o al publico interesado, acerca de los programs del FPC de Atwater y de sus normas y regulaciones. El folleto no es una gu a especifica acerca de las polizas del BOP ode todos los procedimientos en efecto en el FPC de Atwater. Esa informacion se le provee a los reclusos a traves del Programa de Admision y Orientacion que se ofrece en la facilidad. Por el contrario, la met a de este folleto es la de ayudar a que los reclusos mas rapidamente puedan entender las diferentes situaciones que pueden confrontar en prision, con la esperanza de ayudarles a su ajuste inicial a la vida institucionalizada.

La autoridad final en todas las decisiones que se toman en la prision la tiene el Alguacil. Sus decisiones estan basadas en las polizas establecidas por el sistema federal de prisiones. A pesar de que el Alguacil tiene la responsabilidad ya descrita, hay ciertos cargos y responsabilidades que son delegados a los Alguaciles Asociados. Debido a que el Alguacil y el Administrador del Campamento promueven un canal abierto de comunicacion entre los reclusos y el personal administrativo, Ud. encontrara que el personal visita las areas de vivienda, trabajo y recreacion para establecer conversacion espontanea y relajada. Ud. debe agotar las vias correctas antes de pedir la asistencia del Administrador del Campamento o del Alguacil. Si; luego de haber hablado con cada miembro en la cadena de rango, su problema no ha sido resuelto, entonces puede someter una "Peticon del Recluso al Personal" al Administrador del Campamento. Su peticon debe describir brevemente el problema y si no recibe solucion a traves del administrador, la puede someter entonces al Alguacil. Normalmente, toda peticon a un miembro del personal es contestada dentro de un periodo de cinco dias laborables.

## **TRANSPORTE LOCAL**

Atwater, California se sirve de 4 Aeropuertos Internacionales: Fresno Yosemite International Airport (56 millas); Sacramento International Airport (113 millas); Oakland International Airport (120 Millas); and San Francisco International Airport (130 millas).

Las horas regulares de servicio de Camiones el la Ciudad de Merced County son entry 7 a.m y 6 p.m. de Lunes a Viernes, y de 9 a.m a 5 p.m. Sabados y Domingos. Tambien la Ciudad de Merced ofrese los siguientes servicios de Taxi:

Yellow Cab: (209) 723-0000

Merced Taxi Cab Co.: (209) 722-8294

Usando la Autopista 99, el FPC y la Penitenciarla, ambos, se encuentran a aproximadamente 130 millas al sur de San Francisco y a 60 millas al norte de la ciudad de Fresno. Viajando desde el norte: Use la Ruta 99 Sur hacia la salida marcada Buhach Road (se encuentra en ellado izquierdo de la autopista). Al final de la salida, vire a la izquierda en el-lado Buhach Road. En la Buhach Road, vire a la derecha en el segundo semaforo (luz de transito) hacia la calle Bellevue. Al cruzar las vias del tren, vire a la derecha hacia la calle Olive. Luego, vire a la izquierda hacia Fox Road. Luego, vire a la izquierda hacia Federal Way. Viajando desde el sur: Use la Ruta 99 Norte hacia la salida marcada Franklin Road (entre Merced y Atwater). Continúe derecho luego de pasar la interseccion de Fox Road. Todos los visitantes se tienen que reportar al edificio marcado "Main Administration" (administracion central). En las ciudades cercanas de Atwater y Merced los visitantes encontraran varios hoteles y restaurantes.

### **ADMISION Y ORIENTACION**

Luego de haber sido remitido al sistema, y por un simnumero de dias luego de su llegada a la institucin, Ud. sera inicialmente asignado al Programa de Admision y Orientacion (A&O, por sus siglas en ingles). Al recluso inmediatamente se le provee una copia de este folleto, el cual incluye las normas y regulaciones al igual que los derechos y responsabilidades del recluso. Durante A&O, Ud. recibira explicaciones a traves de miembros del personal de cada departamento de la facilidad, describiendo los programas, trabajos, y otras actividades disponibles en el Campamento. En el transcurso del tiempo que este en A&O, Ud. recibira un examen fisico, sera entrevistado por varios miembros del personal correccional, y tomara varias pruebas de inteligencia, de aptitud psicologica y academica. La informacion derivada de esas pruebas y entrevistas ayudaran a los miembros del Equipo de Unidad a tornar decisiones acerca de designaciones de trabajo y a otros programas institucionales.

Se estima que Ud. se comportara como un caballero, mostrandole cortescia a los demas presos, respetando la autoridad, obedeciendo todas las regulaciones institucionales, y siguiendo las instrucciones dadas por el personal correccional en todo y cualquier momento.

### **ADMINISTRACION DE LAS UNIDADES LA UNIDAD**

Al llegar a la facilidad, cada recluso es asignado a una unidad-en algunos lugares conocidos como "modulos." La unidad consiste de una unidad general de vivienda que provee areas de habitacion en forma de cubiculos para dos varones, en cada uno. Las normas y regulaciones son uniformes para toda la unidad.

La unidad esta identificada como Poblacion General. Por lo tanto, los reclusos asignados a la unidad estan envueltos en una gran variedad de programas, diferentes cuadrillas de trabajos, cursos de educacion, etc. Al ser asignado a un cubiculo, es la responsabilidad del recluso la de revisar el area y reportar inmediatamente, a algun oficial correccional o miembro del personal, cualquier y todo dano a la propiedad. Esto se debe a que el recluso puede luego ser hallado fiscalmente responsable por cualquier dafio que se note en el area de su cubiculo.

El personal de la unidad seran los siguientes: Administrador(a) del Campamento Gerente de Casos el-  
la Consejero(a) Correccional Secretario(a) de la Unidad

La funcion del personal de la unidad es la de ayudarle con la formulacion de sus metas de programacion, con asuntos de su libertad bajo palabra ("parole"), y proveerle un lugar tranquilo y limpio mientras Ud. sirva su sentencia de encarcelamiento en el FPC de Atwater. Normalmente, el personal de la unidad esta disponible entre las horas de 7:30 a.m. a 9:00 p.m., de lunes a viernes, y entre las 7:30 a.m. y 4:00 p.m. los sabados, domingos y los dias feriados.

### **EL EQUIPO DE LA UNIDAD**

Casi todas las facilidades dentro del Negociado de Prisiones (BOP) usan el concepto de administrar al nivel de la unidad. A la unidad se le considera como un area de vivienda independiente del resto de la institucion, y que incluye ambos dormitorios, a veces conectados por el area de las oficinas de los empleados. Segun lo permitan las el la circunstancias, Psicologo(a) y Orientador del Depto. de Educacion tambien participaran como miembros del Equipo de la Unidad.

### **El Administrador del Campamento**

El Administrador del Campamento administra el FPC de Atwater en su totalidad. El/Ella es responsable por la completa supervision del campamento, asi como de la planificacion, desarrollo e implementacion de los programas disenados para llenar las necesidades de cada recluso en la unidad. El Administrador supervisa al personal correccional, y es responsable de consultar con ellos y con los reclusos cuando surjan cualquier tipo de problemas.

### **El Gerente de Casos**

El Gerente de Casos es responsable de mantener un record de todos los aspectos que definen las necesidades individuales de cada recluso, basado en un intimo analisis del archivo central del recluso y que sirven en la preparacion de la hoja de clasificacion, informes de progreso, asuntos relativos a la libertad bajo palabra, traslados, como parte del programa de re-entrada a la comunidad, y para el programa de A&O. El Gerente de Casos tambien urge al recluso a que participe en los programas de habilitacion ofrecidos por la institucion.

### **El Consejero**

Una funcion importante que cumple el Consejero es la de mantener informado al Equipo de la Unidad acerca del progreso de cada recluso en cuanto a su programacion. El Consejero tambien trata de ayudar a cada recluso con problemas o asuntos personales. El Consejero y el Gerente de Casos trabajan en conjunto para establecer metas de programacion, para aprobar llamadas de telefono, etc. El hablar con el Consejero, ya sea individualmente o en grupo, le ayudara a contestar numerosas preguntas y a resolver sus problemas con poca demora. El Consejero tambien tiene la responsabilidad de aprobar las listas de visitas.

### **El Secretario de la Unidad**

El Secretario es responsable de todo trabajo secretarial y de todo trabajo exclusivamente generado por el personal de la unidad.

### **Oficiales de la Unidad v del Campamento**

Ademas de asegurarse de que las normas y regulaciones de la institucion sean observadas, los oficiales de la unidad tienen la responsabilidad de supervisar a los reclusos en sus actividades cotidianas. Es su responsabilidad la mantener un ambiente libre de peligro, seguro, e higienico. Los oficiales estan en constante contacto con los reclusos y se les exhorta a que establezcan una relacion profesional-siempre y cuando esta no interfiera con sus obligaciones primordiales--en sus interacciones diarias con los reclusos. Los oficiales son supervisados por el Capitan (Jefe de los Supervisores Correccionales) durante su designacion a la unidad.

### **PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD FISCAL DEL BOP**

El BOP hace hincapie en la satisfaccion de las obligaciones financieras que legitimamente le han sido impuestas al recluso. Por ejemplo, tarifas especiales impuestas bajo el codigo 18 U.S.C. § 3013, restitution que ha sido ordenada por las cortes, multas y gastos de la corte, fallos judiciaarios a favor del Gobierno, otras deudas a favor del Gobierno, y otras obligaciones ordenadas por las cortes. Como parte del proceso inicial de clasificacion, el Equipo de Unidad le dara la oportunidad de desarrollar un plan pagos para satisfacer las obligaciones inancieras de este tipo que Ud. tenga. Mas adelante, el Equipo de Unidad tomara en consideracion sus esfuerzos para satisfacer esas obligaciones. Ese esfuerzo sera indicativo de su disposicion y dedicacion para resolver-sin pretextos ni reniegos-sus responsabilidades financieras. Debemos observar que Ud. debe hacer el esfuerzo de hacer el pago mas alto posible para satisfacer sus obligaciones. Ud. puede hacer un solo pago total o multiples pagos pequenos hasta satisfacer su obligacion. El rehusarse a participar en el programa de pagos es un factor que se usara para determinar su ajuste institucional y su nivel de responsabilidad. Todos los recursos a su alcance seran considerados para determinar su habilidad para participar en el plan de pagos.

### **CUADRILLAS DE TRABAJOS**

A todo recluso que haya sido declarado isicamente capaz para trabajar por el departamento medico, se le sera requerido que trabaje y mantenga un trabajo regular. Muchos de los trabajos son controlados por un sistema de pagos que recompensa la labor hecha por el trabajador. Los niveles de pago son los siguientes:

Grado 1 .40 por hora Grado 2 .29 por hora Grado 3 .17 por hora Grado 4 .12 por hora

Pago de Subsistencia \$5.25 mensual

El personal de la unidad aprobara o desaprobara los cambios relativos a trabajos y se asegurara de que sean anunciados en la hoja de cambios. Normalmente, los cambios de trabajo solamente se deben bacer durante la reunion programada entre el recluso y su Equipo de Unidad ("Unit Team"). Sin

embargo, cuando las necesidades de la institucion lo requieren, es permisible hacer cambios fuera de ese itinerario. Los primeros trabajos que puede recibir un recluso pueden ser de mantenimiento, y pueden incluir uno de los siguientes: Servicios del Comedor, Limpieza en la Unidad, Taller de Mantenimiento (CMS).

Las Industrias en las Prisiones Federales (UNICOR) se rigen por una escala de pagos diferente a la mostrada arriba. El UNICOR de la USP de Atwater tiene una cantidad limitada de trabajos donde los reclusos del FPC pueden laborar. Muchas instituciones, incluyendo el FPC-Atwater, tienen una lista de espera para los trabajos de la factoria.

### **NORMAS y REGULACIONES DE LAS UNIDADES**

Las siguientes normas le aplican a todos los reclusos y le sirven de guia a todo el personal a la misma vez que suplementan las Declaraciones de Programa, los Memorandos Operacionales, etc.

#### **1. Tableros de Anuncios**

Regularmente se colocaran articulos de interes en los tableros de anuncios. En cada unidad de vivienda Ud. encontrarci un tablero de anuncios. Es la responsabilidad de cada recluso la de leer los avisos colocados en el tablero para mantenerse informado de sus obligaciones en el "call-out", de las revisiones a las polizas, y de cualquier otra informacion.

#### **2. Correspondencia**

La correspondencia a ser remitida (la legal y la no legal) debe ser colocada en los buzones que se encuentran dentro de la unidad. Cualquier correspondencia dirigida al personal debe ser colocada en el buzón para el correo no-legal. El recibo de estampillas ( sellos de correo) a traves del correo esta prohibido.

#### **3. Conteo**

Durante las cuentas, los reclusos tienen que permanecer en las areas a las cuales estan designados. Durante la cuenta de las 3:30 p.m. es requisito permanecer de pie, por el lado de la cama.

#### **4. Codiigo de vestimenta**

Siempre que un recluso salga del area de su cubiculo, lo debe hacer al menos parcialmente vestido. Esto requiere nada menos que algun tipo de pantalon (pantalones cortos son aceptables) o una manta para el bano. A menos que el recluso este usando una manta, le queda prohibido caminar por la unidad en ropa interior o sin camisa. A los reclusos se les permite caminar en sandalias (chanclas) afuera de la unidad-pero en las areas inmediatamente adentro del perimetro de la cerca.

A menos que tenga puesto el uniforme completo que provee la institucion, a ningun recluso se le permite acceso al area de Recepcion del Campamento ("Front Lobby") durante las horas normales de operaciones. Entre las horas de 7:30 a.m. y 3:00 p.m., todos los reclusos tienen que usar los uniformes apropiadoS que provee la institucion. En aquellos dias ya previstos para no trabajar , no sera necesario usar los uniformes. Sin embargo, a la hora del almuerzo, ya sea un dia libre de trabajo o no, es obligatorio usar el uniforme verde. Los pantalones de sudadera estan prohibidos en el comedor

durante la hora del almuerzo todos los días de la semana.

5. Artes manuales

Aquellos reclusos que deseen participar en el programa de Artes Manuales ("Hobby Craft") deben someter una petición al Supervisor del Depto. de Recreación, el cual le notificará si su aplicación fue aceptada o no.

Los artículos de pintura y de artes manuales no se permiten en las áreas de vivienda. Al completar un proyecto de artes manuales, el recluso tiene la responsabilidad de enviar y pagar por el envío del proyecto por Correo, de acuerdo a los estándares establecidos.

6. Horas de silencio/Luces

Las luces de la unidad se apagan a las 10:00 p.m. todas las noches. Las horas de silencio comienzan con la cuenta de las 10:00 p.m. y permanecen en efecto hasta las 6:00 a.m. Durante las horas de silencio no se permiten ningún tipo de disturbios (hablar en VOZ alta, cantar, radios con volumen alto, juegos, etc.).

7. Movimientos

En el FPC-Atwater no se controlan los movimientos. En el único momento que el movimiento está restringido es durante las cuentas o si el personal correccional así lo declara.

8. Instrumentos musicales

No se permite que toque música con ningún instrumento musical dentro de la unidad.

9. Propiedad personal

Su propiedad personal debe ser guardada dentro del gabinete de metal ("locker"). Se le permite colocar una foto enmarcada (tamaño 8x10) encima del gabinete. Sus libros de entretenimiento y los educativos también deben ser guardados dentro del gabinete (el máximo autorizado es de cinco libros por recluso). Lo que se entiende como propiedad personal se encuentra definido en el Suplemento Institucional, bajo la sección titulada "Propiedad Personal del Recluso."

10. Radios

Use los radios solamente con los audifonos. Solamente se permiten los radios del tipo "Walkman" (osea que requieren audifonos), y los cuales los puede obtener a través de la Comisaría.

11. Recreación

Las áreas de recreación están abiertas diariamente desde las 7:45 a.m. hasta las 8:30 pm. Estas áreas son prohibidas para todos los reclusos durante horas de trabajo. El Depto. de Recreación organiza eventos intramurales de deportes para la población general de reclusos.

12. Designación de Cubículos

El Consejero Correccional es el encargado de designar al recluso al cubículo que le corresponda.

13. Inspección de la Unidad

Al levantarse por la mañana, cada individuo es responsable de que su área quede lista para pasar inspección. De igual manera, aquellos reclusos en estado de convalecencia, día libre, vacaciones, etc., también quedan sujetos al mandato establecido en la oración anterior. Una cama bien tendida debe tener un pliego blanco de ocho pulgadas en la parte superior (arriba) y una cobija (colcha) doblada en forma de cuadrado en la parte inferior (al pie de la cama). Los siguientes son detalles a los cuales le debe prestar atención:

- a. Estar prohibido pegar o colgar artículos en las paredes del cubículo o en los lados del gabinete.
- b. Es necesario que las camas tengan el pliego blanco de ocho pulgadas.
- c. Asegúrese de mantener todas las áreas libres de polvo. Por ejemplo: los bordes de las ventanas, las superficies de las mesas, y el piso (especialmente debajo de la cama).
- d. Dele mantenimiento al piso diariamente: pase la escoba, use el mopa, y pase la pulidora. Quite la cera del piso solamente cuando sea necesario.
- e. Cuando no le este dando uso a la ropa, guárdela en el gabinete.
- f. Las sillas que no se estén usando se deben guardar de forma ordenada en el área común de la unidad.
- g. Fotos de desnudez están prohibidas. Fotos que ya hayan sido autorizadas, solamente pueden estar dentro de las puertas del gabinete.
- h. Bajo ninguna circunstancia cambie la posición de los muebles del cubículo.
- i. En ningún momento se debe colocar nada sobre las ventanas. El oficial de la unidad y un miembro del Equipo de la Unidad harán una inspección rutinaria de sanidad. Los ocupantes de cualquier área que falle esa inspección pueden recibir acción disciplinaria. El Administrador del Campamento está a cargo de hacer la inspección formal una vez a la semana. Esta inspección toma lugar entre lunes a viernes, entre las horas de 9:00 am y 3:00 p.m. Todas las áreas deben estar listas para la inspección durante ese periodo.
- j. Toda la propiedad personal del recluso debe estar dentro de su gabinete asignado. El único artículo autorizado a estar encima del gabinete es una foto enmarcada (8x10).

#### 14. Las duchas

Se estima que cada recluso se bañará con la regularidad adecuada. La mala higiene personal o malos hábitos de limpieza no serán tolerados en esta institución. De acuerdo a la norma # 4 (Código de Vestimenta) arriba, todo recluso que vaya entrando o saliendo de las duchas debe estar vestido apropiadamente. Las duchas pueden ser usadas entre las horas de 5:30 a.m. hasta las 7:40 am y



nuevamente desde las 4:30 p.m (o inmediatamente despues de que se declare verificada la cuenta) hasta las 9:30 p.m. Las duchas permanecen abiertas todo el dia los sabados, domingos y dias feriados.

15. Areas de fumar

El FPC-Atwater es una facilidad donde no se fuma. Todas las areas en la facilidad estan designadas como areas de "No Fumar." Cualquier recluso que sea encontrado en el acto de fumar, recibira un informe de incidente por el acto prohibido de "Fumar en un lugar donde esta prohibido." Adicionalmente, Ud. no puede tener en su posesion tabaco o ningun producto relacionado.

16. Telefonos

Con la excepcion de llamadas autorizadas a un abogado a traves del personal correccional, el uso de los telefonos esta sujeto al entendido de que su llamada puede ser monitoreada y grabada por un oficial correccional. Los telefonos de la unidad le permiten obtener acceso directo al subscritor. Ud. paga el costo de sus propias llamadas al comprar creditos para el telefono a traves de la .Comisaria. Esta institucion no permite llamadas tri-lineales o a traves de terceras personas. Todas las llamadas deben ser a personas que se encuentren en la lista de numeros telefonicos autorizados. Esta lista se crea al Ud. someterle los numeros deseados al Consejero Correccional para la debida autorizacion. No se procesaran lista telefonicas de con areas de codigo 800 ni 900 ni tampoco numeros de telefonos celulares ni de mensajero mobil ("beepers"). A cada persona que Ud. pida colocar en su lista de telefonos, debe enviarle una forma de autorizacion telefonica que confirme que esa persona esta de acuerdo en recibir sus llamadas. Ud. puede tener hasta treinta numeros en su lista de telefonos. Los telefonos estaran disponibles entre las horas de 6:00 a.m. y 10:00 p.m, con la excepcion de las horas del conteo. Para mostrar consideracion hacia aquellos que estan esperando usar el telefono, no se formaran congestiones ni lineas alrededor de los telefonos. El uso del telefono no es excusa permisible que pueda interferir con el horario de trabajar , el conteo u otros programas. Cada recluso es responsable por el contenido de la llamada que hace y por lo tanto se debera cohibir de hacer amenazas, planes de escape, de usar vocabulario abusivo u obsceno o de involucrarse en cualquier tipo de comunicacion que viole las leyes estatales o federales.

Aquellos que necesiten llamar a un abogado, deben someter una peticion al Consejero pidiendo tal aprobacion. La peticion debe incluir el nombre del abogado, el numero de telefono, la fecha y la hora en la que desea hacer la llamada y la razon por la cual no es posible hacer la llamada de otra manera.

17. La television

Hay tres areas designadas para ver television. La programacion que se ve en los televisores va de acuerdo al itinerario colocado en el tablero de la unidad. De lunes a viernes, aquellos reclusos que esten autorizados a estar en la unidad podran ver television en el area designada. Los cuartos de mirar television deben ser cerrados a las 10:00 p.m. De acuerdo a la poliza prevalecente, no se permite el fumar en los cuartos de los televisores. El ingerir alimentos se permite, pero siempre y cuando se mantenga un nivel de limpieza adecuado. Las puertas de los cuartos de los televisores siempre deben estar cerradas. Durante el conteo de las 10:00 p.m., todos los reclusos tienen que estar en sus cubiculos.

18. Asambleas/Juntas

Periodicamente, el Equipo de Unidad o el personal administrativo llama a una asamblea dentro de cada unidad. El proposito de estas juntas es, la mayor parte de las ocasiones, para anunciar cambios en las polizas o en los procedimientos. En ese momento el recluso debe hacer preguntas pertinentes al asunto y que afecten a la unidad en general; no debe hacer preguntas de tipo privado o acerca de indole personal. Ese tipo de asuntos y problemas los puede resolver con el personal correccional durante horas regulares de trabajo en un formato mas privado.

19. Actividades en la unidad

En las areas de recreacion, se pueden jugar juegos de mesa desde las 7:30 a.m. hasta las 9:00 p.m. Debido a que los telefonos se encuentran adyacentes a esas areas, el nivel de ruido se debe controlar para que permanezca a un nivel que muestre respeto y consideracion. No se permite ningun tipo de apuestas en la institucion. Los unicos reclusos que pueden jugar juegos de mesa dentro del cubiculo, son aquellos que estan asignados al cubiculo.

20. Las lavadoras v secadoras

La institucion provee lavadoras y secadoras en la unidad. Las mismas estan disponibles desde las 7:30 a.m. basta las 9:30 p.m. El intercambio de ropa de cama ocurre de acuerdo al itinerario anunciado.

21. Cuadrillas de Trabajo

Si el Depto. De Servicios de Salud ha declarado que el recluso no tiene incapacidad medica, inmediatamente se le requerira que obtenga un trabajo. Las cuadrillas de trabajo le ofrecen al recluso la oportunidad de aprender nuevas destrezas y de adquirir habitos laborales positivos. Cuando un recluso se destaca excepcionalmente o a traves de su produccion, esto se puede reconocer en el sistema de pagos o a traves de credito por tiempo bueno-meritorio.

A. Las asignaciones a las cuadrillas son determinades por el Equipo de la Unidad a base individual y a base de las necesidades de la institucion. Se le puede solicitar la opinion del recluso y la asignacion hacerse a un area en la cual el recluso tenga destrezas pertinentes.

B. Los cambios de asignacion de trabajo generalmente los hace el equipo de la unidad cuando se le presente una razon que lo justifique. Todas las propuestas para cambios de trabajo tienen que ser sometidas por escrito al equipo de la unidad, aunque normalmente solamente son consideradas durante la reunion de evaluacion de progreso que ya estan programadas para cada recluso.

C. El pago por trabajo excepcional es recomendado por los supervisores a los jefes de cada de departamento.

D. Los supervisores deben recomendar a los reclusos que sean elegibles a recibir tiempo bueno-meritorio a traves del equipo de la unidad.

E. Los consejeros correccionales obtendrán evaluaciones de trabajo ya firmadas por diferentes supervisores de los reclusos, para usarlas en las reuniones de evaluación de progreso.

F. Aquellos reclusos que no llenen los requisitos educativos y que no tengan el Diploma de Educación General (GED, por sus siglas en inglés), no podrán recibir pago más arriba de la escala de Grado 4. Los que se rehusen a participar en el Programa de Responsabilidad fiscal (FRP Refuse), permanecerán en el nivel de pago de subsistencia. Todos los reclusos son exhortados a obtener su GED y a participar en otros programas educativos.

### **VIGILANCIA DE DROGAS/DETENCIÓN DE ALCOHOL:**

La agencia opera un programa de vigilancia de drogas, el cual incluye pruebas al azar mandatorias, como también exámenes de otra cierta categoría de reclusos. Si un miembro del personal ordena un recluso que proporcione un espécimen de orina para este programa, y el recluso no lo hace, el recluso estará sujeto a recibir un reporte de incidente. Un programa de detención o vigilancia de alcohol está en efecto en todas las instituciones. Pruebas al azar de la población general se toman de una manera rutinaria, como también de aquellos que son sospechosos de usar alcohol. Un examen positivo, o el rehusar someterse a una prueba, resultarán en reporte de incidente.

### **CONTROL Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS:**

La prevención y la seguridad son la responsabilidad de todos. Se requiere que los reclusos reporten incendios al miembro del personal más cercano, para proteger vidas y pertenencias. No se tolerarán bultos de basura y trapos en áreas cerradas, material combustible, artículos que cuelguen de receptáculos eléctricos, y otros peligros no se permiten y no se tolerarán. Se harán inspecciones regulares de incendios en cada institución por profesionales cualificados.

### **PROGRAMAS Y SERVICIOS**

**ASIGNACIÓN DE TRABAJOS Y OPORTUNIDADES:** Se espera que todos los reclusos mantengan una asignación de trabajo regular. Las asignaciones de trabajo en la institución son controladas por medio del Sistema de Pago por Rendimiento, el cual proporciona pago monetario por trabajo. La Industria Federal de Prisiones (UNICOR) tiene una escala de pago separada.

El Equipo de unidad de A & O hace la asignación inicial de trabajo. Estas asignaciones son basadas en las necesidades institucionales como también con información sometida por el recluso al equipo de unidad. Una vez asignado a un trabajo, los reclusos se mantendrán ordinariamente asignados a dicho trabajo por un periodo mandatorio de 90 días. Los cambios subsecuentes de trabajo deben ser aprobados por el equipo de unidad.

Los trabajos institucionales de mantenimiento son usualmente la primera asignación que un recluso recibe. Lo cual puede incluir trabajo en el comedor (cocina), limpieza en la unidad, en el taller de mantenimiento. Los departamentos que tienen más personal (reclusos) trabajando son El comedor

(cocina), Departamento de Servicio Mecánico, y UNICOR.

**BARBERIA:** La barbería se encuentra en el corredor que se conoce como Pasillo Laboral (al lado de la comisaría). Puede recibir cortes de cabello los siete días de la semana, entre las horas de 8:00 a.m. a 2:30 p.m. y entre 4:30 p.m. y 7:00 p.m.

**SEGURIDAD Y RECLAMOS:** La penitenciaría de Atwater hará todo esfuerzo para proporcionarlo a usted con un ambiente sano mientras usted trabaja en su trabajo asignado. Se le proporcionará equipo de seguridad a cada trabajador mientras este trabajando. Usted debe seguir las siguientes reglas y regulaciones para salud y bienestar propio:

- (1) Se requiere que cada recluso que trabaja use las herramientas de seguridad proporcionado para protegerlo de heridas y riesgos de salud. Usted debe usar el personal requerido para su protección, como los zapatos de seguridad, guantes de las manos, gorros duros y respiradores antes de comenzar alguna operación.
- (2) Usted no tiene permitido utilizar radios mientras esta trabajando. El no hacerlo puede resultar en acción disciplinaria.
- (3) Usted tiene prohibido coger o jugar con animales en su área de trabajo. Si usted tiene con un animal herido, usted debe reportárselo al supervisor o al médico más cercano. El no hacer esto podría resultar en acción disciplinaria.
- (4) Usted debe utilizar gafas protectoras y todo el equipo de seguridad cuando está astillando y limando, también cuando utilice maquinaria para el mantenimiento de agentes químicos. El no hacer esto podría resultar en acción disciplinaria.
- (5) Todo el tiempo debe utilizar protección para los oídos en las estaciones de trabajo donde el ruido sea alto, también cuando utilice maquinaria para el mantenimiento cuando este cinceland, astillando y limando. El no hacer esto podría resultar en acción disciplinaria.
- (6) Usted debe utilizar sus zapatos de seguridad autorizados durante todo el tiempo donde se encuentran las pesas. El no hacer esto podría resultar en acción disciplinaria.
- (7) Notifique inmediatamente cualquier peligro de seguridad a su supervisor cuando usted está en una área con ninguna maquinaria o equipo que sea peligroso. Si usted sabe o acuerda que existe una condición peligrosa, esto debe ser informado inmediatamente a su Gerente de Seguridad.
- (8) Los reclusos solamente realizarán trabajo que sea asignado a ellos. No se les permite ejecutar algún trabajo que no fue específicamente designado es propio.

disciplinara. Usted debe estar entrenado por su supervisor en todo designado a manejar. El no hacer esto podría resultar en acción disciplinaria.

- (9) Manejar alguna clase de equipo sin utilizar los pasos de seguridad p pasos de seguridad, es estrictamente prohibido y sera razón para r
- (10) No trate de ajustar, engrasar, limpiar, reparar, o llevar a cabo man maquinaria mientras este en movimiento. Usted debe primero para sea posible debe utilizar el mecanismo de cerradura. El no hacer acción disciplinaria.
- (11) Usted no puede estar de pie en un vehiculo/maquinaria que esta en sentar en las sillas proporcionadas y utilizar las correas de seguridad (esto es mandatorio). Si usted no utiliza su correa de seguridad p disciplinaria.
- (12) Es prohibido que se sienta en la parte de atrás de un vehiculo que Mantenga todas las cadenas en la parte de atrás del vehiculo en su intento descender de un vehiculo y/o maquinaria mientras este en vehiculo se detenga completamente.
- (13) Es su responsabilidad como recluso/ trabajador ejercer cuidado, coc ejecutar su trabajo designado. No se tolerara ninguna clase de jue esto podría resultar en acción disciplinaria.
- (14) No es permitido que fume en ninguna área designada como **PROHIBI (INCLUYENDO VEHÍCULOS Y MAQUINARIA)**. El hacer esto podría result en acción disciplinaria). El no reportar a su supervisor una herida de que pasen 48 horas podría descalificarlo para que sea elegible p compensación o salario.

**RECLAMOS FEDERALES:** Si la negligencia del personal institucional resulta personal, perdida de pertenencias o un daño a usted, esto puede ser la ACTO DE RECLAMOS FEDERALES (TORT CLAIM). Para presentar un reclamo formulario 95. Usted puede obtener este formulario del Consejero Corre todos los reclamos para daños bajo El Acto de Reclamos Federales antes horas del incidente.

**LESIONES DURANTE EL TRABAJO:** Si usted se lastima mientras esta realiza trabajo, usted debe reportar la lesión a su supervisor de trabajo immedi trabajo reportara la lesión al Hospital Institucional y al Departamento de reporta a su supervisor una lesión recibida durante el trabajo antes que podrá ser descalificado de elegibilidad para recibir salario o compensación

Si usted se lastima durante su trabajo y todavía esta debilitado a la hora de ir a casa, debe ponerse en contacto con el Departamento de Seguridad antes que los 30 días de su salida o traslado a un CCC (Media Casa) para que pueda solicitar una compensación. Antes que se pueda considerar compensación, usted debe presentar un reclamo con su reclamo.

**HIGIENE/LIMPIEZA:** Cada recluso se considera personalmente responsable de la apariencia de sus áreas de vivienda. Los cubículos son inspeccionados de manera disciplinaria cuando sea necesario. La basura se debe depositar directamente en los recipientes; nunca se debe dejar en el piso, mesas, paredes, duchas o baños. Las cubetas de agua apropiadamente, antes de reportarse al trabajo debe vaciar los recipientes. Las fotografías deben estar dentro de los armarios proporcionados, los zapatos deben estar debajo de la cama (ordenadamente). No debe colgar nada de los muebles.

**PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS** El personal tomara todos los pasos necesarios para asegurar su seguridad en el caso de una emergencia de incendio. Usted puede encontrar en cada unidad un letrero que muestra las rutas primarias y secundarias para usar para salir rápidamente en caso de emergencia. Usted debe familiarizarse con la protección.

Inspecciones regulares de incendios se llevarán a cabo en la institución. En caso de incendios, usted debe responder rápido y calmadamente.

Es su responsabilidad saber donde puede encontrar equipo de rescate como extintores.

Para la seguridad de todos, usted debe ejercer cuidado y cooperación en el uso de cigarrillos. Coloque el material de fumar en recipientes apropiados; no los tire en el piso o en la basura.

**COMEDOR(COCINA):** El comedor (cocina) es una de las más importantes de la institución. Se preparan tres comidas diariamente. El desayuno se sirve de lunes a viernes a las 7:00 a.m. durante los fines de semana. El almuerzo se sirve de lunes a viernes a las 12:30 p.m. y la cena se sirve de lunes a viernes a las 6:00 p.m. Se necesitan aproximadamente 192 reclusos para operar el departamento de cocina. Incluye la panadería, la carnicería, cocina, cuarto de lavar platos, comedor, etc. todas las áreas de la cocina. El departamento de la cocina ofrece entrenamiento para todos los interesados en el campo de cocina y panadería.

**SERVICIOS MECÁNICOS:** Los servicios mecánicos en la penitenciaría de Atwater están diseñados a proporcionar equipos para toda construcción nueva, mientras que el departamento de mantenimiento ofrece respaldo para un ambiente cómodo. Los trabajos que se ofrecen son: Herrería, Carpintería, Plomería, electricidad, Mantenimiento de la calefacción, etc.

**UNICOR (INDUSTRIAS DE PRISIÓN FEDERAL):** La mayoría de los reclusos están elegibles para trabajar en la FACTORÍA PARA RECICLAJE DE COMPUTADORAS DE UNICOR. El reciclaje esta compuesto de un departamento de-manufacturación de CRT, CPU, el cual descompone productos. Este departamento, con el ayuda de otros departamentos, como el Director de Producción y Transporte/Recibo, emplearan aproximadamente 360 reclusos.

**PROGRAMAS DE EDUCACIÓN:** La fundación del Departamento de Educación es el Programa de Alfabetización. El Programa de Alfabetización ha sido implementado de acuerdo con las Pólizas de la Agencia de Prisiones. Esta dividido en dos secciones: pre-GED y preparación para el GED. Las pólizas actuales de la Agencia de Prisiones requieren que usted tenga un diploma de Bachillerato o que obtenga un certificado de equivalencia de educación secundaria antes de ser permitido a recibir pago, o pago de UNICOR que sobrepase el nivel de grado 4. Se requiere que cualquier recluso que no tenga un diploma de bachillerato o GED al ser admitido a esta institución atienda clases por un mínimo de 240 horas (al menos que usted haya satisfecho los requerimientos de la institución anterior). El personal de educación en la penitenciaría de Atwater lo anima para que usted se envuelva en su futuro y obtenga su GED lo mas pronto posible. Usted después puede concentrar sus esfuerzos en otras áreas como también ser elegible para promociones en sus trabajos. La participación en otros programas educacionales puede depender de tener un diploma de bachillerato o un certificado de GED.

Los reclusos que no tengan un GED o un diploma de Bachillerato necesitan estar consientes que ellos pueden estar sujetos a los dos actos siguientes, los cuales fueron pasados por el Congreso:

El Acto de Control para Crímenes Violentos, (VCCLEA) mandan que un recluso con una fecha de ofensa de o después del 13 de septiembre, 1994, pero antes del 26 de abril de 1996, que carecen del diploma de bachillerato, participen, y hagan progreso satisfactorio hacia el logro de un Diploma de EDUCACIÓN General (GED) en orden de invertir Tiempo por Buen Comportamiento (GCT).

El Acto de Reforma de Litigación de la PRISIÓN (PLRA) proporciona que al determinar la otorgación de GCT, la Agencia de Prisiones considerara si el recluso con la fecha de ofensa de o después del 26 de abril de 1996, ha ganado o esta haciendo progreso satisfactorio para obtener los credenciales de GED.

**ACTIVIDADES PARA TIEMPO LIBRE:** La penitenciaría de Atwater tiene actividades recreacionales pasivas y activas. Las actividades activas están la parte de afuera en los patios recreacionales y incluirán baloncesto, softball, voleibol, balonmano y fútbol. Adicionalmente, el departamento ofrece clases para oficiales de deporte para voleibol, fútbol, y baloncesto. Las actividades pasivas se encuentran adentro en las áreas recreacionales y incluyen ajedrez, damas, picas, domino, tri-domino y scrabble. Se puede sacar algún equipo de recreación, a través del personal de recreación, pero se debe devolver antes de salir de la área de recreación. Usted se considerara

responsable por la condición del equipo que halla sacado y si se daña por abuso mientras este en su posesión. El centro de artesanía esta abierto para los reclusos interesados en pintar, incluyendo pinturas acrílicas y de base de agua, papiroflexia, caligrafía y ganchillo.

**ACTIVIDADES BASADAS EN LA UNIDAD:** Hay varias actividades basadas en la unidad para los reclusos de la penitenciaría de Atwater. Estas actividades incluyen dos equipos cardiovasculares, programa de películas con circuito cerrado, y varios juegos. Todos los proyectos de artesanía deben estar aprobados anteriormente y usted es responsable de obtener y mantener una forma de autorización para todos los proyectos. **Debe dirigir al Personal de Recreación cualquier pregunta que se refiera a las actividades de tiempo libre.**

**PROGRAMAS DE BIENESTAR:** La penitenciaría de Atwater ofrece un programa de bienestar que incluye los siguientes programas: clases de nutrición, clases para principiantes, clases de aerobics, entrenamiento con un bola Medicinal, entrenamiento con bola suiza, clases de yoga, centro para recursos de bienestar, evaluaciones físicas, exámenes del contenido de grasa en el cuerpo y varia maquinaria cardiovascular.

**INSTRUMENTOS MUSICALES:** El Programa Musical de la Penitenciaría de Atwater proporciona a los reclusos guitarras, trompetas y saxofones. Adicionalmente, se conducen clases para principiantes para cada uno de estos instrumentos. Estos instrumentos permanecerán en la área de recreación.

**ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN:** Hay muchas alternativas para los reclusos que tienen problemas personales, y un deseo de corregirlos. Estas opciones incluyen participación en los programas de tensión y furia. Adicionalmente, esta institución tiene personal profesional como recursos, los cuales están entrenados en los diferentes campos de ciencias sociales. Se anima a que los reclusos participen en estas actividades cuando el personal lo determine necesario, pero la participación en dichas actividades es voluntaria. El personal de cada unidad esta disponible para secciones informales de orientación, y también llevan a cabo actividades formales de orientación en grupo.

**PROGRAMAS PARA TRATAMIENTO DE ABUSO DE DROGAS:** La penitenciaría ofrece a los reclusos una variedad de niveles de programas para ayudar a hacer cambios significativos con relación al abuso de drogas. Los cursos para educación de Abuso de DROGAS lo desafía a que compare el costo y los beneficios de alcohol y otro uso de droga en su vida. Este curso es mandatorio para algunos recluso (hable con su Gerente de Casos). Adicionalmente, los reclusos que hallan completado el Programa de RDAP y que estén necesitando cuidado después del tratamiento (mandatorio) se reunirán una vez a la semana por una hora en un periodo de (12) meses. Hay un Programa de Tratamiento no residencial, el cual es voluntario y se reúne por un periodo de tres (3) meses.

**EL PROGRAMA PARA PREVENCIÓN DE ASALTO SEXUAL:** De acuerdo con la Agencia de Prisión Federal (BOP), un asalto sexual es un comportamiento amenazador o a la fuerza en contra suyo por uno o más reclusos. Esto incluye presión, amenazas, o cualquier otra acción y comunicación



para forzarlo a entablarse en un acto sexual parcial o completo. Nadie tiene derecho a presionarlo a entablarse en actos sexuales mientras usted este encarcelado. Si usted siente que su derecho de que lo dejen solo sexualmente, esta siendo violado, el personal de la Agencia Federal esta disponible para ayudarlo a usted con dicho problema. Usted se debe sentir libre para discutir con cualquier miembro del personal, sus preocupaciones referente a asaltos sexuales. Algún personal, como psicólogos, está entrenados especialmente para ayudarlo con cualquier problema en esta área. Si usted se encuentra en una situación de emergencia, dirijase a cualquier miembro del personal. Es parte del trabajo de ellos el asegurarse de su seguridad.

**PROGRAMAS DE PSICOLOGÍA Y PSIQUIATRÍA:** La penitenciaría de Atwater tiene dos psicólogos, que pueden proporcionar orientación y otros servicios de salud a los reclusos.

**SISTEMA CENTRAL DE CONTROL DEL RECLUSO:** El Sistema Central de Control del Recluso (CIMS) es un método de la Oficina Central y Regional para seguir y controlar el traslado, la salida temporal y participación de los reclusos que presentan condiciones especiales en actividades en la comunidad. Designaciones como caso CIMS no impiden, en sí mismo que un recluso participe en actividades de comunidad. Los reclusos que son designados como casos CIMS serán notificados por el Gerente de Casos. Los reclusos en esta categoría que aplican para actividades, deberán aplicar con suficiente tiempo para permitir que la institución obtenga autorización para la actividad propuesta.

**SISTEMA PARA EL SERVICIO ELECTIVO:** De acuerdo con la Declaración de Programa Sistema para el Servicio Electivo/BOP Programa de Registración 5350.26, todos los varones que residan en los Estados Unidos, excepto los que son admitidos legalmente como no inmigrantes, mientras estén encarcelados son libres del requerimiento de registrarse con el Sistema de Servicio Electivo. Al salir libre, todos los varones tienen 30 días para registrarse. Como servicio publico la Agencia de Prisiones ofrece la oportunidad de registrarse durante su periodo de encarcelamiento a los varones que están bajo la edad de registración. Los formularios para registración pueden ser solicitados sometiendo una "Solicitud al Personal" al Coordinador de Gerente de Casos.

**MATRIMONIOS:** Si un recluso desea contraer matrimonio mientras esta encarcelado, el Guardián lo podrá autorizar bajo ciertas circunstancias. El recluso debe costear todos los gastos del matrimonio, porque no se pueden usar fondos del gobierno para costear los gastos del matrimonio. Si un recluso pide permiso para contraer matrimonio, debe tener una carta de la persona con la cual intenta contraer matrimonio, la cual verifica las intenciones de ella de contraer matrimonio. Ella debe proporcionar una declaración indicando que ella es responsable ante la ley y también que esta mentalmente competente para contraer matrimonio. El equipo de unidad y el capellán están disponibles para discutir con el recluso y su prometida la cuestión de contraer matrimonio mientras esta encarcelado.

**EL PROGRAMA PARA PREPARACIÓN DE SALIDA:** El programa para preparación de salida esta diseñado para asistir a los reclusos en la preparación para su salida. Se les dará ayuda para desarrollar planes para sus vidas personales y para empleo. Estos programas ofrecen clases y seminarios de información concerniente a las responsabilidades personales, sociales y legales en la

vida civil. Están disponibles sesiones de información las cuales son programadas rutinariamente con los Oficiales de los Estados Unidos de Libertad Condicional, el personal del Centro de Correcciones de la Comunidad y otras agencias también se encuentran disponibles, al igual que empresarios.

**PROGRAMAS DE RELIGIÓN:** Se encuentran dos Capellanes que trabajan tiempo completo y coordinan una amplia gama de actividades religiosas. Algunas de estas actividades toman lugar regularmente, mientras otras ocurren como eventos especiales. Encontrará un horario de eventos programados trimestralmente colocado en la pizarra localizada a la entrada del Departamento de Servicios Religiosos. El horario también está colocado en las pizarras de cada unidad de vivienda. Los Capellanes están disponibles para proporcionar consejos pastorales. Los Capellanes también aprueban la adquisición de todo el material religioso.

Los Capellanes bajo contrato y los voluntarios de la comunidad también conducen servicios religiosos para satisfacer las necesidades diversas religiosas de la población general. Una dieta especial religiosa, observación de días de fiesta y otras actividades de alabanza también son coordinada por medio de la oficina del Capellán. Información sobre estos programas está disponible durante el programa de orientación, y también por medio del Capellán.

**EL PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD FINANCIERA:** Si usted no ha pagado sus deudas criminales, se le urge que participe en el Programa Financiero del Recluso. La Agencia de Prisiones anima a todos los reclusos para que satisfagan sus obligaciones financieras legítimas. Como parte del proceso inicial de clasificación, usted y su equipo de unidad desarrollarán un plan financiero diseñado a permitir que usted satisfaga las obligaciones impuestas por la corte, las cuales incluyen Tasaciones Especiales, Restitución, Multas y Costo de Corte, Obligaciones de Corte Estatales y Locales, y cualquier otra obligación que usted pueda tener con el Gobierno Federal.

Es la intención que el recluso haga pagos completos lo más pronto posible cuando tenga los recursos económicos para hacerlo. Estos pagos se pueden hacer por medio de los recursos institucionales o recursos en la comunidad. Ordinariamente, el pago mínimo para reclusos que no trabajan en UNICOR o trabajadores de UNICOR grado 5 será \$25.00 trimestralmente. Se espera que los reclusos que estén designados de grado 1 a 4 en UNICOR destinen no menos el 50% de sus ganancias mensuales hacia este proceso. Si usted firma el contrato de pago, los pagos se descontarán de su cuenta el mismo día que el pago institucional o de UNICOR sea acreditado a su cuenta. Si se utilizan recursos en la comunidad para hacer el pago, es la responsabilidad del recluso de proporcionar al equipo de unidad con un recibo de pago. Los reclusos con obligaciones considerables y con recursos considerables en la comunidad no se consideran ordinariamente como si estuvieran ejerciendo responsabilidad adecuada al hacer los pagos mínimos con sus ganancias institucionales. Cuando se desarrolla un plan para pagos de obligación financiera, el personal de la unidad seguirá la estructura de gastos de su cuenta. Se espera que los reclusos hagan pagos de acuerdo con los bienes institucionales disponibles. Cuando se intenta determinar una cantidad específica, \$75.00 serán exentos mensualmente para permitir que el recluso utilice el Sistema de Teléfono de los Reclusos.

Ordinariamente, cuando un recluso se niega participar en El Programa de Responsabilidad Financiero o no cumple con los requerimientos de su plan financiero resultara en que el recluso sea colocado en la categoría de “REFUSE” para FRP (Programa de Responsabilidad Financiero). Ordinariamente se aplicaran los siguientes requerimientos cuando un recluso sea colocado en el estado de “REFUSE”.

1. Cuando sea aplicable, se notificara a la Comisión Libertad Condicional de la falta del recluso para participar en el programa.
2. El recluso no recibirá salidas especiales.
3. El recluso no recibirá pago mas alto del Nivel de Mantenimiento, tampoco recibirá pagos adicionales o vacaciones pagadas.
4. El recluso no sera colocado en UNICOR.
5. El recluso estará sujeto a un limite de gastos en la tienda \$25.00, excluyendo la compra de estampillas y créditos telefónicos.
6. El recluso sera alojado en la unidad de vivienda más baja.
7. El recluso no sera colocado en un programa basado en la comunidad, incluyendo un Centro de Comunidad Correccional (casa media).
8. El recluso no recibirá una propina de salida al menos que sea aprobado por el Guardián.
9. El puntaje para “responsabilidad” del recluso en el formulario de Clasificación de Custodia sera “cero”.

Cada recluso con una obligación financiera, sin tener en cuenta la amplitud de sus recursos, debe desarrollar un plan financiero. Si se niega de satisfacer la obligación de acuerdo con el plan de pagos afectara consideración futura para libertad condicional, asignación de cuarto/unidad, trabajos en la institución, salario, privilegio de la tienda, propina de salida, y programas en la comunidad, incluyendo salidas especiales y acomodo en Centros de Comunidad Correccionales (CCC).

**TRASLADO DE DELINCUENTES EXTRANJEROS:** Si usted es ciudadano de un país extranjero, hay una posibilidad que su país halla entrado en un tratado con los Estados Unidos, el cual le permitirá que sea trasladado a su país natal para completar su sentencia. Comuníquese con su Gerente de Casos para un traslado bajo estos tratados.

### **SERVICIOS MÉDICOS**

El proposito primordial de este manual es presentarle los Servicios de Salud, para explicarle el proceso por el cual obtener cuidado medico, y para proporcionarle la educación básica para los pacientes. Por

favor refierase a este manual cuando tenga una pregunta referente a su cuidado medico.

Por ejemplo, a las 6:00 a.m., los reclusos que necesiten una cita medica, se reportaran a la clinica antes de ir a desayunar al momento que llamen su unidad al comedor. Las que necesiten atencion medica inmediata seran atendidos de acuerdo a su necesidad individual, los demas recibiran una cita.

Mientras este encarcelado el acceso a recibir cuidado medico es un derecho no un privilegio. Nunca se le negara cuidado medico por razones disciplinarias. Las quejas medicas se toman muy en serio por el personal, y a usted siempre se le atenderá de una manera rápida y profesional. Sin embargo, usted debe comprender que no se tolerara el fingir o falsificar enfermedades. Hay procedimientos disciplinarios en efecto para aquellos que escojan, por cualesquier razón, fingir enfermedades o lesiones. Nuestro objetivo primordial es promover buena salud, y proporcionar cuidado de salud comparable con el que esta disponible en la comunidad. Se requiere su cooperación para que este sistema trabaje bien para todos nosotros.

El personal medico están conscientes de la ética y responsabilidades medicas. Ellos lo trataran a usted con respeto y dignidad. Los exámenes que requieran contacto físico más cercano, como quitarse la ropa, etc, serán conducidos con privacidad razonable.

Al mismo tiempo, nosotros esperamos que usted trate al personal medico como los profesionales que son. Lo cual quiere decir que debe llegar a tiempo para las citas. También quiere decir que debe observar buena higiene personal, y seguir con cuidado los consejos médicos.

**PÓLIZA:** Es la póliza de la Penitenciaría de los Estados Unidos (USP), Atwater, California que todos los reclusos que desean atender la llamada para citas de enfermos lo puedan hacer.

**EXAMEN DE ENTRADA:** Usted sera entrevistado al llegar a la institución de Atwater por un miembro del Equipo Medico. Es imperativo que usted coopere con ellos, suministrandoles toda la información medica. Si usted esta tomando medicina para mantenimiento, esta sera continuada hasta que usted sea evaluado por un miembro del equipo medico.

Los individuos que requieren cuidado crónico de largo plazo el cual no se puede proveer en esta institución serán referidos a uno de los Centros Médicos Federales.

**DISPONIBILIDAD:** Las llamadas para citas de enfermos se llevaran a cabo los lunes, martes, jueves y viernes, excluyendo los días de fiesta, durante el movimiento para el desayuno. Usted debe traer con usted su tarjeta de identificación cuando este solicitando una cita. Por ejemplo; los reclusos asignados al lado Este se reportaran a la llamada para enfermos a las 6:00 a.m., cuando llamen al lado Este para la comida de la mañana. Los reclusos que necesiten cuidado medico inmediato serán examinados de acuerdo a sus necesidades medicas. Los reclusos del lado Este que necesiten una cita, o una consulta medica/dental con el proveedor de cuidado de salud, se les proporcionara una cita de acuerdo con sus necesidades medicas y la rotación de la institución. Los reclusos del lado Oeste de la institución

atenderán las llamadas para enfermos de la misma manera, cuando se reporten a la comida de la mañana. Aquellos que requieran atención medica inmediata serán examinados de acuerdo con sus necesidades medicas. Sin embargo, aquellos reclusos del lado Oeste que requieran una cita o consulta con el proveedor de cuidado de salud se les dará una cita. En este caso, las citas para el lado Oeste comenzaran tan pronto todos los reclusos del lado Este hallan salido de la área.

Todos los reclusos que tengan una cita con el Servicio de Salud permanecerán en sus unidades designadas hasta que se anuncie el movimiento para llamadas de enfermos. Todos los reclusos con citas serán escoltados de cada lado (ejemplo: el lado Este: citas en las mañanas y el lado Oeste: citas en las tardes) en grupos al Servicio de Salud, y permanecerán en el Servicio de Salud hasta que se hallan completado todas las citas. Después se escoltaran los reclusos de vuelta a sus unidades de la misma manera.

### **LAS EMERGENCIAS SE VERÁN EN TODO MOMENTO!!**

Si usted esta experimentando una emergencia medica, o si usted esta herido o se siente mal después de las horas clínicas, usted debe notificarse a su oficial de unidad, si usted esta herido o se siente mal durante sus horas de trabajo, usted debe notificarse a su supervisor. Entonces se tomara acción para que usted sea visto en la Unidad de Servicios de Salud.

**PROGRAMA DE CO-PAGO:** De acuerdo con la Ley de Co-Pagos Por Cuidado de Salud de Reos Federales (FHCCA) de 2000 (P.L. 106-294, 18 U.S.C. § 4048), la Agencia Federal de Prisiones y Penitenciaria de los Estados Unidos Atwater proveen aviso sobre el Programa de Co-Pago por Cuidado de Salud Para Reos, en vigencia a partir del 3 de octubre de 2005.

**A. Aplicación:** El Programa de Co-Pago para Reos se aplica a cualquiera en una institución bajo la jurisdicción de la Agencia Federal de Prisiones y a cualquiera que haya sido acusado de, o condenado por, una ofensa contra los Estados Unidos, con excepción de reos que son pacientes hospitalizados en un Centro para Referencias Médicas (MRC - siglas en inglés). Todos los reos que son pacientes externos en los MRC y los reos asignados a la población general de estas instalaciones están sujetos a honorarios de co-pago.

**B. Visitas de Cuidado de Salud con Honorarios:**

1. Usted debe pagar un honorario de \$2.00 por los servicios de cuidado de salud, cobrados a su Cuenta de Tienda de Reo, por cada visita de cuidado de salud, si usted recibe servicios de cuidado de salud con relación a una visita de cuidado de salud que usted solicita, excepto por los servicios descritos en la sección C., a continuación.

Estas citas solicitadas incluyen las Ausencias por Razones Médicas y solicitudes para ver a un proveedor de cuidado de salud durante horas fuera de servicio. Si usted le pide a un miembro del personal no médico a comunicarse con el personal médico, en nombre

suyo, para solicitar una evaluación médica para un servicio médico que no está en la lista en la sección C. a continuación, se le cobrará un honorario de co-pago de \$2.00 por dicha visita.

2. Usted debe pagar un honorario de \$2.00 por los servicios de cuidado de salud, cobrados a su Cuenta de Comisariato de Reo, por cada visita de cuidado de salud, si usted es encontrado culpable a través del Proceso de Audiencias Disciplinarias de haber lesionado a un reo quien, a consecuencia de la herida, requiere una visita de cuidado de salud.

**C. Visitas de Cuidado de Salud sin Honorarios:**

No se cobrarán honorarios por :

1. Servicios de cuidado de salud en base a referencias del personal de cuidado de salud;
2. Tratamiento de seguimiento aprobado por el personal para una condición crónica;
3. Servicios de cuidado de salud preventivo;
4. Servicios de Emergencia;
5. Cuidado prenatal;
6. Diagnóstico o tratamiento de enfermedades infecciosas crónicas;
7. Cuidado de salud mental; o
8. Tratamiento de abuso de sustancias adictivas.

Si el proveedor de cuidado de salud ordena o aprueba cualquiera de los siguientes, tampoco se cobrarán honorarios por:

- Monitoreo de la presión sanguínea;
- Monitoreo de glucosa;
- Inyecciones de insulina;
- Clínicas de cuidado crónico;
- Pruebas de TB;
- Vacunaciones;
- Cuidado de heridas; o
- Educación del paciente.

Su proveedor de cuidado de salud determinará si el tipo de cita programada está sujeta a honorarios de co-pago.

- D. Indigencia: Un reo indigente es un reo quién no ha tenido un balance en la cuenta de fondo fiduciario de \$6.00 durante los últimos 30 días.**

Si usted es considerado indigente, no se le descontará el honorario de co-pago de su Cuenta de Tienda de Reo.

Si usted no es indigente, pero no tiene fondos suficientes para pagar los honorarios de co-pago el día de la cita, una deuda será establecida por TRUFACS, y la cantidad será descontada cuando los fondos sean depositados en su Cuenta de Comisariato de Reo.

- E. Quejas:** Usted puede pedir una revisión de asuntos relacionados con los honorarios de servicios médicos a través del Programa de Remedio Administrativo de la Agencia Federal de Prisiones (ver 28 CFR parte 542).

**CITAS PARA LA CLÍNICA:** Si usted tiene una cita medica, usted sera asignado al hospital para dicho día, y usted permanecerá en su unidad de vivienda hasta que se anuncie el movimiento para el hospital. El faltar a una cita puede resultar en acción disciplinaria.

Si usted tiene una cita para la llamada de enfermos, usted estará incluido en la lista para la llamada de enfermos o para una cita medica. Otra vez, usted debe permanecer en su unidad de vivienda hasta que se anuncie el movimiento para el hospital.

**SERVICIOS DENTALES:** La llamada para citas dentales se llevara a cabo al mismo tiempo que la llamada para enfermos. Todos los reclusos que llegan a la institución recibirán un examen dental rutinario, al menos que usted halla recibido uno en el ultimo año realizado en una institución de la Agencia de Prisiones. Para recibir cuidados de rutina dental rutinarios o limpieza, usted debe someter una solicitud a la clínica dental y sera colocado en la lista de espera.

Si usted tiene una cita dental, uste sera designado al hospital para dicho día, usted permanecerá en su unidad de vivienda hasta que se anuncie el movimiento para el hospital.

Si usted tiene una “emergencia dental” informeselo a su supervisor o oficial de unidad y se harán arreglos para que usted reciba una evaluación medica.

**MEDICAMENTO/FARMACIA:** Los medicamentos se pueden recoger durante la hora del movimiento del almuerzo (mediodía) y también durante la comida de la tarde, de lunes a viernes, al menos que alguien le indique algo diferente. Si usted esta tomando medicamento restrictivo, el farmacéutico le indicara la hora y el método para recibir dichos medicamentos.

La medicina para la cual no necesita receta (aspirina, tilenol, sudafed, maalox) estará de venta en la tienda. Cualquier recluso que no tenga dinero o que no desea comprar estos artículos puede solicitarlos por medio de la linea de medicamento. Estos pueden ser recetados si son medicamento necesarios.

**GAFAS Y LENTES DE CONTACTO:** Para ser colocado en la lista para recibir un examen para gafas, someta una solicitud por medio de la llamada de enfermos. **Observe la lista en la unidad para asegurarse de la fecha de su cita.** Después del examen, si usted necesita gafas, nosotros se las ordenaremos. Lo cual pueden tomar aproximadamente de cuatro a seis semanas. Los lentes de

contacto solo están autorizados por el doctor especialista de los ojos (oculista/ofthalmólogo) y serán aprobados basandose en casos individuales.

**EXÁMENES FÍSICOS:** Se completara un examen físico antes que se cumplan 14 días de su llegada. Si usted fue trasladado de otra institución y tiene un examen al día en su expediente medico, no recibirá otro examen. Usted recibirá una asignación medica y se indicara si esta libre o limpio para trabajar.

Si usted es menor de 50 años, puede solicitar un examen físico cada dos años por medio de una solicitud a la Unidad de Servicios de Salud. Si usted es mayor de 50 años, el examen físico puede ser solicitado cada año.

Si usted va a salir en libertad y su fecha de salida no es antes de un año de su examen anterior, usted puede solicitar un examen físico. El cual puede ser solicitado por lo menos cuatro meses antes de su fecha anticipada de salida.

Si usted rehúsa un examen medico para enfermedades contagiosas, usted sera colocado en Detención Administrativa hasta que halla completado todos los requerimientos.

**EXÁMENES Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES:** Si usted tiene alguna pregunta relacionada con un procedimiento de laboratorio o alguna radiografía, pongase en contacto con el individual que ordeno el examen o haga una cita rutinaria de enfermos para discutir los resultados.

**SIDA (HIV)** Hay un aumento en riesgo personal de estar expuesto a SIDA. SIDA incluye: uso de agujas IV, tatuajes, y comportamiento homosexual. Le recomendamos que se exponga en estas actividades. Le aconsejamos a todos los reclusos que se expongan a SIDA que hagan un examen de SIDA. El cual puede ser pedido durante su examen medico o para citas medicas. Todos los reclusos deben tener un examen de SIDA al menos una vez al año. SIDA es una actividad en la comunidad; como centro de correcciones de la comunidad.

Como parte del proceso de A&O, usted recibirá detalladas instrucciones sobre HIV Y SIDA, como se contrae, y como se trata. Una de las razones obvias por las cuales se hacen exámenes del virus de HIV es para identificar la enfermedad temprano. La detención temprana asegura el mejor cuidado medico. Aquí encuentra otras de las razones por las cuales se hacen exámenes de HIV:

**Salida:** Los exámenes de HIV se deben completar antes de salir a una casa media (CCC), y antes de que se expire el termino de la sentencia. El examen de HIV es valido por un año y no se tiene que repetir si el examen fue tomado un año antes de la fecha de salida.

**Indicaciones Clínicas:** Las infecciones de la boca, inflamación persistente de los nudos linfas, sangrar, perdida de peso que no se puede explicar o fiebres.



**Su Pedido** - Para solicitar un examen, debe someter una “Solicitud del Recluso al Miembro del Personal”. Se anima a que solicite un análisis. No es necesario dar una explicación o razón por la cual se esta solicitando el examen.

Por póliza, usted recibirá consejos antes del examen y cuando reciba los resultados. Usted recibirá una cita del Los Servicios de Salud para consejos antes y después del examen. Los resultados del examen son estrictamente confidenciales.

Si usted tiene una cita para recibir el examen de HIV su participación es mandatoria, rehusar a participar resultara en acción disciplinaria.

Si los resultados son positivos, usted discretamente recibirá una cita para una clínica especial para que sigan su condición. Usted recibirá asignación de vivienda y trabajo regulares, al menos que su condición justifique una restricción de sus deberes.

**RESTRICCIONES DE ACTIVIDADES O DEBERES:** Las restricciones aplicables a su nivel de actividad o trabajo son autorizado por el personal medico a la hora de su cita. Se utiliza el mismo método para adquirir o mantener aparatos ortodontistas o ortopédicos como frenos, muletas, bastones, etc. Alguna pregunta referente a los afinamientos/restricciones o el uso de aparatos ortodontistas o ortopédicos debe ser dirigida al personal medico autorizado por medio de **una cita para enfermos**. La prueba de zapatos institucionales es dirigida por la Lavandería. Por asuntos de seguridad, ciertas limitaciones son aplicables para aquellos reclusos que están alojados en SHU o la unidad de Paso Bajo.

**CONSULTANTES Y EL PERSONAL QUE NO PERTENEZCA A LA AGENCIA:** Las referencias a consultantes son hechas por medio del medico el cual esta asignado como Director Clínico. Los consultantes proporcionan al director clínico con recomendaciones. La decisión final de actuar sobre dichas recomendaciones resta con el Director Clínico.

**ESTUDIO DE LOS REGISTROS MÉDICOS O COPIAS:** Cualquier recluso que desea examinar o hacer copias de sus registros médicos debe someter un pedido. Sin embargo, su nombre sera colocado en una lista de espera, y el pedido solo es recibido. Si la cantidad de copias es en exceso de la cantidad permitida por las copias pedidas (de acuerdo con el Manual de Servicios de Salud)

**TESTAMENTOS VIVIENTES:** Los reclusos que deseen tener un testamento viviente, pueden ponerse en contacto con un abogado privado para preparar dichos documentos a costo del recluso. El recluso puede proporcionar el testamento viviente a los récords médicos y se incluirá en los archivos médicos del recluso.

**OTRAS CUESTIONES:** Si usted no se encuentra enfermo, pero tiene preguntas concernientes a su

cuidado de salud rutinario, puede dirigir sus preguntas al Personal de Servicios de Salud durante la hora de la comida, o puede pedir información por medio de una solicitud.

AGENCIA FEDERAL DE PRISIONES  
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL CUIDADO

DE SALUD

Mientras este bajo custodia de la Agencia Federal de Prisiones usted tiene el deber de ser atendido por un medico en una manera que reconoce sus derechos básicos humanos y sus responsabilidades de respetar los derechos básicos humanos de sus proveedores.

**DERECHOS:**

1. Usted tiene el derecho a servicios de salud, basado en procedimientos de la Agencia Federal de Prisiones. Servicios de salud incluye llamado para cita medica, llamado para cita para servicios relacionados. El llamado para cita medica en esta institución se realiza los lunes, martes, jueves y viernes.
2. Usted tiene el derecho de que se le ofrezca la oportunidad de hacer un llamado para que provea a la Agencia de Prisiones con instrucciones en caso de que usted sea trasladado a un hospital en algún hospital de la comunidad.
3. Usted tiene el derecho de participar en el programa de promoción de salud y prevención de enfermedades, incluyendo educación referente a enfermedades contagiosas.
4. Usted tiene el derecho de saber el nombre y rango profesional de la persona que le proporciona el cuidado de salud.
5. Usted tiene el derecho de ser tratado con respeto, consideración y dignidad.
6. Usted tiene el derecho de ser proveído con información respecto a su diagnóstico y pronóstico.
7. Usted tiene el derecho de ser examinado con privacidad.

8. Usted tiene el derecho de obtener copias o la porción que pueda ser medico.
9. Usted tiene el derecho de dirigir cualquier preocupación referente a s empleado de la prisión incluyendo su medico, el administrador del depart miembros del equipo de la unidad y el Guardián.
10. Usted tiene el derecho de recibir medicamentos recetados y tratamie razonable y que sea consistente con las recomendaciones recetadas por cargo de su salud.
11. Usted tiene el derecho de que se le provea una comida saludable y derecho de ser instruido respecto a una selección saludable en cuanto a
12. Usted tiene el derecho de requerir una examinación física de rutina regulaciones de la Agencia. Si usted es menor de 50 años debe examina usted es mayor de 50 años, sera entonces una vez por año.
13. Usted tiene el derecho a un cuidado dental, como es definido por la Agencia, incluyendo servicios preventivos, de emergencia, y de rutina.
14. Usted tiene el derecho a un ambiente seguro, incluyendo áreas de v fume.
15. Usted tiene el derecho de rechazar tratamiento medico de acuerdo c Agencia. Pero rechazar exámenes para diagnosticar enfermedades conta acción administrativa en su contra.

#### **RESPONSABILIDADES:**

1. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las reglas y regulacione También tiene la responsabilidad de seguir el plan de tratamiento medic empleados médicos de su institución; incluyendo el uso apropiado de los apropiada y de seguir todas las instrucciones recomendadas y proveídas

2. Usted tiene la responsabilidad de proveer a la Agencia de Prisiones con los recursos necesarios para completar este acuerdo.
3. Usted tiene la responsabilidad de mantenerse saludable y de no poner en riesgo a otros participando en actividades que pudieran resultar en adquirir o transmitir una enfermedad contagiosa.
4. Usted tiene la responsabilidad de respetar estas personas como profesionales y seguir las instrucciones para mantener y mejorar su salud.
5. Usted tiene la responsabilidad de tratar a los empleados de la misma manera que usted quisiera ser tratado.
6. Usted tiene la responsabilidad de mantener esta información confidencial.
7. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad.
8. Usted tiene la responsabilidad de familiarizarse con las reglas y regulaciones de la Agencia de Prisiones y sus expedientes.
9. Usted tiene la responsabilidad de dirigir sus preocupaciones en un formato escrito. El Requisito del Recluso hacia el Empleado "cop-out", cuando el departamento de Prisiones lo considere adecuado a través del Procedimiento de Agravios.
10. Usted tiene la responsabilidad de obedecer los tratamientos médicos, recetas medicas. Usted también tiene la responsabilidad de no darle a nadie un medicamento o alguna otra cosa recetada.
11. Usted tiene la responsabilidad de comer saludable y de no abusar de alcohol o drogas o de fumar o beber.
12. Usted tiene la responsabilidad de notificar al personal medico, de su estado de salud.
13. Usted tiene la responsabilidad de mantener su higiene oral y de salud.

14. Usted es responsable de mantener las áreas limpias y seguras en co  
Usted tiene la responsabilidad de adherirse a las reglas de fumar.

15. Usted tiene la responsabilidad de ser aconsejado referente a la posibil  
negativo en su enfermedad debido a su rechazo. Usted también aceptar  
firmar una forma que establece su rechazo al tratamiento.

### CONTACTO CON LA COMUNIDAD Y EL PUBLICO

**VISITAS:** Se animan a los reclusos para que tengas visitas en orden de r  
en la comunidad. Se requiere una conducta callada, ordenada y respon  
sala de visita. Se permite saludos de manos, abrazos y besos a la llega  
mientras se mantengan dentro de los limites de buen gusto. Cualquier  
Si un recluso desea tener una copia de las regulaciones de visita puede  
Consejero de la Unidad.

Espere ser registrado al llegar y salir de la sala de visita. Usted debe  
al llegar a la área de requisitos de la sala de visita. Los únicos artículo  
la sala de visita son un peine, pañuelo, argolla de matrimonio, y un par  
permiten gafas para el sol). Se consultara el personal apropiado referen

La sala de visita estará abierta de 8:00 a.m. hasta las 3:00 p.m. los vier  
legales festivos. No se procesaran los visitantes después de las 2:00 p.m.  
que se abstengan de llegar a la institución antes de las 8:00 a. m.

Los reclusos nuevos deben someter una lista de visita a su Consejero pa  
de la familia inmediata (esposa, hijos (as), padres, hermano (as)) ordina  
temporalmente en la lista de visita aprobada. Después que un cuestiona  
procesado, dichas personas podrán ser añadidas a la lista permanente d  
otros familiares y amigos (as) después que se conduzcan ciertas inspecc  
aprobación de visitantes adicionales se deberán llevar a cabo por medio  
semanas antes de la pretendida visita.

Al entrar a la área de requisitos de la sala de visita, se le entregaran a

para el proposito de dicha visita. Los reclusos deben estar vestidos apropiados para la institucion en orden de ser admitidos en la sala de visita. Los visitantes deben estar vestidos apropiadamente. No se permitirán pantalones cortos, excepto pantalones cortos que lleguen a las rodillas, tampoco se permitirán mini faldas, blusas transparentes o ropa que no sea apropiada. Todos los visitantes deben utilizar calzado apropiado. Se requiere que los visitantes tengan identificación con una foto. Los cuales pueden incluir una licencia de conducir de estado valida para identificación, un pasaporte valido, y/o dos formularios de identificación necesarios. No se aceptaran las tarjetas para cambiar notas bancarias que puedan ser producidas fácilmente. No se permitirán en la sala de visita documentos de identificación apropiada.

Se les pedirá a los visitantes que se sometan a un requisito personal y a no llevar armas ni metales. Solamente los siguientes artículos están autorizados para que los visitantes traigan a la institucion: billetera o bolsa de plástico transparente, no más de \$25.00 en efectivo, refrescos, identificación con fotografía y medicamento esencial, el cual es necesario para una visita. Cualquier otro articulo que pertenezca a los visitantes debe ser dejado en el exterior de los vehículos.

Se permite que los visitantes traigan dinero dentro de la sala de visita para comprar artículos de la tienda de comida. También se permitirá que entre en la sala de visita una cantidad razonable de pañales desechables y otros artículos para el cuidado infantil. No se permitirá que entre ninguna clase de comida en la sala de visita, pero hay maquinas de comida a su disposición.

No se permite que los reclusos reciban dinero para la cuenta de la tienda mientras estén en la sala de visita. El dinero para la cuenta de la tienda debe ser enviado por medio del correo utilizando una nota postal. No se debe intercambiar artículos en la sala de visita sin la autorización previa del personal apropiado.

**CORRESPONDENCIA:** La Agencia de Prisiones anima a que haiga un intercambio de correspondencia sano y de nivel constructivo entre los reclusos y miembros de su familia, amigos, y otros contactos en la comunidad. El correo que sale de la institucion es colocado en los buzones localizados en las unidades de vivienda. El correo de salida puede ser inspeccionado por el personal y debe permanecer abierto. El sobre debe tener la dirección devuelta en la parte de arriba al lado izquierdo:

El nombre del recluso  
El numero del recluso  
United States Penitentiary

P. O. Box 019001, Atwater, CA 95301

Los reclusos deben asumir la responsabilidad por el contenido de todas sus cartas. La correspondencia que contenga amenazas, extorsión, etc., puede resultar en acusación por violación de Leyes Federales como también acción disciplinaria. Los reclusos pueden ser colocados en correspondencia restrictiva basandose en mala conducta o como cuestión de clasificación. Se le notificara al recluso de dicha colocación y se le dará la oportunidad de responder. El correo es distribuido de lunes a viernes (excluyendo días de fiesta) en cada unidad de vivienda por el oficial del turno de la tarde. El correo legal o especial sera repartido lo mas pronto posible después de que sea recibido por el Gerente de Casos o el Consejero. La cantidad de correo que un recluso reciba no se limitara al menos que la cantidad que reciba coloque una carga poco razonable en la institución, sin embargo usted solamente puede mantener en su posesión veinticinco (25) cartas o tarjetas. Se le sugiere que usted le diga a las personas que le están escribiendo que coloquen su numero de registro en el sobre para ayudar con la pronta entrega de su correo. Cualquier paquete que llegue a la institución debe haber sido aprobado previamente.

**PUBLICACIONES:** Los reclusos tienen permitido suscribirse y recibir publicaciones sin autorización previa. El termino “publicación” se refiere a un libro, una edición individual de una revista o periódico, o materiales como folletos de publicidad y catálogos. El recluso puede recibir publicaciones, libros o revistas en rustica de cualquier origen. El recluso puede recibir libros de cubierta dura solamente del publicador o un club de libros. La acumulación de publicaciones sera limitada a 10 revistas (que no tengan mas de 60 días de publicación) y la cantidad que pueda ser almacenada en un armario o estante proporcionado en cada cuarto, lo cual se debe a razones de limpieza, y seguridad de incendios. El Gerente de Unidad puede permitir mas espacio para publicaciones legales. El Guardián puede rechazar una publicación si se determina que es perjudicial para la seguridad, buen orden o disciplina de la institución, o que pueda facilitar actividad criminal. Las publicaciones que pueden ser rechazadas por el Guardián incluyen, pero no están limitadas a publicaciones las cuales reúnen uno de los siguientes criterios:

- Representa o describe procedimiento para la construcción o uso de armas, municiones, bombas, o mecanismos de incendios.
- Representa, anima, o describe métodos de escape de instituciones correccionales, contiene proyectos, dibujos, o descripciones generales de instituciones de Agencias federales.
  
- Representa o describe procedimientos para preparar bebidas alcohólicas o para manufacturar drogas.
- Esta escrito en código.
- Representa, describe, o anima a actividades las cuales pueden llegar al uso de violencia física o interrupción en grupo.
- Anima o instruye en la comisión de actividad criminal.

- Es material sexualmente explícito que por su naturaleza presenta una amenaza a la seguridad, buen orden, o disciplina de la institución.

Adicionalmente, la sección 614 del Año Fiscal 1999 del Acto del Presupuesto Ómnibus (P.L. 105-277) prohíbe que la Agencia de prisiones distribuya o haga disponible para los reclusos cualquier material publicado comercialmente que es sexualmente explícito o contiene desnudez.

**ENVÍO POR CORREO DE LAS PERTENENCIAS DEL RECLUSO:** Los reclusos que desean recibir pertenencias privadas a la institución deben enviar un requerimiento al departamento responsable de los artículos requeridos:

- Consejero Correccional - La Ropa de Salida
- Oficial Administrativo del Hospital - zapatos ortopédicos, arco
- Capellán - argollas de matrimonio - Es permitido que los reclusos casados mantengan su argolla de matrimonio mientras sea simple y no tenga piedras.
- Guardián Asociado (Programas o Operaciones) - artículos dudosos o artículos que no hallan sido cubiertos en las otras categorías serán sometidos al Guardián Asociado apropiado para decisión.

El Gerente Departamental informara al recluso de dicha decisión. Si el pedido fue aprobado, el Gerente Departamental completara el formulario apropiado para autorización. El oficial del cuarto de correo no aceptara ningún artículo paquete para entrega al menos que dicha aprobación este archivada.

**CORREO ESPECIAL:** El Correo Especial también se refiere como Correo Legal. Se proporciona abajo un ejemplo, el cual muestra los requerimientos para la dirección de su abogado para ser procesado como correo especial.

El Título 28 del Código de Regulaciones Federales, sección 540.18, Correo Especial párrafo (a), indica en parte “la correspondencia no se puede leer o copiar si la persona que envía el correo se identifico correctamente”. Adicionalmente, el párrafo (b) indica en parte, “en la ausencia de la identificación o de la indicación “correo especial”, el personal puede tratar el correo como correspondencia general y lo puede abrir y leer. La identificación adecuada esta indicada en el Título 28, del Código de Regulaciones Federales, sección 540.19, Correspondencia Legal, el cual indica en parte, “la correspondencia sera tratada como correo especial solamente si el sobre esta marcado con el nombre del abogado y hay una indicación que la persona es un abogado.”

John Smith, Attorney  
Jones, Murray & Smith  
Attorneys at Law  
100 Wyoming Avenue, Suite 12  
Philadelphia, PA 19106

**EL ABOGADO ESTA IDENTIFICADO CORRECTAMENTE**



Enero 8, 2010  
A&O Libro de Asistir

John Doe Reg No. 00000-000  
United States Penitentiary, Atwater  
P. O. Box 019001  
Atwater, CA 95301

**“SPECIAL MAIL - OPEN ONLY IN THE PRESENCE OF THE INMATE”  
(CORREO ESPECIAL - ABRASE SOLAMENTE EN LA PRESENCIA DEL RECLUSO)**

---

Jones, Murray & Smith  
Attorneys at Law  
100 Wyoming Avenue, Suite 12  
Philadelphia, PA 19106

**INCORRECTO - EL ABOGADO NO ESTA ESPECÍFICAMENTE IDENTIFICADO**

John Doe Reg No. 00000-000  
United States Penitentiary, Atwater  
P. O. Box 019001  
Atwater, CA 95301

**“ESPECIAL MAIL - OPEN ONLY IN THE PRESENCE OF THE INMATE”  
(CORREO ESPECIAL - ABRASE SOLAMENTE EN LA PRESENCIA DEL RECLUSO)**

**CORREO ESPECIAL/LEGAL:** Todos los reclusos en las instituciones federales tienen la oportunidad de escribirle a oficiales del gobierno y/o de los medios de comunicación utilizando el buzón para correo “legal”. El buzón para correo legal (color rojo) esta localizado en la entrada de la oficina del Teniente. El correo se recoge a las 7:00 a.m., de lunes a viernes, excluyendo los días de fiesta.

Correo especial quiere decir el correo enviado a las siguientes personas: los EE.UU., El Departamento de Justicia de los EE.UU. (incluyendo la Agencia de Correos y Servicios Postales), los Abogados de EE.UU., Cirujano General, El Servicio de Salud Publico de los Estados Unidos, Ejército, Base Naval o Fuerza Aérea, Cortes de los EE.UU., Oficiales de Libertad Condicional, Miembros del Congreso de los EE.UU., Embajadas y Consulados, Gobernadores de los Estados, Abogados de Prosecución Directores Estatales del Departamento de Justicia, Libertad Condicional del Estado, Legisladores Estatales, Cortes Estatales, Oficiales Estatales, cualquier otros Oficiales Enforzadores de Leyes Federal o Estatales, Cortes Estatales y representantes de medios de comunicación.

El correo especial también indica correspondencia recibida de las siguientes personas: Presidente de los EE.UU., Abogados, Miembros del Congreso de los EE.UU., Oficiales del Departamento de Justicia (excluyendo la Agencia de Prisiones pero incluyendo a los Oficiales de Libertad Condicional), otros Oficiales Enforzadores de Leyes Federales, Abogado General del Estado.

Gobernadores, Cortes de los EE.UU. (incluyendo los Oficiales de Probación Estado.

Un personal designado abrirá el correo Especial de entrada en su presencia normalmente por el Consejero Correccional o El Gerente de Casos. Esto busca de contrabando físico y para determinar si califican como correo la correspondencia si la persona que la envía se identifica en el sobre y claramente que la correspondencia es correo especial—solamente para ser un recluso (vea el ejemplo en la pagina previa). Sin identificación adecuada el personal puede tratar el correo como correspondencia general. En este caso leer, e inspeccionar.

**CORREO LEGAL DE ABOGADOS:** Al Recluso: Se le sugiere que usted proporcione un abogado que lo esta representando, esta pagina con instrucciones para que lo mas pronto posible, cuando usted le escriba o tenga una cita con el/ella de Declaración de la Agencia de Prisiones sobre Correspondencia proporcione un abogado, el cual esta representando un recluso, para que pida que la correspondencia del cliente sea abierta solamente en la presencia del recluso. Para que la Agencia, requiere que usted se identifique adecuadamente como un abogado en el sobre este marcado como "Correo Especial – Solo se puede Abrir en la presencia de un lenguaje similar, indicando claramente que su correspondencia califica como correo especial. Si usted esta solicitando que esta correspondencia se abra solamente en la presencia del recluso para inspección física de contrabando y para asegurar que los documentos adjuntos como correo especial. Si se siguen estos procedimientos la correspondencia tenga estas indicaciones, el personal de la Agencia solo podrá leer o copiara. Si su correspondencia no contiene la identificación requerida por el abogado, y una marca indicando que su correspondencia califica como correo especial, que la correspondencia sea abierta en la presencia del recluso, el personal de la Agencia de Prisiones puede tratar la correspondencia general y lo puede abrir, inspeccionar, y leer.

**LA CORRESPONDENCIA DEL RECLUSO CON REPRESENTANTES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN:** Un recluso puede escribir por medio de los prisioneros Especiales de Correo a los representantes de los medios de comunicación y título. El recluso no puede recibir compensación o algo de valor por

medios de comunicación. El recluso no puede actuar como reportero, p profesión mientras este bajo custodia de la Agencia. Los representantes pueden iniciar correspondencia con un recluso. La correspondencia con de comunicación sera abierta, inspeccionada en busca de contrabando y para medios de comunicación, y también por el contenido, el cual prob actividades ilegales o conducta contraria a las regulaciones.

**LA CORRESPONDENCIA ENTRE RECLUSOS CONFINADOS:** Se puede permitir que un recluso se escriba con otro recluso confinado en otra institución si el otro recluso es miembro de la familia inmediata o es parte de una cual las dos personas están involucradas. Dicha correspondencia siempre leída por el personal de la institución que la envía y también que la re recluso). Ambas instituciones deberán aprobar la correspondencia antes que esta tome lugar.

**RECHAZO DE LA CORRESPONDENCIA:** El Guardián puede rechazar la correspondencia enviada a / o por un recluso, si se determina que es perjudicial a la seguridad, buen orden, o disciplina de la institución, para la protección del publico, o puede facilitar actividades criminales. Los ejemplos pueden incluir: material el cual no puede ser enviada bajo ley o regulaciones postales; información de conspiración de escapes, de planes para cometer actividades ilegales o para violar reglas institucionales; la dirección del negocio de un recluso (acto prohibido 408). Un recluso no puede dirigir un negocio mientras este confinado. Esto, sin embargo, no prohíbe la correspondencia necesaria para permitir que un recluso proteja propiedades o fondos que eran legítimamente suyos a la hora de su compromiso. Así, por ejemplo puede corresponder referente a la financiación de la hipoteca de su casa o la firma de papeles de seguro; sin embargo, el recluso no puede operar (por ejemplo) un negocio de hipotecas o seguros mientras este confinado en la institución.

**NOTIFICACIÓN DE UN RECHAZO:** El Guardián dará notificación por escrito a la persona que envió el correo concierne al rechazo del correo y las razones por dicho rechazo. La persona que envió la correspondencia rechazada puede apelar el rechazo. El recluso también se notificara del rechazo de la correspondencia y la razón por dicho rechazo. El recluso también tiene el derecho de apelar dicho rechazo. El Guardián referirá la apelación a un oficial diferente al que rechazo la correspondencia. La correspondencia rechazada ordinariamente sera devuelta a la persona (as) que la envió.

**CAMBIO DE DIRECCIÓN/DE VUELTA DE CORREO:** El personal de la oficina de correo proporcionara a los reclusos con tarjetas para cambio de dirección, las cuales son requeridas por la Agencia de Correo. Estas tarjetas se le entregan a los reclusos que van a ser trasladados o colocados en libertad, para que notifiquen a los corresponsales del cambio de dirección. El recluso también completara un formulario de la Agencia para cambio de dirección, y se enviara al salón de correo de la

institución. Este formulario se mantendrá por un periodo de 30 días, con el propósito de mandar todo correo general (sin incluir el correo especial, el cual será enviado después de 30 días). Cualquier correo general será devuelto a la persona que lo envió después de 30 días.

**CORREO CERTIFICADO/REGISTRADO:** Los servicios para correo certificado/registrado están disponibles en la librería institucional. No hay servicios de correo de entrega inmediata, o de pago al recibir (COD).

**FONDOS RECIBIDOS POR MEDIO DEL CORREO:** Las notas bancarias y notas de correo postal deberán contener el nombre y número de registro del recluso para estar seguros que el dinero que se reciba por correo es colocado en la cuenta apropiada. Cualquier nota bancaria que no sea aceptada porque no fueron preparadas correctamente se devolverán a la persona que la envió junto con una nota de explicación. Se le enviara una copia de esta carta al recluso y la otra se retendrá en el cuarto de correo.

---

### **SISTEMA DE TELÉFONOS PARA LOS RECLUSOS**

**SISTEMA TELEFONICO PARA RECLUSOS:** La Penitenciaría de Atwater es ta conectada al sistema ITS-III (TRUFONE). Este sistema le permite hacer llamadas directas y llamadas por cobrar. Su cuota de tiempo corre desde el día primero hasta el último día del mes. A través del teléfono Ud. Puede verificar el balance en su cuenta de teléfono, de la comisaría, y puede transferir fondos de la venta de comisaría hacia la del teléfono. Usando la computadora de la comisaría, Ud. Puede ver su lista de teléfonos aprobados.

Se prohíben las llamadas con conexión de tres personas, el uso de servicios de mensajero electrónico o el añadir números 1-800 a su cuenta. El número máximo de teléfonos que puede tener en su lista es treinta. Para añadir o cambiar los números en su lista, someta la forma apropiada a los miembros de su Equipo de Trabajo. Aquellas cuentas que hayan sido bloqueadas por el suscriptor no serán reactivadas hasta que esa persona no envíe una carta a la oficina de Gerencia Financiera de ITS. La carta debe explicar el por qué la persona bloqueó las llamadas y debe pedir que al recluso se le permita poder llamar a su número otra vez.

Si Ud. Viene de traslado desde otra institución federal, seguirá usando el mismo código de acceso que ya tenía asignado (PAC, por sus siglas en inglés). Su lista de teléfonos, y cualquier restricción que se le haya impuesto en la otra institución, le seguirán hasta aquí. Si Ud. Es nuevo, recibirá un PAC cuando repartan el correo, en un periodo de dos días. Se prohíbe compartir su PAC con otros reclusos. Ud. Debe entregarle las listas de teléfono a los miembros de su Equipo de Trabajo en persona para que ellos

las aprueben y se las yasen al personal de la oficina de Gerencia Financiera. El sistema TRUFONE permite el procesamiento de solamente tres listas de telefono (BP-505) por recluso al mes. Cada hoja cuenta como un cambio. En cada hoja, Ud. Pueda someter hasta seis cambios, pero solamente poder someter tres hojas.

Una vez Ud. Transfiere dinero de su cuenta de comisaria ha su cuenta de telefono, el dinero se quedara ahi hasta que lo use o hasta que Ud. Se vaya a su casa. No se puede transferir dinero de la cuenta del telefono hacia la cuenta de comisaria.

**VENTAS EN LA COMISARIA:** La comisaria de la Peni tenciana estara abierta para la poblacion general de reclusos los martes miercoles y viernes. El dia jueves esta reservado para los trabajadores de UNICOR. Para podercomprar, Ud. Tiene que presentar su tarjeta de identificacion y su lista de articulos de comisaria. Se le pide que por favor observe ellimite de compra que tiene cada articulo.

El itinerario de ventas es como sigue:

La comisaria esta abierta de 7:30 a 3:00 p.m., de lunes a viernes, incluyendo los dias feriados ( menos el dia de Accion de Gracias y el dia de Navidad). Cuando sea necesario cerrar para otro dia de fiesta, el horario ajustado sera anunciado con anticipacion. Ud. Debera presentarse a comprar durante los movimientos recreacionales de acuerdo a este itinerario:

Tomando en consideracion su ciclo individual de validacion, cada recluso ira de compras de acuerdo al 5to digito en su numero de identificacion:

Lunes: Unidad Especial de Vivienda (SHU) (todos los numeros)

Martes: 0 y 1 en la manana

Martes: 2 y 3 en la tarde

Miercoles: 4 y 5 en la manana

Miercoles: 6 y 7 en la tarde

Jueves: UNICOR en la tarde

Viernes: Programa "CHALLENGE" en la manana

Viernes: 8 y 9 en la tarde

**LLAMADAS LEGALES:** El sistema ITS-III no afecta el metudo que debe usar si quiere hacer una llamada legal. Todo recluso que quiera hacer una llamada legal privada, debera comunicarse con su Equipo de Trabajo a traves del furmulario correspondiente (cop-out). Si los requisitos que estan descritos en la poliza estan presentes en su peticion, se le aprovara la autorizacion para hacer la llamada en

privado.

### **ACCESO A SERVICIOS LEGALES**

**CORRESPONDENCIA LEGAL:** La correspondencia legal de abogados, si esta marcada apropiadamente sera tratada como Correo Especial. El sobre debe estar marcado con el nombre del abogado y debe tener una indicación que el/ella es un abogado (a) y el frente del sobre debe estar marcado con “Special Mail - open only in presence of the inmate” (Correo Especial- abrase solamente en la presencia del recluso) (vea la pagina 29) Es la responsabilidad del recluso de advertirle al abogado de esta póliza. El correo legal se abrirá como correo general si no esta marcado apropiadamente.

**VISITAS DE ABOGADOS:** Los abogados ordinariamente harán citas con anticipación para cada visita. Se les sugiere a los abogados que visiten durante las horas regulares de visita. Sin embargo las visitas de abogados se pueden coordinar en horas diferentes basandose en las circunstancias de cada caso y el personal disponible de cada unidad. Las visitas de abogados están sujetas a ser vigiladas visualmente, pero no se escucharan.

**MATERIAL LEGAL:** Se permitirá una cantidad razonable de material legal en el cuarto de visita durante las visitas de abogados con aprobación de ante mano. El material legal puede ser trasladado durante la visita de un abogado por un miembro del equipo de unidad con aprobación de ante mano, pero estará sujeto a una inspección para contrabando. Esta material sera tratado de una manera similar al procedimiento de correo especial descrito anteriormente. Se espera que los reclusos conduzcan el traslado de materiales legales por medio del correo con frecuencia.

**LLAMADAS A ABOGADOS:** En orden de hacer una llamada que no sea escuchada entre usted y el abogado, usted debe hacer arreglos de ante mano con un miembro de su equipo de unidad. Solamente se permitirán llamadas confidenciales entre abogado y recluso cuando el recluso demuestra que la comunicación con su abogado no es adecuada por otros medios. Las llamadas hechas por medio de los teléfonos regulares de los reclusos están sujetas a ser escuchadas.

**LA BIBLIOTECA LEGAL:** Hay una biblioteca legal disponible, si usted tiene la necesidad de preparar material legal para la corte. Las horas de operación son de lunes a jueves de 7:30 a.m. a 9:00 p.m.; viernes de 7:40 a.m. a 3:00 p.m.; sábados y domingo de 7:10 a.m. (mediodía) hasta las 9:00 p.m. Habrá un (a) bibliotecario de leyes disponible en la biblioteca legal para proporcionale varios materiales y para asistirlo en su indagación.

La Biblioteca Legal contiene El Código Criminal (Titulo 18), EL Código Civil (Titulo 28), decisiones

de casos de las Cortes del Distrito Federal, las Cortes Federales de Apelaciones, la Corte Suprema de los EE. UU., y varios materiales para investigación. El Código del Distrito de Columbia esta disponible para aquellos de ustedes que vengan del Distrito de Columbia.

Si usted es un recluso del estado y esta confinado en esta institución, usted debe ponerse en contacto con el Departamento de Correcciones Estatal para que lo ayuden a obtener las estatuas estatales para su indagación legal.

La Biblioteca también incluye varios formularios que usted puede utilizar, si lo desea. El uso de estos formularios es estrictamente voluntario. Los formularios incluyen Mociones para anulación de la Sentencia (28 U.S.C. 2255); Moción para la Reducción y/o Anulación de la Sentencia (regla 35 F.R. Civ P) Petición para Mandato Judicial de Habeas Corpus (28 U.S.C. 2241); Declaración Jurada de Pobreza (28 U.S.C. 1915) y varios otros formularios que usted puede necesitar. También hay un folleto disponible el cual le indica brevemente como utilizar la Biblioteca Legal y como iniciar una expediente en la corte.

Usted puede utilizar la Biblioteca Legal para hacer sus indagaciones legales. Sin embargo, se le recuerda a cada recluso que la Biblioteca Legal es para el uso de todos, y por lo tanto, deben hacer un esfuerzo de mantener todo el material en buenas condiciones. Una lista del uso general y las regulaciones para el uso de la Biblioteca Legal esta colocado en la pizarra y se le recomienda que los siga todo el tiempo.

**SE LE RECUERDA QUE EN NINGÚN MOMENTO USTED NO PUEDE SACAR LIBROS FUERA DE LA BIBLIOTECA LEGAL. LA BIBLIOTECA LEGAL ES PARA SU USO, Y EL MAL USO PUEDE CAUSAR RESTRICCIÓN DEL USO DE LA BIBLIOTECA. CUIDE TODO LO QUE ESTA A SU DISPOSICIÓN**

**NOTARIO PUBLICO:** Bajo las previsiones de 18 U.S.C. 4004, los Gerentes de Casos están autorizados a notarizar documentos. Un cambio reciente en la ley permite que una declaración con afecto a los papeles que un recluso firma son “verdaderos y correctos bajo penalidad” son suficientes en corte federal y otras agencias federales, al menos que sea dirigido directamente a hacer otra cosa. Algunos estados no aceptan una notarizacion del gobierno para transacciones de bienes de raíces, ventas de automóviles, etc. En estos casos, sera necesaria ponerse en comunicación con el equipo de unidad para hacer arreglos para hacer una cita con el notario publico de la institución.

**COPIAS DE MATERIAL LEGAL:** Usted puede copiar materiales necesarios para su indagación o cuestiones legales. Hay una maquina para hacer copias, por las cuales hay que pagar para su uso, la cual se encuentra en el departamento de educación. Los individuos que no tienen dinero y que demuestren la necesidad de hacer copias, pueden someter una solicitud a su Equipo de Unidad por una cantidad razonable de duplicaciones fuera de costo.

**RECLAMOS FEDERALES:** Si con la negligencia del personal resulta en la herida personal o perdida o daño de propiedad, puede ser la basis de un reclamo bajo el Acto de Reclamos Federales. Para

archivar dicho reclamo, usted debe completar un Formulario 95, el cual puede obtener sometiendo una "Solicitud del Recluso al Asistente Ejecutivo".

**LIBERTAD DE INFORMACIÓN/EL ACTO DE PRIVACIDAD DE 1974:** El Acto de Privacidad de 1974 prohíbe la salida de información de los archivos de la Agencia sin una solicitud por escrito, o sin una autorización por escrita de antemano del individual a quien le pertenecen los récords, excepto en instantes específicos. Todas las solicitudes formales para acceso a los récords sobre otra persona y/o los récords de la agencia fuera de los que pertenezcan a ellos mismos (incluyendo las Declaraciones de Programas y Memorándum de Operaciones) pueden ser procesados por medio del Acto de INFORMACIÓN Libre, 5 U.S.C. 552.

**EL ACCESO DE LOS RECLUSOS A SUS ARCHIVOS CENTRALES:** Uste puede solicitar una revisión de las porciones de los archivos centrales. Usted debe someter una Solicitud a un miembro del Personal de su equipo de unidad.

**ACCESO A OTROS DOCUMENTOS DEL RECLUSO:** Usted puede solicitar acceso a los documentos que se pueden divulgar en su archivos centrales y médicos, y otros documentos que sean concernientes a usted y que no estén en su archivo central o medico, sometiendo un "Requisito de Acto de INFORMACIÓN Libre" al director de la Agencia de Prisiones, Atención: FOI request. Dicho requisito debe describir brevemente la naturaleza de los récords que se desean y las fechas aproximadas del record. Usted debe proporcionar su numero de registración y la fecha de nacimiento para propósitos de identificación. Un requisito, en su nombre, por un abogado, para sus récords, sera tratado como "Requisito de Acto Privado", si el abogado le a mandado un requisito por escrito para divulgar material. Si se determina que un documento contiene información que puede ser divulgado, cualquier parte del record sera proporcionado a su abogado después que anulen las porciones que no se pueden divulgar.

**CLEMENCIA EJECUTIVA:** El Presidente de los Estados Unidos esta autorizado bajo la constitución para otorgar clemencia ejecutiva de perdón, conmutación de la sentencia, o suspección. Un perdón es un acto ejecutivo de gracia que es un símbolo de perdón. No significa inocencia o tampoco cancela el record de convicción. Un perdón puede ser "completo" o "parcial" dependiendo si absuelve la persona de todo o una porción del crimen. Un perdón puede tener condiciones impuestas sobre el o también puede ser "absoluto", el cual es sin ninguna condición. Un perdón restablece los derechos civiles básicos y facilita la restoracion de licencias profesionales, y de alguna otra clase que puede haber perdido por la convicción. Otras formas de clemencia ejecutiva incluyen conmutación de sentencia (reducción de sentencia impuesta después de la convicción), y una tregua (la suspección de la ejecución de sentencia por un periodo de tiempo).

**CONMUTACIÓN DE SENTENCIA** La conmutación de sentencia es una forma del poder de clemencia ejecutiva utilizado para proporcionar alivio pos-convicción a los reclusos durante la encarcelación. Este poder de clemencia para ofensas federales, autorizado por la Constitución, esta delegado al Oficial Ejecutivo Principal, el cual es el Presidente de los Estados Unidos. La conmutación



de una sentencia es usualmente la ultima oportunidad de corregir una injusticia la cual ocurrió en el proceso disciplinario de justicia criminal. Los reclusos que estén aplicando para una conmutación de sentencia deben de hacerlo en formas que están disponibles de su Equipo de Unidad. Las reglas que gobiernan estas peticiones están disponibles en la Biblioteca Legal.

No se puede aplicar por un perdón hasta la expiración de por lo menos de cinco (5) años de la fecha de salida de confinamiento. En algunos casos que envuelven crímenes de naturaleza seria, usualmente se requiere (7) años de espera.

### **RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS**

**REQUISITO DE UN RECLUSO AL UN MIEMBRO DEL PERSONAL:** El formulario de la Agencia BP-S148.70, comúnmente llamado un “cop-out”, es utilizado para hacer un requisito por escrito al un miembro del personal. Se puede hacer cualquier pedido utilizando esta forma. Los “cop-outs” se pueden obtener en sus unidades de vivienda de un miembro de su Equipo de Unidad. Los miembros del personal que reciban un “cop-out” contestaran el pedido en un tiempo “razonable”. La respuesta estará escrita en la parte baja de la forma.

**EL PROCESO DE REMEDIO ADMINISTRATIVO:** La Agencia hace énfasis y alienta la resolución de quejas de una manera informal. Se espera que el recluso pueda resolver el problema informalmente poniendose en contacto con un miembro del personal o utilizando el requisito de un recluso al un miembro del personal (cop-out). Cuando no se logra una resolución informal, se puede presentar una queja formal como remedio administrativo. Quejas que tengan que ver con Tort Claims, Compensación de Accidentes de Reclusos, Libertad de Información o Requisitos de Actos Privados, y quejas en nombre de otros reclusos no son aceptables bajo el Proceso de Remedio Administrativo.

El primer paso para el Proceso de Remedio Administrativo es la documentación de los intentos de la resolución informal por escrito en la forma BP-8. Usted debe obtener esta forma de un miembro de su Equipo de Unidad. En la forma BP-8, brevemente indique la naturaleza del problema y liste los esfuerzos hecho para resolver el problema informalmente.

Después que el BP-8 se haiga completado, y si el problema no se ha resuelto informalmente, un miembro de su Equipo de Unidad le entregara una forma BP-9 (usualmente antes que pasen 48 horas del momento que el recluso se haiga dirigido a su Equipo de Unidad con el problema). Devuelva el BP-9 completo junto con el BP-8 a su Equipo de Unidad. La queja de BP-9 debe ser presentada antes que pasen veinte (20) días del calendario de la fecha el la cual la base para el incidente o la queja haiga ocurrido, al menos que no sea factible presentarla durante dicho periodo de tiempo. El personal institucional tienen veinte (20) días del calendario para actuar referente a la queja y proporcionar una respuesta por escrito al recluso. Este limite de tiempo para la respuesta puede ser extendido por un periodo adicional de veinte (20) días de calendario. Usted sera notificado de dicha extensión.

Cuando se determina que una queja es una emergencia y es una amenaza inmediata para su salud

o bienestar, se le dará una respuesta lo mas pronto posible, antes que pasen setenta y dos (72) horas de que se haiga recibido la queja. La naturaleza de la emergencia debe ser indicada en la queja.

Si usted no esta satisfecho con la respuesta del BP-9, usted puede presentar una apelación al Director Regional. Esta apelación debe ser recibida en la Oficina Regional antes que pasen veinte (20) días de calendario de la fecha de la respuesta del BP-9. La Apelación Regional se escribe en una forma BP-10, y debe incluir una copia del BP-9 y la respuesta. La Apelación Regional se debe responder antes que pasen treinta (30) días del calendario. La Apelación Regional puede ser extendida por treinta (30) días adicionales. Usted sera notificado de la extensión. La forma BP-10 debe ser obtenida de un miembro de Equipo de Unidad.

Si usted no esta satisfecho con la respuesta del Director Regional, usted puede apelar a la Oficina Central de la Agencia de Prisiones. La Apelación Nacional debe hacerse en una forma BP-231 (BP-11) y debe incluir copias del BP-9 y el BP-10 con las respuestas. La forma BP-11 también puede obtenerse de un miembro de su Equipo de Unidad. La Apelación Nacional debe contestarse antes de cuarenta (40) días de calendario, pero el tiempo puede ser extendido veinte (20) días adicionales si el recluso es notificado.

Las formas BP-9, BP- 10 o BP-11 deben estar escrita en tres secciones:

Declaración de datos  
Motivos Alivio  
Alivio Requerido

Limites de Tiempo (en días de calendario)

Presentación:           BP-9:           20 días del incidente  
                                  BP-10:          20 días de la respuesta del BP-9  
                                  BP-11: 30 días de la respuesta del BP-10

Respuesta:            BP-9            20 días                                   Extensión:   BP-9:    20 días  
                                  BP-10: 30 días                           BP-10:   30 días  
                                  BP-11: 40 días                           BP-11:   20 días

**RECLAMOS SENSITIVOS:** Si usted cree que un reclamo es de naturaleza sensitiva, por el cual usted estará afectado de una manera adversa si la queja se revelara en la institución, usted puede presentar la queja directamente al Director Regional. Usted debe explicar, por escrito, la razón por la cual no esta presentando el reclamo en nivel institucional. Si el Director Regional esta de acuerdo que el reclamo es sensitivo, lo aceptara y se procesara una respuesta al reclamo. Si el Director Regional no esta de acuerdo que el reclamo es sensitivo, usted sera notificado por escrito de dicha determinación. Se devolverá la queja si se determina que no es sensitiva. Usted puede proseguir con la cuestión presentado una forma BP-9 en la institución. Debe identificar cuando una queja es sensitiva cuando

utilice una forma BP-8.

**DIVERSIDAD:** La diversidad es creada con la diferencia de genero, socioeconómica, edad, educación, raza, religión, étnicidad, y cultura. La penitenciaría de Atwater esta llena de reclusos y empleados de toda clase, entonces hay una gran variedad de diversidad. La Agencia de Prisiones reconoce y valora las diferencias individuales dentro de la población de reclusos y el personal. El personal en la penitenciaría de Atwater hace todo el intento de manejar y aprender efectivamente las diferencias culturales y religiosas.

### **PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

**DISCIPLINA:** Es la póliza de la Agencia de Prisiones de proporcionar un ambiente seguro y ordenado para todos los reclusos. Las violaciones de las reglas y regulaciones se resolverán por la Comitiva Disciplinaria de la Unidad (UDC) y las violaciones más serias se resolverán por el Oficial de Audiencia Disciplinaria (DHO). El apéndice A incluye una copia de los derechos y responsabilidades del recluso y la lista de Actos Prohibidos de la Agencia.

**INFORMACIÓN DISCIPLINARIA DEL RECLUSO:** Si un miembro del personal observa o cree que el/ella tiene prueba que un recluso ha cometido un acto prohibido, el primer paso del proceso disciplinario es escribir un reporte de incidente. Esta es una copia, por escrito, de los cargos contra el recluso. El reporte de incidente se le entregara ordinariamente al recluso antes que se cumplan veinticuatro (24) horas del personal estar conciente de la implicación del recluso en dicho incidente. En algunos casos, se puede atentar una resolución informal del incidente por el Supervisor Correccional. Hay una lista disponible de los actos prohibidos y las sanciones correspondientes en la Declaración de Programa “La Disciplina y Unidad Especial de Vivienda del Recluso”.

El reporte de incidente se removerá del archivo central del recluso si se alcanza una resolución informal. Se alienta a todas las Agencias de Prisiones a que utilicen la resolución informal para todas las violaciones excepto para violaciones de Mayor y Alta categoría. Violaciones de severidad alta (severidad alta o mayor para los reclusos sentenciados bajo el Acto de Reforma de Litigación de Prisiones (PLRA) y Acto de Control de Crímenes Violentos de 1994) debe ser enviados al Oficial de Audiencia Disciplinaria (DHO) para disposición final. Si no se alcanza una resolución informal, el reporte de incidente se enviara a la UDC para la audiencia inicial.

**AUDIENCIA INICIAL:** Los reclusos reciben una audiencia inicial antes que se cumplan tres (3) días de trabajo desde que el personal estuvo conciente de la implicación del recluso en dicho incidente (excluyendo el día que el personal estuvo conciente del incidente, fines de semana y días de fiesta). El recluso tiene derecho a estar presente en la audiencia inicial. El recluso puede hacer declaraciones o presentar documentos como parte de evidencia en favor propia. La UDC puede extender los limites de tiempo para estos procedimientos por una buena razón. El Guardián debe aprobar extensiones por mas de cinco (5) días. Se le debe proporcionar, por escrito, al recluso las razones por las cuales se aprobó la extensión. La UDC atentara resolución informal, hará disposición final del incidente o lo enviara al

Oficial de Audiencia Disciplinaria (DHO) para disposición final.

**EL OFICIAL DE AUDIENCIA DISCIPLINARIA:** El Oficial de Audiencia Disciplinaria (DHO) conduce audiencia disciplinaria de violaciones serias. EL DHO no puede tomar acción en un caso que no ha sido referido por la UDC. Se le proporcionaran, por adelantado y por escrito, un aviso de los cargos no menos de veinticuatro (24) horas antes de que el recluso haga acto de presencia al frente del DHO. El recluso no tiene que aplicar este requisito. Si el recluso lo pide, se le proporcionara con un miembro del personal como representante. El recluso puede hacer testimonios en defensa propia y puede producir documentos como evidencia. El recluso puede presentar una lista de testigos y puede requerir que ellos testifiquen en la audiencia. Los reclusos no les pueden hacer preguntas a los testigos durante la audiencia; el personal representante y/o el DHO les hará preguntas al testigo en nombre del recluso. Si no hay representantes del personal, el recluso puede someter al DHO una lista de preguntas para el testigo (s). El DHO solicitará declaraciones de todos los testigos que no estén disponibles y cuyo testimonio es estimado como pertinente.

El recluso tiene el derecho a estar presente durante toda la audiencia del DHO, excepto durante las deliberaciones. El recluso acusado puede ser excluido durante la aparición de testigos que vienen de afuera o cuando la seguridad de la institución puede estar en peligro. El DHO puede posponer o continuar una audiencia por buena causa. Las razones por el retraso deben ser documentadas en el record de la audiencia. La disposición final se hace por el DHO.

**APELACIONES DE ACCIONES DISCIPLINARIAS:** Las apelaciones de las acciones disciplinarias se pueden hacer por medio del Procedimiento de Remedio Administrativo. Las apelaciones se hacen al Guardián por medio de (BP-9 en acciones de UDC) al Director Regional por medio de (BP-10), y al Abogado General por medio de (BP-11). En Apelación, se consideraran los siguientes artículos:

- Si el UDC o DHO cumplió sustancialmente con las regulaciones de la disciplina del recluso.
- Si el UDC o DHO baso sus decisiones colocando un gran peso en la evidencia.
- Si se impuso una sanción apropiada de acuerdo con el nivel de severidad del acto prohibido.

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

**LAS CATEGORÍA EN LA UNIDAD ESPECIAL DE VIVIENDA:** Hay dos categorías en la unidad especial de vivienda. Estas son Detención Administrativa y Segregación Disciplinaria. La Detención Administrativa separa a un recluso de la población general. A una medida practica, los reclusos en Detención Administrativa deben ser proporcionados con los mismos privilegios generales de los reclusos en población general. Un recluso puede ser colocado en Detención Administrativa cuando el recluso esta en categoría de detención temporal durante un traslado, es un nuevo compromiso, esperando clasificación, esperando investigación o una audiencia por la violación de las reglas de la

Agencia, esta esperando investigación o juicio por un acto criminal, esta esperando traslado, por protección propia, o ha terminado confinamiento en Segregación Disciplinaria.

La Segregación Disciplinaria es utilizada como una sanción por violación de las reglas y regulaciones de la Agencia. Los reclusos en Segregación Disciplinaria se les negaran ciertos privilegios. Las propiedades personales serán confiscadas. Los reclusos que sean colocados en Segregación Disciplinaria se les proporciona cobijas, un colchón, a almohada, papel higiénico, y utensilios para afeitarse (cuando sea necesario). Los reclusos pueden poseer materiales religiosos y legales mientras están en Segregación Disciplinaria. El personal también les proporcionara una cantidad razonable de material (no legal) para la lectura. Los reclusos en la Unidad Especial de Vivienda serán visitados diariamente, incluyendo los fines de semana y días de fiesta, por un miembro del personal medico. Un miembro del personal de la unidad visitara la unidad de segregación por lo menos una vez al día. Los reclusos de ambas categorías, Detención Administrativa y Segregación Disciplinaria, se les proporciona una revisión regular de su condición de vivienda.

### **SALIDA**

**COMPUTACIÓN DE LA SENTENCIA:** La oficina de archivos (información) es responsable por la computación de la sentencia de los reclusos. Al recluso se le entregara una copia de la computación de su sentencia tan pronto sea preparada. Alguna pregunta referente al tiempo por buena conducta, elegibilidad para libertad condicional, fechas de termino completo, fechas de salida, o periodos de supervisión, pueden ser contestadas por su Gerente de Casos.

**MULTAS Y COSTOS:** En adición al tiempo de cárcel, la corte puede imponer multa y/o costo de comprometido o no-comprometido. Una multa de comprometido requiere que el recluso confinado en la prisión pague la multa o el cualifique para salida bajo la provisión del Titulo 18 U.S.C., sección 3569 (juramento de páuper). Bajo la ley vieja (ofensas que hallan ocurrido antes del 1 de noviembre de 1987), las multas no-comprometidas no tienen condiciones de encarcelamiento basandose en pagos de multa o costos. Bajo la ley nueva (las ofensas que hallan ocurrido en o después del 1 de noviembre de 1987), sin embargo, cuando se haiga impuesto una multa, el recluso debe firmar un acuerdo de multa antes de salir de custodia.

**ACTIVIDADES BASADAS EN COMUNIDAD:** Todos los reclusos tienen la oportunidad de participar en actividades basadas en la comunidad (colocación en casa media) con la condición que ellos reúnan ciertos factores calificativos. Estas directivas se encuentran en la Declaración de Programa respecto a Colocación en Casa Media.

**DETENIMIENTOS:** Se aceptaran como detenimientos Mandamientos Judiciales (o copias certificadas de Mandamientos Judiciales) basados en cargos inminentes, consecutivos, o sentencias que no se hallan satisfecho en jurisdicciones federales, estatales o militares. Detenimientos por cargos que no hallan llegado a juicio pueden tener un efecto en los programas institucionales. Por lo tanto, es muy importante que el recluso inicie esfuerzos para aclarar estos casos hasta el grado que el sea competente.

El personal de Gerencia de Casos puede dar ayuda a delincuentes en su esfuerzo para quitarse los detenciones en su contra, haciendo que los cargos disminuyan, por medio de restauración de libertad condicional o la condición de libertad condicional, o por medio de acuerdo a los servicios que concuerden con la sentencia estatal. El grado en el cual el personal puede asistir en dichos asuntos depende de las circunstancias individuales. Detenciones estatales, con la excepción de aquellos de Louisiana, Mississippi, y Puerto Rico, se pueden procesar rápidamente bajo el Acto Acuerdo Interestatal de Detenciones. Si se lanza un detencimiento en su contra basado en cargos que no han sido a juicio (no incluye violaciones de libertad condicional o periodo de prueba), el personal de la Oficina de Archivos puede asistirlo en completar los documentos necesarios para requerir disposición. Si no se ha lanzado un detencimiento, pero usted está conciente de cargos pendientes, usted puede requerir disposición poniéndose en contacto directamente con el abogado demandante de dicho distrito. La Oficina de Archivos no se involucrará al menos que se haya lanzado un detencimiento.

**CENTRO CORRECCIONAL DE LA COMUNIDAD:** Los reclusos que están cercanos a su salida, y que necesitan ayuda para conseguir trabajo, residencia o otros recursos en la comunidad pueden ser trasladados a un Centro Correccional de la Comunidad. Estas facilidades tienen contrato con la Agencia de Prisiones para proporcionar programas correccionales residenciales cerca de la comunidad del delincuente. Ellos proporcionan una residencia adecuada, colocación en trabajos y consejos mientras vigilan el tratamiento. Los delincuentes que estén empleados y estén en dicho programa están requeridos a pagar subsistencia para sufragar el costo de su encarcelamiento. El pago que un recluso debe contribuir durante su residencia a la casa media es 25 por ciento de los ingresos en bruto.

### **CONCLUSIÓN**

Recuerde que este folleto fue creado con la intención de ser una guía. De vez en cuando pueden ocurrir cambios en procedimientos que afectan la operación diaria, pero nosotros haremos toda clase de esfuerzo para mantener comunicación efectiva y informarle con anticipación a la población general de reclusos cualquier cambio de póliza y procedimiento o cambios en nuestra operación diaria. Usted debe atender las reuniones de comunidad y revisar las pizarras en la unidad para mantenerse bien informado.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

EL SISTEMA DISCIPLINARIO

CLASES DE ACCIÓN DISCIPLINARIA

ACTOS PROHIBIDOS Y ESCALA DE SEVERIDAD DISCIPLINARIA

SEVERIDAD DE SANCIONES DE ACUERDO CON EL ACTO PROHIBIDO

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL RECLUSO 541.12

Derechos	Responsabilidades
1. Usted tiene el derecho de ser tratado como un ser humano, respetuosamente, imparcialmente, y justamente personal.	Usted tiene la responsabilidad de tratar a otros, empleados y presos de la misma manera. El personal.
2. Usted tiene el derecho de conocer las reglas, procedimientos, y operativos de la Institución.	Usted tiene la responsabilidad de conocer y seguir las reglas.
3. Usted tiene el derecho a la afiliación religiosa y voluntarios	Usted es responsable de reconocer y respetar los derechos de otros.

<p>4. Usted tiene el derecho al bienestar y a la salud, que incluye alimentos nutritivos y agua para la cama apropiada, y un área de lavandería, apropiada calefacción fresca, un periodo regular de artículos de baño y atención necesaria.</p>	<p>Usted es responsable de no desperdiciar una área limpia y ordenada para de contrabando y buscar atención médica y dental cuando sea necesario.</p>	
<p>5. Usted tiene el derecho a visitar y corresponder con miembros familiares, amistades y con miembros de la familia mientras siga las reglas institucionales.</p>	<p>Usted es responsable de un comportamiento durante visitas, de no aceptar contrabando y de no violar las leyes institucionales.</p>	
<p>6. Usted tiene el derecho al acceso confidencial de las cortes, por (en casos como la legalidad de casos civiles, casos pendientes condiciones de encarcelamiento).</p>	<p>Usted tiene la responsabilidad de ser honesto en sus peticiones, preguntas o solicitudes.</p>	
<p>7. Usted tiene el derecho a consultar un abogado que usted escoja, y correspondencia.</p>	<p>Usted es responsable de usar los servicios de un abogado honesto y justo.</p>	
<p>8. Usted tiene el derecho de usar materiales de referencia para sus asuntos legales en la Librería de Leyes. Usted también tiene el derecho recibir ayuda cuando es obtenible programa de asistencia judicial.</p>	<p>Usted tiene la responsabilidad de usar los materiales apropiados, de mantener los horarios prescritos y de respetar los derechos de otros presos al usar los materiales y asistencias.</p>	
<p>9. Usted tiene el derecho a una biblioteca de lecturas para uso de su su placer. Estos materiales incluyen periódicos recibidos de la comunidad ciertas limitaciones.</p>	<p>Usted es responsable de buscar y utilizar los materiales para su beneficio personal y sus derechos al usar estos materiales.</p>	



<p>10. Usted tiene el derecho a educación, entrenamiento vocacional, y actividades recreativas mientras existan los recursos en cuenta su interés, necesidades</p>	<p>participar en la responsabilidad de aprovechar la educación, entrenamiento vocacional, y actividades recreativas que ayuden a vivir una vida exitosa y respetando las leyes dentro de la institución y la comunidad. Es de esperar que usted obedecerá las reglas que gobiernan el uso de dichas actividades.</p>
<p>11. Usted tiene derecho de usar comisaria, hacer otras compras que no interfieran con la seguridad y la institución.</p>	<p>11. Usted tiene la responsabilidad de pagar obligaciones legales y financieras, incluyendo multas impuestas por corte, y restitución. Usted también tiene responsabilidad de hacer uso de sus fondos de una manera consistente con sus planes de liberación, sus necesidades familiares y otras obligaciones que tenga.</p>

**DISCIPLINA DEL RECLUSO**

Es el intento de esta institución de proporcionar un ambiente de seguridad para los reclusos. El personal debe controlar el comportamiento de los reclusos de manera consistente y imparcial.

Vivir en una área confinada con una gran cantidad de personas es extremadamente difícil. Reconocer estas dificultades, es necesario limitar la libertad individual para el beneficio de la mayoría. Por la tanto, las regulaciones se deben aplicar de manera consistente y equitativa. La cooperación de todos aquellos que rehúsan los derechos de otros. Una lista de responsabilidades y actos prohibidos y escala de severidad disciplinara (Escala de Severidad) están incluidos. Es su responsabilidad leer y obedecer estas regulaciones.

Todo el personal hará cumplir las reglas y regulaciones de la institución. Los guardias darán ordenes de vez en cuando. Es de esperar que como recluso usted obedecerá las reglas que al hacerlo ponga en peligro su seguridad física, [Vida o Miembro]. Si usted cree que fue inapropiada o inhumana, usted puede discutirlo con el personal de la Unidad, o puede solicitar un Remedio Administrativo de su Consejero Comunitario.

## **EL PROCESO DISCIPLINARIO**

Incluido en este folleto de A & O esta la información referente a la DISCIPLINA del Recluso. Hay cuatro categorías de actos prohibidos: Severidad Mayor, Severidad Alta, Severidad Moderada, y Severidad Baja. Varias cosas pueden ocurrir en el evento que usted sea acusado con una violación de un acto prohibido. El miembro del personal que este involucrado puede resolver el problema informalmente con un acuerdo mutuo o el miembro del personal puede elegir escribir un reporte de incidente a cambio de una resolución informal. Dependiendo de la severidad de la ofensa, se le puede permitir que se mantenga en su unidad de vivienda, o usted puede ser colocado en Detención Administrativa. Un Supervisor Correccional será designado a investigar el incidente y usted recibirá una copia del reporte. El Oficial de Investigaciones puede escoger resolver el asunto informalmente o referir el reporte a la Comitiva Disciplinara de la Unidad (UDC).

Los reclusos que son identificados como PLRA y considerados como violentos bajo VCCLEA y los cuales son acusados de haber cometido un acto prohibido de categoría Mayor o Alta serán referidos al Oficial de Audiencia Disciplinara (DHO) para disposición y posible sanción. Si el DHO encuentra que usted ha cometido un acto prohibido, se requerirá que el/ella anule o niegue el Tiempo ganado por buen comportamiento.

La Comitiva Disciplinara de la Unidad (UDC) consistirá de dos miembros del personal del Equipo de Unidad. En esta audiencia, el UDC puede imponer una o varias de las sanciones menores o puede referir los cargos al Oficial de Audiencia Disciplinara.

Si el reporte de incidente es referido por el UDC, el DHO tendrá otra audiencia. El DHO solamente puede cancelar o negar Tiempo de Buen Comportamiento Estatutario; cancelar o negar Tiempo de Buen Comportamiento, colocarlo en Segregación Disciplinara, recomendar un Traslado DISCIPLINARIO a otra institución, recomendar la retardación o revocación de la fecha de Libertad Condicional, adicionalmente puede imponer sanciones menores. Usted tiene el derecho de apelar de la decisión ambos el UDC y el DHO, por medio del Procedimiento de Remedio Administrativo; El UDC por medio de BP-09 y el DHO por medio de un BP-10.

Las visitas sociales, recreación y la tienda son privilegios los cuales pueden ser suspendidos o revocados por comportamiento en violación de las pólizas.

Usted también puede ser acusado de acciones las cuales constituyen nueva actividad criminal. Esta práctica no es "Peligro Doble" (Double Jeopardy). Una acción esta clasificada administrativa para operaciones institucionales, mientras la otra es judicial para contabilidad criminal.

Para los reclusos antes de juicio los cuales han sido encontrados culpables de haber cometido un acto prohibido por el DHO, es requerido que el Equipo de Unidad envíe esta información a la oficina del Abogado Asistente y a la oficina de Libertad Condicional para ser incluidos en su Reporte de Pre-

Sentencia el cual puede afectar su sentencia y designación.

### **ACTOS PROHIBIDOS Y ESCALA DE SEVERIDAD DISCIPLINARIA**

#### **Actos Prohibidos y Escala Disciplinara 541.13:**

a. Hay cuatro categoría de actos prohibidos - Mayor, Alta, Moderada, y Baja Moderada (vea la tabla 3 para identificación de los actos prohibidos dentro de cada categoría). Sanciones específicas son autorizadas para cada categoría (vea la tabla 4 para una discusión de cada sanción). Imposición de cada sanción requiere primero que cada recluso sea encontrado culpable de haber cometido un acto prohibido.

**(1) Ofensas de Categoría Mayor: EL Oficial de Audiencia Disciplinaria impondrá y ejecutara una o más sanciones de A hasta G. El DHO también puede suspender una o más sanciones adicionales de A hasta G. El DHO puede imponer y ejecutar sanciones F y/o G únicamente incluyendo la ejecución de una o más sanciones de A hasta E.**

**(2) Ofensas de Categoría Alta: El Oficial de Audiencia Disciplinaria impondrá y ejecutara una o más sanciones de A hasta M, y también puede suspender una o más sanciones adicionales de A hasta M. La Comitiva de Unidad Disciplinara impondrá y ejecutara una o más sanciones de G hasta M, y también puede suspender una o más sanciones adicionales de G hasta M.**

**(3) Ofensas de Categoría Moderada: El Oficial de Audiencia Disciplinaria impondrá por lo menos una sanción de A hasta N, pero puede suspender cualquier sanción o sanciones impuestas. La Comitiva de Unidad Disciplinaria impondrá por lo menos una sanción de G hasta N, pero solamente puede suspender cualquier sanción o sanciones impuestas.**

**(4) Ofensas de Categoría Baja: El Oficial de Audiencia Disciplinaria impondrá por lo menos una sanción de B.1 o E hasta P. El Oficial de Audiencia Disciplinara pueden suspender cualquier sanción o sanciones impuestas de E hasta P (la sanción B.1 no puede ser suspendida). La Comitiva de Unidad Disciplinara impondrá por lo menos una sanción de G hasta P, pero puede suspender cualquier sanción o sanciones impuestas.**

b. Ayudar a otra persona a cometer cualquiera de estas ofensas, atentar a cometer cualquiera de estas ofensas, y hacer planes de cometer cualquiera de estas ofensas, en todas las categorías de severidad, **se considerarán lo mismo que haber cometido la ofensa propia.** En estos casos, la letra "A" se colocara con el código de ofensa. Por ejemplo, planear un escape se considerara como Escape y un código de 102A. También atentar la adulteración de alguna comida o bebida resultara en un código 209A.

c. La suspensión de alguna sanción no puede excidir mas de seis meses. Revocación o ejecución de una sanción suspendida requiere primeramente que el recluso sea encontrado culpable de haber

cometido un acto prohibido subsiguiente. Solamente el Oficial de Audiencia Disciplinara (DHO) puede ejecutar, suspender, o revocar y ejecutar la suspensión de sanciones A hasta F. El Oficial de Audiencia Disciplinara (DHO) o La Comitiva de Unidad Disciplinara (UDC) puede ejecutar, suspender, o revocar y ejecutar la suspensión de sanciones G hasta P. Revocación o ejecucion de suspensiones solamente se pueden hacer en el nivel de (DHO o UDC) los cuales fueron originalmente impuestos por La Comitiva de Unidad Disciplinara. El DHO ahora tiene la autoridad de suspensiones las cuales fueron impuestas por La Comitiva de Unidad Disciplinara.

Cuando un recluso recibe un Reporte de Incidente mientras esta con una sanción impuesta pero suspendida por el DHO, el nuevo reporte de incidente tiene que ser enviado por el UDC, al DHO para disposición final del nuevo reporte de incidente, y para la disposición de la sanción suspendida. Este procedimiento no es necesario cuando el UDC resuelve informalmente el nuevo reporte de incidente.

d. Si La Comitiva de Unidad Disciplinara anteriormente ha impuesto una sanción suspendida, y posteriormente refiere el caso al Oficial de Audiencia Disciplinara, la referencia debera incluir una notificación al DHO de algún intento de revocar la suspensión si el DHO encuentra que el acto prohibido fue cometido. Si el DHO después encuentra que el acto prohibido fue cometido, el DHO notificara a la Comitiva de Unidad Disciplinara la cual puede revocar la suspensión anterior.

e. La Comitiva de Unidad Disciplinara o el Oficial de Audiencia Disciplinara puede imponer el aumento por sanciones repetidas, ofensas frecuentes de acuerdo con las directivas presentadas en la tabla #5.

Reclusos que actual mente reciben pago regular y que sean allados culpables mediante el proceso disciplinario(parte 541 de este subcapitulo), y que allan cometido una infraccion de serie 100 o 200, y que sea relacionada con drogas o alcohol, el pago regular sera reducido a un nivel de pago minimo y serea automaticamente destituido de su trabajo asignado fuera del perimetro de seguridad de la institucion.

La reduccion de pago al nivel bago y destitucion de trabajo asignado fuera del perimetro de la institucion, sere efective por un ano, al menos que el Administrador de la institucion (Guardian) lo haga reversivo.

f. Sanciones basadas en la severidad del acto prohibido, con elegibilidad a restauración de tiempo anulado y buen tiempo estatutario retenido, están presentadas en la tabla #6.

La tabla 6 contiene una gráfica que muestra la cantidad máxima de buen tiempo estatutario que puede ser anulado o retenido y el periodo de tiempo que tiene que pasar antes que el recluso sea elegible para restauración. La gráfica también contiene la cantidad máxima de tiempo que un recluso puede permanecer en segregación disciplinara. La formula de tiempo establecido en cada una de estas áreas es determinada por la severidad del acto prohibido.

**CATEGORIA MAYOR**

<b><u>CODIGO</u></b>	<b><u>ACTOS PROHIBIDOS</u></b>	<b><u>SANCIONES</u></b>
100	Matar	A. Se recomienda recesión o retraso de la fecha de libertad.

101	Asaltar a cualquier persona (incluye asalto sexual) o asalto con arma en el perímetro seguro de la Institución (un cargo de asalto a cualquier persona sera usado solamente cuando se intente herir o cuando se cometa el acto por un recluso).	B. Perdida del tiempo estatuario que sea ganado (hasta 100%) y/o terminación o retención de bueno tiempo extra (una sanción de tiempo bueno extra no puede ser suspendida
102	Escape de escolta; escape de una institución segura (Nivel de seguridad de 2 a 6); o escape de Nivel de Seguridad de mínima con violencia.	B.1 Desaprobar entre 50 o 75% (27 -41 días) de buen tiempo acreditado que tenga por un año (una sanción de buen tiempo no puede ser suspendida.
103	Provocar incendios y/o fuego (Acusado de esta categoría) solamente cuando haya peligro de vida o una herida seria al cuerpo cuando amenaza a cometer un acto prohibido de Gran Severidad, e.g., el cual promueve un escape o un disturbio; de otro modo, el cargo es propiamente clasificado en el código 218 o 329).	C. Traslado Disciplinario (recomendado)  D. Segregación Disciplinara (hasta 60 días)
104	Posesión o introducción de un arma de fuego, instrumento afilado, cuchillo, agentes químico peligrosos, explosivo, o cualquier munición	E. Hacer restitución monetaria.
105	Disturbio.	F. Detención de buen tiempo (Nota: Puede agregarse de A hasta E. No puede ser la única sanción ejecutada)
106	Animar a otros a que participen en un disturbio.	
107	Tomando Rehén(es).	G. Perdida de privilegios. (Nota: Puede agregarse de A hasta E. No puede ser la única sanción ejecutada.)
108	Posesión o introducción de herramienta peligrosa (Herramienta que se pueda usar en un escape o intento de escape o para manufacturar o servir como armas capaces de herir seriamente a otros; o esos que ponen en peligro la seguridad personal y institucional; e.g. hoja de sierra para metales)	

- 110 Negarse a suministrar una muestra de orina o de participar en otra prueba contra drogas.
- 111 Introducción de cualquier narcótico marihuana, droga o accesorios que no sean recetados al individuo por el personal medico.
- 112 Uso de narcóticos, marihuana, drogas o accesorios relacionados, que no sean relacionados o recetados para el individuo por el personal medico.
- 113 Posesión de narcóticos, marihuana, drogas o accesorios que no sean recetados para el individuo por el personal medico
- 197 Uso del teléfono para cometer actividades criminales adicionales.
- 198 Obstruir al personal durante el desempeño de sus tareas (la conducta deberá de ser de mayor severidad). Este cargo debe ser usado solamente cuando otro cargo de mayor severidad no es aplicable.
- 199 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad y el buen orden de la institución o de la Agencia de Prisiones (Conducta debe de ser de mayor severidad.) Este cargo debe ser usado solamente cuando otro cargo de mayor severidad no es aplicable.

**CATEGORÍA ALTA**

<b><u>CÓDIGO</u></b>	<b><u>ACTOS PROHIBIDOS</u></b>	<b><u>SANCIONES</u></b>
200	201	203

204	seguridad mínimo).  Peleando con otra persona.  Amenazando a otros con daño al cuerpo o cualquier otra ofensa.	tiempo bueno extra no puede ser suspendida  B.1 Desaprobar entre 50 o 75% (27 -41 días) de buen tiempo acreditados que tenga por un año (una sanción de buen tiempo no puede ser suspendida.
205	Extorsión, chantaje, protección:	
206	Demandando o recibiendo dinero o cualquier cosa de valor de otros en pago por protección, para evitar heridas al cuerpo, bajo amenazas de informar.	C. Traslado Disciplinario (recomendado)  D. Segregación Disciplinaria (hasta 60 días)
207	Usando una mascara o disfraz	
208	Posesión de cualquier cerradura o candado, interferir con, o bloquear cualquier cerradura (incluyendo llaves).	E. Hacer restitución monetaria.  F. Detención de buen tiempo (Nota: Puede agregarse de A hasta E. No puede ser la única sanción ejecutada)
209	Alteración de cualquier bebida o comida.	
211	Posesión de cualquier ropa de oficial o empleado.	G. Perdida de privilegios.
212	Tomar parte en o animar una demostración en grupo.	H. Cambio de casa (cuarto).
Escape de en Programa en la Comunidad y actividades sin escolta de instituciones abiertas (de nivel de	Tomando parte en actos sexuales.  Proposiciones sexuales	213  215
	A. Se recomienda recesión o retraso de la fecha de libertad.	216
	B. Perdida del tiempo estatuario que sea ganado (hasta 100%) y/o terminación retención de buen tiempo extra (una sanción de	217



	alcohol a una institución de Prisiones	K. Embargar la propiedad del preso.
218	Dando o ofreciendo soborno o cualquier cosa de valor a un oficial o miembro del personal.	L. Confiscar contrabando.
	Dando dinero, o recibiendo dinero de cualquier persona con propósitos de introducir contrabando para cualquier otro proposito prohibido o ilegal.	M. Restricción a su área de vivienda.
219		
	Destruyendo, alterando o dañando propiedad de otra persona que tenga valor, en exceso de \$100.00, destruyendo, alterando o dañando aparatos de seguridad (e.g. alarmas de fuego) a pesar del valor financiero.	
220		
	Robar (esto incluye información obtenida por medio de uso sin autorización de una facilidad de comunicación, o por medio de disqueteras, casetes, o documentos obtenidos de una computadora o otra maquinaria automática donde se guarde información)	
Animand o a otros a que se nieguen a trabajar o a que participen en un paro de trabajo.	Demonstrando, practicando, o usando artes marciales, boxeando (excepto cuando se usa una bolsa de boxeo), luchado o cualquier otras formas de encuentro físico, o ejercicios militares.	
Introducci ón de	I. Removimiento de programas y/o actividades en grupo.	
	J. Perdida de empleo.	

- |     |  |               |
|-----|--|---------------|
| 221 | Estar en una área no autorizada con otra persona del sexo opuesto sin permiso del personal.  | Sanciones A-M |
| 222 | Hacer, poseer, o usar intoxicantes.  |               |
| 223 | Negarse a soplar en un analizador de alcohol o no tomar parte en prueba de abuso de alcohol.   |               |
| 224 | Asaltar a cualquier persona (este cargo se usara solamente cuando una herida de menos severidad o contacto es intentado, o es realizado por un recluso).   |               |
| 297 | Uso de los teléfonos para abuso que no sea actividad criminal (burlar o evitar procedimiento para escuchar llamadas, posesión o uso de la clave telefónica de otro recluso, llamadas a tercera persona, facturas a tercera persona, utilizar números de tarjetas |               |
| 298 | Obstruir al personal durante el desempeño de sus tareas, (la conducta debe ser de una naturaleza de alta severidad). Este cargo debe ser usado solamente cuando otro cargo de gran severidad no es aplicable.  |               |
| 299 | Conducta que interrumpa o interfiera con la seguridad o la dirección de la institución (la conducta debe ser de una naturaleza de alta severidad). Este cargo debe ser usado solamente cuando otro cargo de gran severidad no es aplicable.                      |               |

**CATEGORÍA MODERADA**

<b>CÓDIGO</b>	<b>ACTOS PROHIBIDOS</b>	<b>SANCIONES</b>
300	Exhibicionismo.	A. Se recomienda recesión o retraso de la fecha de libertad.
302	Mal empleo de medicamento autorizado.	B. Perdida del tiempo estatuario que sea ganado
303	Posesión de dinero o monedas, menos que sea específicamente autorizado, o en exceso de la cantidad autorizada.	(hasta 100%) y/o terminación o retención de buen tiempo extra (una sanción de tiempo bueno extra no puede ser suspendida
305	Préstamo de propiedad o de cualquier cosa de valor para beneficio propio, o para aumentar las ganancias.	B.1 Desaprobar entre 50 o 75% (27 -41 días) de buen tiempo acreditados que tenga por un año (una sanción de buen tiempo no puede ser suspendida.
306	Negarse a trabajar o a aceptar una asignación del programa.	C. Traslado Disciplinario (recomendado)
307	Negarse a obedecer una orden de cualquier oficial (Puede ser categorizada y acusado como de gran severidad, según la naturaleza de la orden desobedecida; e.g. falla de obedecer una orden que promueve un alboroto, puede ser cargado con 105; alboroto, negarse a obedecer una orden que promueve una pelea, puede ser cargado con 201; Pelear, negarse a suministrar una muestra de orina cuando es ordenado, se acusara con el Código 110).	D. Segregación Disciplinara (recomendada) E. Hacer restitución monetaria. F. Detención de buen tiempo (Nota: Puede agregarse de A hasta E. No puede ser la única sanción ejecutada)
308		

**Violación de libertad condicional.**

- 309 Usar cualquier equipo o  
maquinaria que no sea  
310 Violación de una condición de un específicamente autorizada.  
programa de la comunidad.
- 311 Ausencia sin excusa del trabajo maquinaria  
los deberes.
- 312 Falla de desempeñar un deber G. Perdida de privilegios.  
ordenado por el supervisor. H. Cambio de casa (cuarto)
- 313 Insolencia a un miembro del personal. I. Removimiento de  
programas y/o actividades  
314 Mentir o suministrar declaraciones en grupo.  
falsas a un miembro del personal. J. Pedida de empleo.
- Falsificar, forjar, o reproducir sin K. Embargar la propiedad  
autorización cualquier documento del preso.  
artículo de identificación, dinero, o  
papel oficial. (Puede ser L. Confiscar contrabando.  
categorizado, en cuanto a la severidad M. Restricción a su área de  
según la naturaleza del artículo vivienda.
- 315 reproducido; e.g. falsificación de N. Deberes extra.  
papeles de libertad para ejecutar un  
escape, código 102 o código 200).
- 316
- 317 Participación en una reunión no  
autorizada.
- 318 Estar en una área no autorizada.
- 319 Falla de seguir regulaciones de  
limpieza y seguridad.

320	Falla de ponerse de pie para la cuenta.	Sanciones A-N
321	Interferir con la cuenta.	
324	Vicio de juegos.	
325	Conducir o preparar quinielas de juegos no autorizadas.	
326	Posesión de accesorios de juego no autorizados.	
327	Contacto con el público no autorizado.	
328	Dar dinero o cualquier cosa de valor, aceptar dinero o cualquier cosa de valor de otro preso o de cualquier otra persona no autorizada.	
329	Destruir, alterar o dañar propiedad del gobierno, o propiedad de otra persona, que tenga valor de \$100.00 o menos.	
330	No mantenerse limpio o ordenado; falta de mantener su persona y su vivienda de acuerdo con las normas.	
331	Poseer o introducir herramientas que no sean peligrosas (herramienta que probablemente no sera usada durante un escape o intento, o de ser fabricada, o de servir como arma capaz de herir seriamente a otros, o que no sea un peligro hacia la seguridad personal o institucional.)	
332	Fumar en áreas prohibidas.	

- 397                    Uso de los teléfonos para abuso que no sea actividad criminal (llamadas de conferencia, posesión o uso de la clave telefónica de otro recluso, llamadas a tercera persona, proporcionar información falsa para la preparación de una lista telefónica.)                    Sanciones A-N
- 398                    Obstruir al personal durante el desempeño de sus deberes (la conducta debe ser de una naturaleza de severidad moderada), este cargo debe ser usado solamente cuando otro cargo de severidad moderada no es aplicable.
- 399                    Conducta que interrumpa o interfiera con la seguridad o el buen orden de la institución (la conducta debe ser de una naturaleza de severidad moderada). Este cargo debe ser usado solamente cuando otro cargo de severidad moderada no es aplicable.

**CATEGORÍA BAJA**

<b>CÓDIGO</b>	<b>ACTOS PROHIBIDOS</b>	<b>SANCIONES</b>
400	Posesión de propiedad que pertenezca a otra persona.	B.1 Quitar ordinariamente entre 25% (1-14) días de buena conducta disponible durante el año (un tiempo de buena conducta que ha sido sancionado no sera suspendido).
401	Poseer una cantidad no autorizada de ropa autorizada.	
402	Fingir enfermedad.	
404	Usar lenguaje abusivo o obsceno.	E. Hacer restitución monetaria.
405	Tatuaje o mutilación a si mismo.	F. Detener buen tiempo estatuario.
407	Conducta con un visitante en violación de las reglas de la Agencia. (Limitación o perdida de un periodo de tiempo especificado de esos privilegios, muchas veces puede ser una sanción de G)	G. Perdida de privilegios. Comisaria, películas, recreación, etc. H. Cambio de vivienda.
408	Dirigir un negocio.	I. Removimiento de programa y/o actividades de grupos.
409	Contacto físico que no sea autorizado.	J. Perdida de empleo.
410	Uso de correspondencia sin autorización. (Restricción o perdida por un periodo especifico de tiempo, puede ser apropiada una sanción G) (Puede ser categorizada y con cargos en términos de severidad mayor, de acuerdo con la naturaleza del uso desautorizado como uso del teléfono para planear, facilitar, cometer un asalto armado contra el perímetro seguro de la institución; código 101/Asalto)	K. Embargar la propiedad del recluso. L. Confiscar contrabando. M. Restricción a vivienda (cuarto). N. Trabajo extra. O. Reprimenda P. Advertencia

- 497                    Uso de los teléfonos para abuso que no sea actividad criminal (pasarse del limite de 15 minutos por cada llamada telefónica; uso del teléfono en una área no autorizada; colocar un individuo en la lista telefónica sin autorización.                    Sanciones B1-P
- 498                    Obstruir al personal durante el desempeño de sus deberes (La conducta debe ser de una naturaleza de severidad baja moderada). Este cargo debe ser usado solamente cuando otro cargo de severidad baja moderada no es aplicable.
- 499                    Conducta que interrumpa o interfiera con la seguridad o el buen orden de la institución o de la Agencia de Prisiones. (Conducta debe de ser de naturaleza de Baja Categoría). Este cargo deberá ser usado solamente cuando otro cargo de Baja Moderada severidad no es aplicable.

Ayudar a otra persona a cometer cualquiera de estas ofensas, atentar a cometer cualquiera de estas ofensas, y hacer planes para cometer cualquiera de estas ofensas, en todas las categorías de severidad, va a ser considerado igual que cometer la ofensa.

Cuando el acto prohibido es de interferir con un empleado en el desempeño de sus deberes (código 198, 298, 398, o 498), o conducta la cual interrumpa (código 199, 299, 399, o 499), el DHO o UDC, en su encuentro, deberá indicar un encuentro específico del nivel de severidad de la conducta, y una comparación a una ofensa (o ofensas) en el nivel de severidad en la cual el DHO o UDC la encuentra más comparable. Por ejemplo, “Nosotros encontramos que el acto de \_\_\_\_ de severidad alta, más comparable al acto prohibido de Involucrarse en la Demostración de un Grupo.”

La sanción B.1 puede ser impuesta en la categoría de Baja Moderada solamente cuando el recluso a cometido el mismo acto prohibido mas de una vez en un periodo de seis meses.