

Admisión y Orientación



Manual del Interno

De la Oficina Federal de Prisiones

Complejo Correccional Federal

Beaumont, Texas

20 de Octubre 2009

//s//

John B. Fox
Guardián Complejo

//s//

Jody R. Upton
Guardián (Mediano)

//s//

M. Martin
Guardián (Bajo)

**ADMISIÓN Y ORIENTACIÓN MANUAL DEL PRESO
COMPLEJO CORRECCIONAL FEDERAL
BEAUMONT, TEXAS**

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|--------|
| INTRODUCCION | .1 |
| ADMISION, CLASIFICACION Y EL EQUIPO DE LA UNIDAD | .1 |
| Admision. | .1 |
| Orientacion | .1 |
| Clasificacion de los equipos (equipo de la unidad). | .1-2 |
| FUNCIONES GENERALES DE LA UNIDAD DE PERSONAL | .2 |
| Gerente de la unidad. | .2 |
| Administrador de Caso | .2 |
| Consejero Correccional. | .2 |
| Secretaria de la unidad | .3 |
| Oficial de la unidad. | .3 |
| Comunicaciones. | .3 |
| Clasificaciones Inicial/Repaso de Programas | .3 |
| Reuniones de Ayuntamiento | .3-4 |
| VIDA DIARIA DEL PRESO. | .4 |
| Saneamiento | .4 |
| Las expectativas de reciclaje | .4-5 |
| Simulacros de incendio. | .5 |
| Servicio de Lavanderia. | .5 |
| Barberia. | .5 |
| Despertarse | .5 |
| Asignaciones de Unidad. | .6 |
| REGLAS DE LOS CUARTOS. | .6-7 |
| Limites de bienes personales. | .8 |
| Articulos especiales de compra. | .8 |
| Materiales legales. | .8 |
| Materiales del arte | .8 |
| Cartas, libros, fotografias, periodicos y revistas. | .8-9 |
| Radios y relojes. | .9 |
| Joyeria | .9 |
| Vestimenta. | .9 |
| Almacenamiento de alimentos | .9 |
| COMISARIO. | .9 |
| Articulos Comisario | .9-10 |
| Depositos a la cuenta | .10 |
| Retiros del Fondo del Comisario | .10-11 |
| Tarjetas de Identificacion del Preso. | .11 |
| PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD | .11-12 |
| Cuentas | .12 |
| Las llamadas del preso. | .12 |
| El movimiento controlado. | .12 |
| Contrabando | .12-13 |
| Busquedas | .13 |

| | |
|---|-------|
| Vigilancia de Medicamentos | 13 |
| La detección de alcohol | 13 |
| Prevención de incendios y control | 13-14 |
| PROGRAMAS Y SERVICIOS | 14 |
| Asignaciones de trabajo | 14 |
| Pago por rendimiento | 14 |
| UNICOR | 14-15 |
| Servicio de Alimentos | 15-16 |
| ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO | 16 |
| Programas de Educación | 16 |
| Comercios Vocacionales | 17 |
| Programas de Recreación y Tiempo libre | 17 |
| Servicios de Psicología | 17-20 |
| Prevención del suicidio e intervención | 20 |
| El comportamiento de abuso sexual | 20-21 |
| Programa de preparación de liberación | 21 |
| Los programas religiosos | 21 |
| Programa financiero de la responsabilidad del preso | 21-22 |
| SERVICIOS DE SALUD | 22 |
| Servicios Médicos | 22 |
| Llamada enferma | 22-23 |
| Anteojos | 23 |
| Tratamiento Médico de Emergencia | 23-24 |
| Directivas Anticipadas | 24 |
| Exámenes físicos | 24 |
| Los medicamentos/línea de la píldora | 24-25 |
| Inmunizaciones | 25 |
| Dental | 25 |
| Programa de co-pago de preso | 25-26 |
| Programa de medicamentos de venta sin receta | 26 |
| CONTACTO CON LA COMUNIDAD Y EL PÚBLICO | 26 |
| Correspondencia | 26-27 |
| La correspondencia recibida | 27 |
| Paquetes entrantes | 27 |
| Publicaciones entrantes | 27-28 |
| Correo especial | 28-29 |
| La correspondencia entre los presos confinados | 30 |
| El rechazo de la correspondencia | 30 |
| Notificación de rechazo | 30 |
| Recibo de artículos personales | 30-31 |
| Reenvío de correo | 31 |
| Los fondos recibidos a través del correo | 31 |
| Artículos no autorizados Recibido por correo | 31 |
| El envío de propiedad personal | 31-32 |
| ACCESO A LOS SERVICIOS JURÍDICOS | 32 |
| Correspondencia legal | 32 |
| Visitas de abogado | 32 |
| Material legal | 32 |
| Llamadas telefónicas de abogado | 32 |
| Biblioteca de ley | 32 |

| | |
|---|--------|
| Notario Público | .32-33 |
| Copias de documentos legales. | 33 |
| El acceso del preso al archivo central. | 33 |
| El acceso del preso a otros documentos. | 33 |
| Tribunal de Ley de Mejora de Seguridad de 2007. | 34 |
| Libertad de informacion/Ley de Privacidad de 1974 | 34 |
| TELÉFONOS. | 34 |
| Regulaciones del telefono. | .34-35 |
| VISITA | 35 |
| Horario de visita | .35-36 |
| Número de visitantes. | 36 |
| Visitas divididas | .36-37 |
| Frecuencia de las visitas | 37 |
| Visitantes Aprobados. | .37-39 |
| Restricciones visitantes y el hacinamiento. | .39-40 |
| Restricciones de visita | 40 |
| Conducta de Visitantes. | 40 |
| Conducta del preso. | 40 |
| Propiedad Personal. | .40-42 |
| Visitas especiales. | .42-43 |
| Detención o Estado de segregación disciplinaria | .43-44 |
| Código de vestir para los presos. | 44 |
| Código de vestir para los visitantes. | .44-45 |
| Identificación de los visitantes. | 45 |
| RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS. | 45 |
| La petición del preso para personal. | .45-46 |
| Programa de recurso administrativo. | .46-47 |
| Quejas sensibles. | 47 |
| LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS. | 47 |
| Disciplina. | .47-48 |
| Informacion de disciplina de preso. | 48 |
| Audiencia inicial | 48 |
| Oficial de la audiencia de disciplina | .48-49 |
| Apelaciones de acciones disciplinarias. | 49 |
| Unidad Especial de Vivienda | .49-50 |
| LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES de los presos | .52-54 |
| LOS ACTOS PROHIBIDOS Y ESCALA DE GRAVEDAD. | .55-60 |
| DERECHOS DE ASISTENCIA MEDICA Y RESPONSABILIDADES. | .61-64 |
| TRATAMIENTO DEL DOLOR. | 65 |
| LIBERACION | 65 |
| Computo de la sentencie | .65-66 |
| Multas y Gasto. | 66 |
| Ordenes de Detencion. | 66 |
| CLAUSURA | .66-67 |
| DIRECCION. | 67 |
| FOLLETO DE PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA ABUSIVA SEXUAL Y LA INTERVENCIÓN DE. | .68-77 |

**Admisión y Orientación Manual del Interno
Complejo Correccional Federal (FCC)
Beaumont, Texas**

INTRODUCCIÓN

Bienvenido al Complejo Correccional Federal, Beaumont, Texas. Este complejo consiste de una penitenciaría de los Estados Unidos, Medio institución de seguridad, bajo institución de seguridad, y campo de prisioneros de satélite. El propósito de este manual es proporcionar a los presos en FCC Beaumont con información general sobre la Oficina de Prisiones, así como elementos que pueden ser específicos de la FCC Beaumont. La misión principal de la FCC Beaumont es proporcionar un ambiente seguro y humano de los presos enviados a nosotros por el sistema judicial EE.UU.. La admisión y Orientación (A & O) y el Programa de A & O folleto ha sido preparado para ayudarle a adaptarse a esta institución. El folleto se debe mantener a su propiedad personal y se utiliza como una guía de referencia y herramienta para responder a preguntas básicas durante su permanencia en este centro. FCC Beaumont es una institución libre de tabaco. Los productos del tabaco no puede ser utilizado, transferido desde otras instituciones, o comprar en Comisaría.

Durante el A & O programa usted recibirá una presentación de cada departamento de esta institución. Esta presentación es para informar a usted y que usted se familiarice con las normas y procedimientos de cada operación. Armados con el conocimiento de lo que usted puede utilizar para mejorar el mismo, su participación en los programas y su adhesión a todas las normas y reglamentos va a crear un ambiente muy positivo.

Entrada - Entrevista del personal de la oficina a los presos recién llegados para garantizar que la salud, la seguridad, y normas de seguridad se cumplan. Antes de poner un preso en la población general, las entrevistas de selección social y médica se llevan a cabo. Los presos reciben una copia de las normas de la institución y los reglamentos, que incluyen información sobre los derechos de los presos y las responsabilidades. Los presos también son asignados a un equipo específico de Unidad.

Orientación - El A & O programa consta de dos componentes distintos, la Institución A & O y la Unidad A & O. El proceso de selección de admisión, que se considera el primer paso en la orientación de un interno a la institución, se complete antes de participar en el A & O Programas. Tras la llegada de un preso, será asignado a una unidad de vivienda. Dentro de cuatro semanas de su llegada, se le coloca en Call-out, que se publica diariamente en cada unidad de vivienda, que informe a la capilla de la institución para participar en el A & O. Mientras en esta

porción de la A & O programa, los presos aprenderán acerca de los programas, servicios, políticas y procedimientos relativos a la instalación. También, asistirán a conferencias de personal con respecto a sus programas específicos y los departamentos.

Además, los presos, visitarán varias áreas dentro de la institución para aclimatarse a su nuevo entorno. Al término de la A & O Programa Institucional, los presos serán asignados a una misión de trabajo adecuados, siempre que sean médicamente capaz de hacerlo.

Durante la Unidad A & O Programa, los presos recibirán una visión general del papel de cada miembro del personal de la unidad y los procedimientos. Personal de la Unidad presentará sus secciones del proceso de orientación dentro de siete días naturales después de la llegada del preso en su unidad asignada. Los presos reasignado a otra unidad dentro de la institución por cualquier motivo se proporcionará orientación unidad dentro de siete días naturales después de la llegada del preso en la unidad de reasignado. Sólo los temas que son únicos a la unidad o que difieran de los procedimientos en otras unidades se abordarán durante estas A & O Programas.

Clasificación de los equipos (equipos de la Unidad)- FCC Beaumont está organizada en un sistema de gestión de la unidad. Una unidad es un equipo autónomo de presos que viven área que incluye las dos secciones de vivienda y espacio de oficinas para el personal de la unidad. Cada unidad está integrada por un equipo de la Unidad directamente responsable de los presos que viven en esa unidad. Oficinas de la Unidad se encuentran en las unidades de vivienda para el personal y los presos pueden ser accesible para todas ellas. Un equipo de la Unidad típicamente incluye un administrador de la unidad, dos administradores de casos, dos consejeros penitenciarios, y un secretario de la unidad. Cuando esté disponible, consejero de educación y al responsable de la Unidad se sentará en un equipo de la Unidad y son considerados miembros del Equipo de Unidad.

Los presos son asignados a un equipo específico de Unidad. En general, las resoluciones de las preguntas o asuntos de interés son más bien inició con el Equipo de Unidad. Unidad de los miembros del equipo están disponibles para ayudar en muchas áreas, incluidas las preguntas de libertad condicional, planificación de entregas, problemas personales y familiares, el asesoramiento y asistencia en el establecimiento y logro de los objetivos en la cárcel. Normalmente, un miembro de su personal de la unidad estará en la institución de lunes a viernes de 7:30 am a 9 pm y de 7:30 am a 4 p.m. los fines de semana y días

festivos. Los miembros del Equipo de Unidad por lo general programar sus horas de trabajo de tal manera que al menos un (1) miembro del equipo estará disponible en momentos en que los presos no están funcionando. Una copia de su calendario personal de la unidad "de trabajo se publica en el tablón de anuncios de unidad, junto con la hora designada de puertas abiertas, cuando el personal está disponible para resolver los problemas internos.

Las viviendas son nombrados en forma alfabética. Todas las viviendas están designados como unidades de población general.

FUNCIONES GENERALES DE LA UNIDAD DE PERSONAL

Gerente de la Unidad - El encargado de la unidad es el jefe administrativo de la unidad y supervisa todos los programas y actividades de la unidad. Él o ella es un jefe de departamento en la institución y tiene una estrecha relación de trabajo con otros departamentos y el personal. Como "Presidente" del Equipo de Unidad, el gerente de la unidad revisa todas las decisiones del equipo y que normalmente preside el Comité de Disciplina (UDC).

Administrador de casos - El encargado del caso es responsable de todos los servicios de casos individuales y prepara material de clasificación, informes de situación, planes de lanzamiento, la correspondencia y otros materiales relacionados con el compromiso del preso. Él o ella es supervisado por el director de la unidad sobre una base diaria y el coordinador de gestión de casos (un jefe de departamento especializado que proporciona asistencia técnica a personal de la unidad en los asuntos de gestión de casos), con referencia a la formación especializada y deberes. El administrador de caso sirve como un enlace entre los presos, la administración y la comunidad. El administrador de caso frecuente es miembro de la Comisión de Disciplina.

Consejero Correccional - El consejero correccional proporciona los presos con el asesoramiento y orientación en las áreas de ajuste institucional, las dificultades personales, y los planes para el futuro. Él o ella juega un papel importante en todos los segmentos de los programas de la unidad y es miembro del Equipo de Unidad. El consejero correccional visitará periódicamente las tareas de trabajo interno y es el individuo para abordar los problemas diarios. El consejero correccional tiene la responsabilidad principal para la seguridad, la seguridad, y el saneamiento de la unidad. Él o ella también es responsable de crear y mantener preso visitar y listas de teléfono. El consejero correccional es un miembro frecuente del Comité de Disciplina de Unidad.

Unidad Secretario - El secretario de unidad realiza tareas de oficina y administrativo. Además, el secretario hará los arreglos de transporte para trasladar a un preso a un centro residencial de reentrada (CRR) o la liberación a la comunidad.

Unidad Oficial - Los oficiales de la Unidad tienen la responsabilidad directa por el día a día la supervisión de los presos y el cumplimiento de las normas y reglamentos de la institución. Tienen la seguridad, y las responsabilidades de saneamiento en la unidad. Agentes de la Unidad están en contacto regular con los presos en las unidades y se les anima a establecer relaciones profesionales con ellos, siempre que dicha interacción no interfiere con sus funciones principales. Agentes de la Unidad conjuntamente supervisado por el administrador de la unidad y el capitán (supervisor jefe correccional) durante su asignación de la unidad.

Comunicaciones - Hay un miembro de personal de la unidad disponible todos los días de la semana y casi todas las tardes hasta las 9 pm Los consejos de unidad boletín contiene una comunicación escrita de interés para los presos, así como las horas de los miembros de personal de la unidad "de trabajo. Directores de unidad se podrán usar las reuniones del ayuntamiento en su discreción para fomentar la mejora de las comunicaciones. Cada unidad mantiene la hora de puertas abiertas con el fin de abordar los problemas internos. El horario de puertas abiertas están colocados en cada unidad.

Clasificaciones inicial/de revisión del programa - Cada detenido recientemente cometido será programado para la clasificación inicial de un plazo de 28 días de su llegada. Un preso que regresa en libertad condicional, obligatorias, o violador de libertad bajo supervisión también se programarán para la clasificación inicial de un plazo de 28 días después de la llegada. Revisiones del programa se llevará a cabo cada 90 días para los presos dentro de los 12 meses de libertad y cada 180 días para los presos con más de 12 meses que quedan hasta su liberación. Estas se llevan a cabo por los equipos de la Unidad para revisar programas, asignaciones de trabajo, las transferencias, la custodia, el ajuste de la institución, etc. Durante esos exámenes, los presos tienen la oportunidad de reunirse con todos los miembros del Equipo de Unidad y abordar preguntas de interés mutuo.

Reunión en el Ayuntamiento - Reuniones en los ayuntamientos se han programado por el Gerente de la Unidad cuando sea necesario. Estas reuniones se celebran a hacer anuncios y para discutir los

cambios en la política y procedimientos para la unidad y en la Oficina de Prisiones.

VIDA DIARIA DEL PRESO

Saneamiento - Es responsabilidad del preso para comprobar su celda/cubículo inmediatamente después de ser destinado allí y para informar de cualquier daño a la oficial correccional. Un preso puede quedar financieramente responsable de cualquier daño o de contrabando en su celda / cubículo. Cada preso es responsable de hacer la cama, de conformidad con las normas de trabajo antes de la llamada o cuando abandona la zona (incluyendo fines de semana y días festivos). Cada preso es también responsable de barrer, fregar y limpiar su celda, personal / cubículo, la eliminación de la basura, y garantizar que esté limpio y sanitario. Productos de limpieza no se almacenará en las habitaciones. Las cajas de cartón y otros envases de papel no deben ser utilizados para el almacenamiento debido a su carácter no combustible. Caja fuerte debe ser bien ordenados por dentro y por fuera, y toda la estantería debe ser limpio y ordenado.

La cera no se utilizarán para cualquier piso de celda. Cualquier preso identificado utilizando cera en su celda asignada / cubículo se publicará un informe de incidente.

La violación de cualquiera de estas normas de saneamiento puede dar lugar a una acción disciplinaria, incluyendo la colocación en una celda de seis hombres.

De 7:30 am hasta las 4 pm, de lunes a viernes, los presos fuera de sus unidades asignadas deben estar totalmente vestidos con el uniforme expedido apropiado. Todos los faldones de la camisa se mantendrá escondido el interior de la cintura, y todos los uniformes deben ser del tamaño exacto para cada preso. No caídos, ensacado, y no sudadera o ropa casual será usada con el uniforme caqui emitidos. Ropa de color caqui o verde será necesario para el desayuno y el almuerzo, de lunes a viernes. "Tiempo Libre" vestimenta se permitirá en el comedor para la comida de la noche, fines de semana y vacaciones con todos metidos en camisas, mientras que en el comedor para cada comida. No usar gorras o gafas de sol está permitido en el comedor. El uso religioso aprobado, de la cabeza, pueden ser usados en el interior del comedor.

Las expectativas de reciclaje - la Orden Ejecutiva 13101, "Poner Verde el Gobierno mediante la prevención, el reciclado y la Federal Adquisicion" los mandatos de las iniciativas de reciclado

en las instalaciones federales. Personal interno y la participación en nuestras iniciativas de reciclado son los esperados y ayudar a crear un mejor entorno tanto de Beaumont de la FCC y la comunidad local. Los esfuerzos de reciclaje de FCC Beaumont incluyen el reciclado de plásticos, latas de aluminio, papel, cartón, latas, pilas, madera, metales, y Kevlar (UNICOR Mediano).

Los simulacros de incendio - Los simulacros de incendio se llevará a cabo al menos una vez cada trimestre en cada área de la institución. Las unidades de vivienda llevará a cabo simulacros de incendio en cada turno, rotando cada trimestre. Todos los presos que evacuar el edificio en una manera oportuna cuando así se lo aconsejan. Los planes de evacuación están a disposición en toda la institución en cada edificio. Los extintores de incendios y otros dispositivos de seguridad de vida son para uso de emergencia solamente. Tubos de rociadores contra incendios no son para ser utilizados como aparatos de gimnasia. Pull ups y barbilla o cualquier otra actividad que están prohibidas. Cualquier uso indebido o intencional falsas alarmas resultará en acciones disciplinarias.

Servicio de Lavandería - Gobierno emitió la ropa se cambiarán semanalmente. Un horario es publicado fuera de la lavandería y en las unidades de vivienda. Los presos estarán obligados a mantener su ropa emitidas inicialmente por un período de seis (6) meses antes de cambiar o sustituir las prendas de vestir. Ropa / ropa de intercambio de información también está disponible en la lavandería institución. Servicio de lavandería también están disponibles en cada unidad de vivienda para su ropa personal y ropa de cama.

Barbería - Los presos están autorizados a llevar su cabello en cualquier estilo que elijan, siempre que el aspecto es limpio y ordenado. N diseños o logotipos se pueden cortar en el pelo de un preso. Los presos pueden informar a la peluquería durante sus regulares no de horas de trabajo. Todos los cortes de pelo gratis.

Despertarse - general para todos los presos en FCC Beaumont es 6 am La inscripción oficial de la Unidad anunciará el desayuno, cuando se le notifique, y el centro de control dará a conocer los tiempos de comida. Los presos reciben una cantidad razonable de tiempo para dejar la unidad si el desayuno deseo. De trabajo de guardia para recibir sus tareas institución es normalmente las 7:30 am en la USP y las 7:40 am en el bajo y medio. Es la responsabilidad del preso de abandonar la unidad de trabajo. Los presos que llega tarde al trabajo están sujetos a acción disciplinaria.

Unidad de misiones - Los presos son asignados a unidades de vivienda específicos y no están autorizados a entrar en cualquier otra unidad. Las aceras que conducen a las distintas unidades están fuera de la cancha las zonas de los presos no se haya asignado a la unidad específica. Violaciones será causa de acción disciplinaria. Los presos están autorizados a visitar a los miembros de su equipo de la Unidad en los casos en que el funcionario se encuentra en otra unidad. Por ejemplo, un preso que viven en la Unidad NB es que se permite en la Unidad MB si está a la espera de ver a su Gerente de Unidad de la oficina ubicada en la planta baja. En estos casos, los internos tienen que esperar fuera de la zona personal de la unidad antes de ser visto y se debe avisar al oficial de la Unidad de su presencia en la unidad.

REGLAS DE LOS CUARTOS

Con el fin de minimizar los costos de mantenimiento, FCC Beaumont impone normas razonables sobre la conducta interno y los muebles de las unidades de vivienda. Uniforme de las inspecciones y las búsquedas se llevan a cabo para mantener el funcionamiento ordenado de la institución. Agentes de la Unidad inspeccionar celdas / cubículos diario. Los presos que no son capaces de mantener la seguridad y el saneamiento de cumplimiento estará sujeto a acción disciplinaria.

Imágenes no pueden ser colocados en las paredes. Fotos de sexo o inadecuado, no pueden ser publicados en la web. Además, la ventana de la celda debe quedar clara en todo momento. Bajo ninguna circunstancia ningún artículo se coloca en la ventana de la puerta de la célula para bloquear la vista de la habitación. Todas las camas se hacen diariamente en la forma prescrita. Si la habitación no es aceptable, las medidas correctivas, incluidos los informes de incidentes y la colocación en una celda de seis hombre, se puede esperar. Camas se hará con un collar blanco (aproximadamente 6 ") plegada de 18" de la cabecera de la cama con las esquinas del hospital. Un ejemplo es la publicada en los tablones de anuncios en las unidades de vivienda.

Unidad de rotación de la comida se basa en las calificaciones de saneamiento semanal de cada unidad. La unidad con la calificación más alta de saneamiento se llama primero para el mediodía y la cena y la unidad con la calificación más baja se denomina pasado en la USP y Baja. El medio de gira en una rotación en horario normal.

Ver la televisión se permitirá a partir de 6 am hasta las 10 pm todos los días en la USP y media y hasta las 11 horas, en el

Bajo. Los fines de semana a la baja y el campamento hasta el 12 de la medianoche.

Alfombras de oración religiosa será cuidadosamente doblada y se almacenan en el interior del armario.

La escritura en las paredes, techos, pisos, corcho, armarios, camas, sillas, escritorios, o es estrictamente prohibido. El uso de los topes en las salas de preso también está prohibido.

No hay elementos se colocarán en los casilleros vacantes o en las camas vacantes. Cualquier artículo se encuentra en un armario o una cama vacante será considerado contrabando y será confiscada.

Cada preso es responsable de la limpieza y el saneamiento de su habitación.

Ordenanzas trabajar 40 horas semanales y son responsables de la unidad de servicios de saneamiento. Sin embargo, cada uno es responsable de la limpieza después de ellos mismos. De basura y papeleras se vaciaron antes de la obra llamada de cada día.

Camas será cada día de la semana de trabajo antes de la llamada. Los fines de semana, las camas se harán cada vez que los presos están despiertos o pasado de su habitación o cubículo. En ningún momento un colchón de ser removido de una litera y se coloca en el suelo. Además, mantas, sábanas o prendas de vestir no pueden ser colocados en el suelo como una alfombra. Nada se va a colocar en las ventanas o lámparas. Los presos no van a pintar o alterar la superficie de la célula / paredes del cubículo.

Duchas están disponibles todos los días, pero los presos no pueden estar en la ducha durante un conteo oficial. De los trabajadores del servicio de alimentos y otros con los turnos de trabajo irregulares puede ducharse durante el día, siempre que la ducha no interfiere con la limpieza de la unidad. Una ducha para este fin se designe en cada unidad.

Traslado de alimentos desde el comedor no está permitido.

De acero con punta de los zapatos de seguridad deben ser usados para trabajar en las áreas requeridas, incluyendo ordenanzas unidad. De acero con punta de los zapatos de seguridad también se debe usar durante una visita. Los presos pueden jugar a las cartas y los juegos autorizados durante el horario establecido, siempre y cuando los niveles de ruido apropiados se mantienen.

Radios personal puede ser jugado en un individuo, sala de aos, pero los auriculares debe ser utilizado.

Límites de Propiedad Personal - De conformidad con la Declaración del Programa 5580.07, de propiedad personal, interno, está limitado para los servicios sanitarios y de seguridad, y garantizar que la propiedad personal en exceso no se acumula lo que constituiría un peligro de incendio o perjudicar búsqueda personal de la sala de estar. El importe de los bienes personales permite a cada preso se limita a los elementos que pueden ser de forma clara y almacenado de forma segura en la taquilla. Cerraduras se pueden comprar en la cooperativa institución. El espacio limitado también pueden estar disponibles debajo de la cama sólo para el calzado. En ningún caso, los materiales se acumulen hasta el punto donde se convierten en un incendio, el saneamiento, la seguridad, o el peligro de limpieza.

Artículos Especiales de Compra - Artículos especial de compras sólo se autorizará hasta el punto en que pueden estar contenidos en el área de almacenamiento previsto por los bienes personales.

Materiales Legales - Los presos están autorizados para mantener los materiales legales y suministros que sean necesarios para sus propias acciones legales. Para garantizar que los materiales legales no se conviertan en un riesgo de seguridad o de limpieza, un límite que se establezca para el almacenamiento en el interno, de células aos / cubículo. Material jurídico que no encaja dentro de un preso, Armario aos podrán ser almacenados en la unidad, aos jurídica de área de almacenamiento de propiedad. Los presos son para hacer los arreglos con sus respectivos consejeros para el almacenamiento de material jurídico necesario para los litigios en curso.

Materiales de Arte - Materiales de arte embarcaciones están autorizadas dentro de las unidades. El almacenamiento puede ser obtenida a través del Supervisor de la recreación dentro de la tienda de Arte. La disposición de artesanía completada de pasatiempo debe ser arreglada inmediatamente después de su finalización.

Cartas, libros, fotografías, periódicos y revistas - Un preso estará limitado en el número de revistas y periódicos que se pueden almacenar en su casillero. Nada se tachuelas, grapas o cinta adhesiva a cualquier superficie dentro de la habitación. Imágenes pueden aparecer en corkboards, por encima de los escritorios.

Bajo- Artículos no deben estar en el escritorio. Solamente una imagen en la parte superior de los armarios.

Mediano- Artículos no deben estar en el escritorio. No artículos en la parte superior de los armarios.

USP- Solamente 2-3 libros, o revistas, un imagen, y un reloj sera permitido en la parte superior de los armarios.

Campamento- Articulos no deben estar en el escritorio solamente una Biblia se permite. Una imagen sera permitido en la parte superior de los armarios.

Radios y relojes - Un preso no pueden ser propietarios o poseer más de un (1) de radio autorizada y / o un (1) Ver en tiempo de nadie. Prueba de la propiedad, a través de recibos de bienes apropiados, será necesario. Radios con una grabadora y / o reproductor de cintas no están autorizados. Las radios y relojes serán inscritos por el comisario con el preso, el nombre de AOS y número de registro.

Joyas - Los internos pueden tener un anillo de matrimonio normal (sin huesos) y, con la aprobación previa, una medalla religiosa (sin huesos).

Ropa - ropa de civil de cualquier tipo (excepto para la ropa deportiva y artículos aprobados) no está autorizada. Toda la ropa emitidos, salvo los calcetines y ropa interior, se marca con un número de registro y deben ser muy bien guardados en el individuo, Armario aos. Los paños y toallas también son emitidos a los presos. Un número limitado de personal sudaderas, pantalones de sudor, y el calzado autorizados está permitido. El calzado es ser perfectamente alineados en el suelo debajo de la cama.

Almacenamiento de alimentos - Los alimentos que se dejan abiertos crear un peligro para la salud. Estos elementos deben estar debidamente sellados en todo momento. N los contenedores se utiliza para almacenar los artículos para que no sea su finalidad. Una vez que se utiliza el contenido del envase, el recipiente debe ser descartado.

COMISARIO

Presos se retienen los fondos por vía electrónica a la institución de un fondo fiduciario de donde los presos pueden pasar en la comisaría institución. De la FCC Beaumont utiliza un sistema computarizado de retirada de la comisaría, que simplifica la compra y le da un mejor presos, up-to-registro actualizado de toda la actividad de la cuenta.

El tiempo de acceso al economato para los presos está prevista sobre una base rotativa. El horario se publican dentro de las unidades de vivienda y fuera de la comisaría. Procedimientos para la recepción de fondos desde el exterior también se han publicado. Préstamo artículos comisario de los demás presos no

está permitido. Los presos se les asigna un día de compras basada en los dígitos 4 y 5 de su número de registro. Los internos pueden comprar en la mañana o durante el mediodía, las ventas de su día de compras asignadas. El calendario se publicará en las unidades de vivienda y en la comisaría.

Tras la liberación, los ingresos de la institución y el dinero acumulado enviado de fuentes externas se dan a la prisión, o pueden enviarse por correo a casa. Es el interno, la responsabilidad a saber la cantidad de dinero disponible en su cuenta de comisaría. Los presos pueden comprobar su saldo de la cuenta con el AIM (Maquina automática de Investigación) situadas fuera de la comisaría, o sobre el ITS (Sistema Telefónico de Internos). Los presos deben presentar una tarjeta de identificación al personal de la comisaría interno para acceder a una información específica o para comprar artículos de la comisaría. Si se pierde esta tarjeta de identificación de los presos, informar a un miembro de la unidad del equipo de inmediato.

Elementos comisario - Fondos de Internos acumulado de los ingresos institucionales y de fondos reservados del exterior, son retenidos por la institución en una cuenta de fondos fiduciarios. Procedimientos para la recepción de fondos desde el exterior también se han publicado. El valor total de un preso, a los elementos comisario acumulada (incluidas las compras especiales) se limitará a la limitación del gasto mensual de \$ 290,00. Esta limitación no incluye los fondos para sellos de correo, más de los medicamentos y su (de Internos Sistema telefónico).

Depósitos de Cuentas - Depósitos a las cuentas de la comisaría de fuentes externas se hará a través del correo electrónico; depósitos se realizan a través de la caja de seguridad nacional. Instrumentos de depósitos pueden hacerse en forma de giros postales, cheques del gobierno, los controles de negocio, un título negociable extranjero pagado en fondos de EE.UU. (negociable instrumentos deben ser

emitidos en nombre cometido el preso y de incluir el número de registro del interno). La dirección de la caja de seguridad nacional es la siguiente:

Federal Bureau of Prisons Nombre del preso
Preso Número de registro
Post Office Box 474701
Des Moines, Iowa 50947-0001

Comisario Fondo de Retiros - un formulario estándar es proporcionada por la institución para el retiro de fondos de las

cuentas interno comisario. Directores de unidades puede aprobar la retirada de la cuenta del fondo fiduciario para enviar a su cargo y otros familiares, el pago de telégrafos y gastos de envío, y la compra de ropa de lanzamiento especial. El Gerente de la unidad también puede aprobar la retirada de las pérdidas de la institución, las deudas legítimas y otras obligaciones tales como, honorarios de abogados, certificados de nacimiento, las visitas de noche, viajes de funeral, y la compra de libros jurídicos. Sólo el alcaide adjunto de programas puede aprobar la retirada interno superior a \$ 250,00. Los retiros de algunos rubros de educación y tiempo de ocio son aprobados por el supervisor de la educación.

Tarjetas de Identificación de Preso - Una tarjeta de identificación interno se proporcionará a cada preso a su llegada. Tarjetas de identificación interno debe llevarse en todo momento cuando un preso sale de su unidad de vivienda asignada. En el caso de la tarjeta se pierde, un miembro del equipo de unidad va a ser notificada de inmediato.

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

Cuentas - Una de las primeras realidades de la vida institucional es cuenta. Es necesario que el personal cuente los presos en una base regular. Durante el recuento, los presos se espera que permanezcan en silencio en su celda / cubículo hasta que el recuento se ha anunciado como "claro". Durante el recuento de 4 horas y las 10 am los fines de semana y contar los días festivos federales, cada preso se espera que sea permanente dentro de su células / cubículo. Todas las luces están a permanecer durante este conteo.

Cuando se anuncia un recuento, cada preso debe volver a su celda / cabina y permanecer en silencio hasta que se anunció que la cuenta es "clara". Los cálculos oficiales se tomarán en alrededor de 12 am, 3 am, 5 am, 4 pm ("stand-up"), y 10 horas (de baja y media, 10 pm (USP). Además, habrá un "stand-up" cuenta a las 10 horas los fines de semana y fiestas nacionales. En todos los cargos, todas las puertas de la unidad será asegurada por la agentes de la Unidad. Toda vez que hay un recuento de emergencia anunciada, que será un recuento de pie. Después de un recuento verbal clara, el responsable de la Unidad abrirá cada puerta de la celda . presos deben permanecer en sus celdas hasta que el oficial de la Unidad ha anunciado un recuento claro. Además, puede ser necesario disponer de otros cargos durante el día y horas de la tarde.

Personal tomará las medidas disciplinarias si un preso no está en su área asignada durante un conteo. La acción disciplinaria se tendrán también en contra de los presos para salir de un área

asignada antes de la cuenta es clara. Cada preso debe mostrar efectivamente carne para todos los cargos, incluso si el preso debe ser despertado.

Llamadas de Preso - Convocatoria de espera son un sistema de programación de cita (que incluyen el hospital, dental, de educación, reuniones de equipo, y otras actividades), que se publican cada día en el llamado diario-la Hoja. La convocatoria a la hoja se publica en los tableros de anuncios unidad después de las 4 pm, el día anterior a la cita. Es responsabilidad del preso para comprobar si las citas en una base diaria, todas las citas son para cumplirlas. Los presos no hacer llamadas a los nombramientos están sujetos a acción disciplinaria.

El movimiento controlado - FCC Beaumont es regulado por el movimiento controlado. El propósito del movimiento es controlado para asegurar que el movimiento de los presos está en orden.

Movimientos controlados en la planta baja se iniciará en general, en la media hora y terminará diez (10) minutos después de la llamada. El comienzo y el final de cada movimiento se dará a conocer por el personal. Durante el período de diez minutos de movimiento controlado, los internos pueden desplazarse de un área de la institución a otra. Los presos deben llevar sus tarjetas de identificación de preso en todo momento. N de pie en el complejo durante los movimientos que está permitido. No hay tráfico interno será permitido en las aceras compuesto interior. Todo el tráfico interno serán enviados en las aceras círculo exterior.

El movimiento controlado en la USP y Servicios Medio constará de tres (3) por separado cinco (5) minutos en un solo sentido se mueve anunció para cada edificio. En ningún momento, un preso se permitirá a visitar a otro edificio durante un período de cinco (5) se mueven minutos. El comienzo y el final de cada movimiento se dará a conocer por el personal. Durante el período de cinco minutos de circulación controlada, los internos pueden desplazarse de un área de la institución a otra. Los presos deben llevar sus tarjetas de identificación de preso en todo momento. N de pie en el complejo durante los movimientos que está permitido. No hay tráfico interno será permitido en las aceras compuesto interior. Todo el tráfico interno serán enviados en las aceras círculo exterior.

En la USP, cuando se activa el Sistema Automatizado de advertencia verbal en la Torre # 8, todos los presos se estaba boca abajo en el suelo hasta volver al funcionamiento normal se anuncia.

El contrabando - Contrabando se define como cualquier objeto o

cosa no autorizado o expedido por la institución, recibió a través de canales autorizados, o comprados a través de la cooperativa. El exceso de ropa también se considera contrabando. Todo el personal está alerta con el tema de contrabando y de hacer un esfuerzo para localizar, confiscar, y el informe de contrabando en la institución. Cada preso es responsable de todos los elementos encontrados en su celda asignada / cubículo y deben informar inmediatamente cualquier elemento no autorizado al responsable de la Unidad. En cualquier elemento de la posesión personal de un preso debe ser autorizado y un recibo del tema debe mantenerse en posesión del preso. Los presos no pueden comprar radios o cualquier otro artículo de otro preso; los artículos comprados de esta manera se considera contrabando y será confiscada. Cualquier elemento alterado, incluso si se trata de un tema aprobado o emitido, se considera contrabando. Alterar o dañar la propiedad del gobierno es una violación de las normas institucionales y el costo de los daños pueden ser percibidos en contra del infractor.

Búsquedas - Cualquier miembro del personal puede buscar en la habitación de un preso para recuperar los bienes robados o de contrabando. No es necesario que el preso a estar presente cuando se inspeccionó la habitación. La propiedad y celular / cubículo quedará en el mismo estado de salud general tal y como fueron estas inspecciones se efectuarán sin previo aviso y al azar. Los presos están sujetos a registros en cualquier momento por cualquier personal.

Vigilancia de Medicamentos - La Oficina cuenta con un programa de vigilancia de medicamentos que incluye obligatoria, las pruebas al azar, así como las pruebas de otras categorías de presos. Si un miembro del personal las órdenes de un interno para proporcionar una muestra de orina para este programa, y el preso no lo hace dentro del plazo señalado, ese preso será objeto de un informe de incidente.

La detección de alcohol - Un programa de vigilancia de alcohol está en efecto en todas las instituciones. Las muestras aleatorias de la población carcelaria se prueban de manera rutinaria, así como a los sospechosos de consumo de alcohol. Una prueba positiva se traducirá en un informe de incidente. Negativa a someterse a la prueba también se traducirá en un informe de incidente.

Prevención de incendios y control - Prevención de incendios y de seguridad son responsabilidad de todos. Los presos están obligados a informar a los miembros de los incendios más cercano del personal, por lo que la vida y la propiedad pueden ser protegidos. Los montones de basura o trapos en los recintos cerrados, materiales combustibles, los artículos que cuelgan de

los accesorios o receptáculos eléctricos u otros peligros no puede y no será tolerado. Inspecciones regulares de fuego se realizan en cada institución por profesionales cualificados. Excesiva revistas, periódicos y libros son considerados un peligro de incendio.

PROGRAMAS Y SERVICIOS

Asignaciones de trabajo - Todos los presos que se espera mantener una asignación de trabajo regular. La mayoría de las asignaciones de trabajo son controlados a través de un sistema de remuneración de rendimiento que ofrece el pago monetario por el trabajo. Las industrias de las cárceles federales (UNICOR) tiene una escala salarial separada. Personal de la Unidad aprobar los cambios de trabajo y ver que los cambios sean publicados en la hoja de cambio diario.

Pago por rendimiento - Es la política de la FCC Beaumont de ofrecer incentivos y premios en forma de compensación monetaria para los presos que hacen contribuciones sobresalientes a la realización de los objetivos de la institución. El rendimiento laboral, así como la participación productiva en los programas correccionales, puede ser reconocido por remuneración por rendimiento. Hay cuatro (4) niveles salariales de base (sin incluir UNICOR) que refleja el nivel de responsabilidad de la tarea. Los factores que se tienen en cuenta en la concesión de remuneración por rendimiento son el logro de metas, de excepcional calidad y cantidad de trabajo, ingenio, iniciativa, confianza, fiabilidad, y la capacidad de trabajar con una supervisión mínima.

UNICOR- UNICOR emplea y capacita a los internos a través de la operación de, y las ganancias de las fábricas que producen productos de alta calidad y servicios para el Gobierno Federal. UNICOR es una asignación de trabajo voluntario. Los presos que desean trabajar en UNICOR debe presentar una solicitud de Internos de personal a la gerente de la fábrica UNICOR. Tras la recepción de la solicitud de Internos de Personal, el nombre del preso será puesto en lista de espera. Hay una lista importante para solicitar empleo UNICOR. Esta lista está dividida en tres categorías. Son los siguientes:

Lista 1 - UNICOR anterior contrata

**Lista 2 - Preso Programa de Responsabilidad Financiera -
Tribunal impuso multas de más de \$ 1.000.**

Lista 3 - General

Las calificaciones van de 5 ° grado hasta el grado 1 (la prima). Las ganancias por hora comenzará a \$.23 y superior en \$ 1,15. La consideración de la prima de longevidad es de \$.30 por cada hora extra. Una vez que trabajan en UNICOR, las vacaciones pueden ser acreditadas.

Los miembros del personal están disponibles diariamente en el comedor (almuerzo) para que usted pueda revisar el estado y colocación en la lista de espera.

Servicio de Alimentos - menús de la FCC Beaumont han sido analizados nutricional para proporcionar una dieta bien balanceada. Para las necesidades específicas de la dieta religiosa, la Mesa aprobó "religiosa" Dieta programa está disponible. "Un corazón sano" y "No hay alternativas de proteínas carne" están también disponibles. Los presos alojados en la unidad especial de vivienda recibirán una dieta balanceada y nutritiva. Con excepción de las dietas religiosas aprobadas, los internos en esta unidad reciben la misma dieta que los presos en la población general. Los controles de las porciones y la forma de servicio puede variar debido a las limitaciones de seguridad y compartimentados de la bandeja. El horario de las comidas establecidas en FCC Beaumont son los siguientes:

Desayuno

| | |
|--------------------|--|
| De lunes a viernes | Bajo 6 a.m.-7 a.m. Medio 6:45 a.m.-7:45 a.m. USP 6:30 a.m.-7:30 a.m. |
|--------------------|--|

Almuerzo

| | |
|--------------------|---|
| De lunes a viernes | Baja 10:45 a.m. -12 mediodía Medio 10:45 am -12 mediodía USP 11 a.m. -12 mediodía |
|--------------------|---|

Cena

| | |
|---------------------|--|
| De domingo a sábado | Después de 4 p.m. contar hasta cinco minutos después de llamar a la última unidad. |
|---------------------|--|

Café horas

| | |
|----------------------------|-----------------|
| Sábado, domingo y festivos | 7 a.m. - 8 a.m. |
|----------------------------|-----------------|

Desayuno tardío

Sábado, domingo y festivos

Después de 10 a.m. contar hasta cinco minutos después de llamar a la última unidad.

Al utilizar nuestras facilidades de servicio de alimento, nosotros les pedimos que usted muestra cortesía elemental al personal y sus presos prójimos esperando pacientemente en línea. Después de comer, los presos son esperados quitar todos escombros, las servilletas, y desecho de alimento de las mesas y volver tazas, las bandejas, y los útiles al sitio de platos. No hay objetos personales, bolsas de deporte, bolsas de lavandería, recipientes de plástico, etc, están permitidos en el departamento de servicio de alimentos. No hay comida, o los frutos se les permite salir de servicio de alimentos.

ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO

Hay muchas alternativas para los presos que tienen problemas personales y el deseo de que los corrija. Estas opciones incluyen el de Alcohólicos Anónimos, grupos de auto-estima, y otros grupos de voluntarios. Además, las instituciones cuentan con personal de recursos profesionales que están capacitados en diversos campos de las ciencias sociales. La participación de presos en estas actividades se fomentará en la evaluación del personal de las necesidades de los presos, sin embargo, la participación en dichas actividades es voluntaria. Personal de cada unidad están disponibles para las sesiones de asesoramiento informal y que desarrollen actividades de asesoramiento formal del grupo.

Programas de educación - oportunidades de educación ofrecidas a los prisioneros federales incluyen la alfabetización básica, una amplia gama de programas de formación ocupacional y actividades de tiempo libre. Por la política, con pequeñas excepciones, todos los presos federales que no cuentan con un diploma de escuela secundaria o GED debe inscribirse en el programa de alfabetización. Todas las promociones en las industrias de la prisión federal y la asignación de trabajos de la institución más allá de la calificación de nivel de entrada están supeditadas a la finalización con éxito de un programa de alfabetización. Eficaz 3 de noviembre 1997, los presos con un violento Control del Crimen Ley de Policía (VCCLEA), frase o una prisión Litigation Reform Act (PLRA), frase debe participar en el programa de alfabetización y un avance satisfactorio para conferir / ganar tiempo. Además, por la política y con pocas excepciones, los presos que no hablan Inglés debe participar en el Inglés-como-un programa de segundo idioma.

Comercios Vocacionales - Los programas de formación profesional en FCC Beaumont están diseñados para proporcionar alumnos con habilidades de trabajo de nivel de entrada. Todos nuestros programas de TV utiliza un sistema basado en la competencia de la instrucción. La conclusión con éxito de un programa está directamente relacionado con el dominio de ciertas competencias definidas en los programas de estudio. FCC Beaumont ofrece programas de formación profesional de reparación de electrodomésticos grandes, de base de reparación de motores diesel, la creación de comercio, micro-aplicaciones informáticas, Advanced Micro aplicaciones de informática, costura industrial, comercial licencia de conducir (CDL), Arte Culinario, HVAC, la educación empresarial, y la Introducción a VT plástico. Los programas de aprendizaje se ofrecen en carpintería, pintura eléctrica, la ayuda del profesor, de fontanería y de climatización. Para inscribirse en un programa de TV de un preso debe tener un diploma de escuela secundaria, GED, o estar inscrito en el GED, mientras que avanza en forma satisfactoria.

Programas de Recreación y Tiempo libre - La recreación es una parte esencial del programa educativo general. Recreación y tiempo libre son programas diseñados para reducir la ociosidad y mantener a los presos ocupados de manera constructiva, promover el bienestar como una meta personal para todos los presos, para reducir el estrés y la tensión personal de la institución, para aumentar la aptitud física, el logro de metas y estilos de vida positivos, tanto en la cárcel y después de la liberación, y contribuir a la participación de personal y la estabilidad en la máxima institución a través de programas estructurados y no estructurados.

Los programas incluyen las actividades de interior y exterior, y van desde las artes y los oficios de programas individualizados para los deportes de equipo intramuros como el softbol, baloncesto y voleibol. Las actividades sobre el estado físico y los programas de reducción de peso son también importantes para los presos y contribuir a la salud mental, buenas relaciones interpersonales, y reducción del estrés. Un calendario de actividades recreativas se publica tanto en el ocio y las unidades de vivienda. No sodas o los tiempos de los alimentos están permitidos en el patio de recreo.

Servicios de Psicología - ofrecer al personal la psicología individual integral y programas de terapia de grupo. Estos programas de abordar toda la gama de trastornos clínicos, proporcionar opciones de auto-ayuda, evaluar y tratar los problemas de comportamiento o emocional, y facilitar el ajuste en general. El departamento de psicología también proporciona

tratamiento para el abuso de drogas para los que tienen trastornos por consumo de sustancias. Por otra parte, los psicólogos en estrecha consulta con la psiquiatría y la ayudará a determinar cualquier necesidad de medicación psicotrópica. Además de consultar con otros miembros del personal acerca de la necesidades de salud mental de los presos y coordinar nuestros servicios con otros departamentos, según corresponda.

Para solicitar una cita con un psicólogo, los presos pueden presentar un formulario de Solicitud de Personal de Internos del departamento de psicología. La inscripción en los grupos de asesoramiento se ofrece generalmente en un "primer llegado, primer servido", para inscribirse, el preso debe pasar por el departamento y el lugar de su nombre en el signo apropiado en marcha lista.

Veinticuatro horas de intervención de crisis está disponible los siete días a la semana a cualquier preso presenta una necesidad de tales. Los presos son alentados a avisar a cualquier miembro del personal a su necesidad de intervención, un psicólogo responderá según corresponda. Mientras que el personal está capacitado para reconocer las señales de emergencia y que se refieren los presos, los internos, ellos mismos, se recomienda encarecidamente a notificar al personal de cualquier comportamiento o situación que puede sugerir otro preso está alterado y / o potencialmente suicidas. Los síntomas comunes de suicidio son la depresión, una pérdida de interés en las actividades, y / o grandes cambios en la apariencia, el estado de ánimo, las relaciones, o de rutina. Es importante destacar que si un preso hace declaraciones que sugieren que pueden estar pensando en el suicidio, por favor tome en serio esas declaraciones y remitirlo a un miembro del personal.

Todas las llegadas a la institución será exhibida por un psicólogo. Esta evaluación incluirá un examen de los problemas pasados y actuales, y puede incluir una entrevista individual. El examen se proporcionará el psicólogo la oportunidad de señalar y recomendar las posibles necesidades de tratamiento.

El tratamiento del abuso de drogas está a disposición de cualquier preso con un trastorno por consumo de sustancias según lo determinado por el psicólogo de la evaluación. Tratamiento de la drogadicción en FCC Beaumont consiste en el Programa Residencial de Abuso de Drogas (RDAP) en el bajo y mínima instituciones de seguridad, servicios de seguimiento en todas las instalaciones para aquellos que han completado la unidad basada en los componentes de la RDAP, Abuso de Drogas educación a todos los las instalaciones, y no residencial, asesoramiento sobre el

abuso de drogas en todas las instalaciones en el Complejo. El RDAP, Abuso de Drogas de Educación, y no residencial, el tratamiento del abuso de drogas son de carácter voluntario y puede ser solicitado por cualquier preso que piensa que puede tener un trastorno por consumo de sustancias.

Servicios de seguimiento son obligatorios para aquellos que han completado la fase de la unidad de los RDAP, si un preso no cumple con los servicios de seguimiento que será fallado el RDAP y perderá todos los beneficios secundarios de los que, por ejemplo de programa (el 3621 (e) método de liberación). Por otra parte, un preso puede ser necesaria para completar el programa de Abuso de Drogas de Educación si (a) existen pruebas de que el alcohol u otras drogas ha contribuido a la comisión de su delito instantáneo, (b) si el alcohol u otras drogas es una razón por la violación de la libertad condicional, libertad condicional o libertad vigilada, y / o si hay una recomendación judicial de que el preso recibe ningún tipo de tratamiento del abuso de drogas en la cárcel. Si un preso es necesario para completar la educación del Abuso de Drogas, pero o bien se niega a inscribirse o no completa el programa, determinadas sanciones serán aplicadas. Estas sanciones incluyen la retención en el grado más bajo de pago dentro de la institución y la negación de la programación comunitaria, a fin de incluir la colocación de la CRR.

El RDAP es un voluntario, completo programa de abuso de drogas de tratamiento que incluye un año de 9 meses, la unidad de componente basado en el tratamiento, así como una fase de postratamiento sustancial. De entrada al programa ordinario se permite cuando el preso se encuentra dentro de 36 meses de su fecha de estreno prevista. El RDAP está a disposición de cualquier preso que cumple los criterios diagnósticos de un trastorno por consumo de sustancias según lo determinado por el psicólogo de la evaluación. Es importante destacar que además de cumplir los criterios diagnósticos de un trastorno por consumo de sustancias, el preso debe tener un historial de abuso de drogas o la adicción que se documenta que se han producido dentro de sus últimos 12 meses consecutivos en la comunidad. Los participantes del programa viven en la unidad RDAP en la que participa en una amplia gama de la mitad de las actividades de tratamiento de cada día, se espera que el trabajo y / o asistir a programas educativos que el resto del día. Si un preso desea inscripción en el Programa Residencial de Abuso de Drogas, podrá solicitar que la psicología de determinar su estado de cualificación mediante la presentación de un preso Solicitud de Personal formulario. Cuando se aplica, el preso será puesto en lista de espera para ser entrevistado. Después de la entrevista, el preso será informado si califica para el programa. En ese

momento, si están calificados, una solicitud de revisión de su 3621 (e) de elegibilidad se presentará a DSCC. Es importante destacar que cuando un preso se completa la unidad componente basado en de RDAP, será necesaria para completar con éxito todos los servicios de seguimiento, mientras que continúa la parte del parto de su condena. Como mínimo, esto requiere el cumplimiento de un plan de tratamiento y el cumplimiento de contactos mensuales con el personal de tratamiento de abuso de drogas por un período de un año (o hasta el paso a RRC). Luego, una vez transferidos a CRR, el participante RDAP es necesario para completar todos los requisitos de postratamiento mientras estaba en custodia de la Mesa. El incumplimiento de seguimiento y los requisitos de postratamiento se producirá un fallo del programa y la pérdida de cualquier beneficio recibido en 3621(e).

Prevención del Suicidio - No es raro que las personas experimenten sentimientos de depresión e impotencia en la cárcel o prisión, en particular si son recién encarcelados, están sirviendo una larga frase, están experimentando problemas familiares o problemas para relacionarse con otros presos, o recibir malas noticias. A veces, los presos considerar el suicidio debido a todos los que están bajo presión. El personal está entrenado para vigilar a los presos para los signos de suicidio, y están capacitados para referirse a todas las preocupaciones del Departamento de Psicología. Sin embargo, el personal no siempre ver lo que los presos ver. Si usted está experimentando personalmente ninguno de los problemas señalados anteriormente, o usted o cualquier otro preso están mostrando signos de depresión (tristeza, llanto, la falta de disfrute en las actividades usuales), el retiro (mantenerse lejos de los demás, la reducción de las llamadas telefónicas y / o visitas) o desesperanza (regalar pertenencias, afirmando que no hay nada para vivir), POR FAVOR, avisar a un miembro del personal de inmediato. Su aportación puede salvar una vida.

Por último, el departamento cuenta con una de auto-ayuda biblioteca de recursos que contiene el material disponible para su revisión por los internos interesados. Usted puede acceder a estos materiales mediante la emisión de su solicitud de un miembro del personal de psicología. El departamento tiene una "política de puertas abiertas" y los presos se les anima a acceder a nuestros servicios en cualquier momento durante el día. Usted también puede presentar una "escaquearse" para solicitar una sesión con un psicólogo o un especialista en tratamiento de drogas.

Comportamiento de abuso sexual - Se adjunta la copia de el 9 de noviembre de 2009, el comportamiento de prevención de abuso

sexual y el folleto de la intervención.

Programa de Preparación de Liberación - El programa de preparación de liberación está diseñado para ayudar a los presos en la preparación para la liberación. La programación de lanzamiento de preparación se inicia 30 meses antes de la fecha de lanzamiento prevista del preso. Este programa ofrece clases y seminarios de información relativa a las responsabilidades personales, sociales y jurídicos de la vida civil. Programan de forma rutinaria las sesiones de información con los oficiales de libertad condicional EE.UU., agencias de la comunidad, y el personal del centro residencial de reingreso están disponibles. Los presos deben participar en el programa de preparación de liberación con el fin de ser elegible para la colocación de la casa de medio camino. Un horario de las clases de RPP se puede encontrar en las unidades de vivienda.

Programas religiosos - FCC Beaumont ofrece una amplia gama de programas religiosos a los internos. Personal de los capellanes, así como contratos y representantes voluntarios de diferentes religiones están disponibles. Dietas religiosas, celebraciones de vacaciones, y actividades de otros cultos son coordinadas a través de la oficina del capellán. Información sobre estos programas está disponible en el programa de orientación y de los capellanes.

Programa de Responsabilidad Financiero del Preso - FCC Beaumont trabaja en estrecha colaboración con la Oficina Administrativa de los Tribunales y las unidades de los litigios financieros. La Oficina administra un programa de pago sistemático para el tribunal impuso multas, honorarios y costos. Todos los internos designados están obligados a desarrollar un plan financiero para cumplir con sus obligaciones financieras. Estas obligaciones pueden incluir: cuotas especiales, tribunal ordenó la restitución, multas, gastos judiciales y sentencias en favor de los Estados Unidos, otras deudas debía al gobierno federal, y otro tribunal por orden obligaciones (por ejemplo, manutención, pensión alimenticia, juicios de otros).

Personal de la Institución ayudar en la planificación, pero el preso es responsable de hacer todos los pagos requeridos, ya sea de los ingresos dentro de la institución o de fuentes externas. El preso debe proporcionar la documentación de cumplimiento y pago. Si un preso se niega a cumplir con sus obligaciones, el preso no puede trabajar para UNICOR o recibir remuneración por rendimiento por encima del nivel de pago de mantenimiento de \$ 5.25.

El estado de cualquier plan de financiación se incluirá en todos los informes de avance y será considerado por el personal de la hora de determinar la seguridad / nivel de custodia, las asignaciones de trabajo, derecho a las actividades de la comunidad, y cambios en el programa institucional. La Comisión de Libertad Condicional de EE.UU. también se examinarán los progresos responsabilidad financiera en las audiencias de libertad condicional.

Usted puede ser identificado por razones de prioridad para el empleo UNICOR si tiene corte ordenó a las obligaciones financieras. Grados 1-4 pagará un mínimo de 50% de sus ingresos hacia su responsabilidad financiera.

SERVICIOS DE SALUD

Servicios Médicos - FCC Beaumont Servicios Médicos son proporcionados por la Universidad de Texas Medical Branch (UTMB). El UTMB Managed Care contrato es más como una Organización de Mantenimiento de la Salud (HMO) en la comunidad. Sólo medicamento necesario, de inmediato, de urgencia o de emergencia que se ofrece. Servicios que no están cubiertos son los que determina que es medicamento aceptable, pero no es medicamento necesario.

Los servicios médicos son proporcionados por médicos de UTMB, practicantes de nivel medio, enfermeras, y otros servicios de salud el personal auxiliar. Consultas de especialidad están disponibles cuando sea necesario. UTMB es contratado para proporcionar un nivel de atención de salud en concordancia con las normas de la comunidad, de manera oportuna. De atención médica de emergencia está disponible las 24 horas del día, siete días a la semana. La atención médica incluye el texto siguiente:

Llamade de enfermos - Cualquier preso en la población en general que desean la atención médica es responsable de hacer su propia cita a los enfermos. "Triage" a los enfermos, está disponible cada mañana, se abre antes de la comida de la mañana y permanecerá abierta durante al menos una hora; lunes, martes, jueves y viernes - excepto festivos - en la Unidad de Servicios de Salud.

A los enfermos de rutina no se prestará en días feriados oficiales. En esos días, se proporcionan servicios de emergencia, clínicas de insulina y ventanas píldora.

Papeleta de enfermos para el "Triage" se proporcionan en la unidad. Un preso puede llenar la hoja de su conveniencia y llevarla con él a triage servicio médico. Esto permite a la

intimidad y acelera el indicativo de llamada enfermo proceso de supervisión en las mañanas.

Los presos que trabajan en la clasificación que tienen acceso deseo de llamar enfermos a su supervisor de su enfermedad, y el supervisor hará los arreglos con el personal de los servicios de salud. Un enfermo nombramiento convocatoria se hará y el preso será responsable de asistir a la cita. Es la responsabilidad del preso a buscar el despido en el tiempo suficiente para atender a los enfermos. Los presos deben informar a la Unidad de Servicios de Salud antes de su tiempo, o que tengan su supervisor notificar a los servicios de salud del personal de la razón de la demora. El preso está obligado a presentar su tarjeta de identificación del detenido como un medio de identificación positiva al utilizar cualquier servicio prestado por la HSU, es decir, medicamentos o atención médica.

Los presos que se enferman despues del período de convocatoria de triage debe solicitar que su supervisor de trabajo llame a la Unidad de Oficial de la USS para una cita urgente. Los presos no seran vistos sin el aviso al personal de la Unidad de Servicios de Salud, que existe una emergencia. Los presos en la Unidad de Alojamiento Especial (SHU) se proporcionan a los enfermos de rutina una vez al día por un miembro del personal de los servicios de salud.

Gafas - Evaluación de las gafas es disponible por medio de una solicitud de Internos al personal. Una agudeza visual peor que 20/40 se refiere a la optometrista. Las gafas son suministrados por UTMB según lo prescrito por el optometrista, y son similares en estilo a la de la balanza de pagos. Normalmente, los vasos se facilitarán cada dos años, si ha habido un cambio significativo en la agudeza visual. Si usted rompe sus gafas, y han sido proporcionado por la balanza de pagos o UTMB, habrá un intento de reparación de los vasos. Todos los anteojos recetados expedido por el médico o comprados por el preso se obtendrá a través de los canales de la institución. Los presos no se les permite comprar o recibir anteojos recetados de fuentes externas. Los presos que requieren una receta para anteojos, habrá que solicitarlo para ser vistos por el optometrista. El proveedor local de atención de la salud se compra un par de anteojos, una vez establecida una receta médica válida. Los presos tienen derecho a un nuevo par de anteojos cada dos años, si es necesario.

Tratamiento Médico de Emergencia - Los servicios de emergencia están disponibles en todo momento. Situaciones de emergencia o lesiones tienen prioridad para recibir tratamiento. Los contratos

de servicios de emergencia están en su lugar con EMS y hospitales locales. La cobertura médica en las noches, fines de semana y días festivos, es para el tratamiento de problemas médicos agudos solamente. Si usted se lesiona en el desempeño de su asignación de trabajo, no importa cuán pequeño que parezca, el informe de la lesión a su supervisor de trabajo. A continuación, debe informar a la Unidad de Servicios de Salud para que su lesión puede ser tratada y documentada. Su supervisor trabajo se llame con antelación para informar al personal HSU de su lesión. Si no se informe de inmediato un empleo relacionado con la lesión a su supervisor de trabajo puede inhabilitarlo para la elegibilidad para pérdida de salarios por tiempo o la indemnización.

Las directivas anticipadas - De conformidad con la Institución Suplemento 6000.05.2G, un preso puede solicitar que una directiva avanzada presentada en su expediente médico. Los formularios requeridos se pueden localizar en este suplemento para su conclusión. Cabe señalar que, aunque la directiva avanzada está en el archivo, todos los métodos de mantenimiento de la vida se utilizará mientras que en la Institución.

Exámenes Físicos - Todos los presos recién comprometidos recibirá un examen físico completo dentro de 14 días de ingreso. Los procedimientos de diagnóstico relacionados con posibles enfermedades transmisibles son obligatorias para la protección de los presos, así como de otros presos y el personal. Cualquier preso que se niega estas pruebas serán aislados durante un período de tiempo adecuado, según lo determinado por el personal médico, para garantizar la ausencia de enfermedades transmisibles. Las pruebas para la tuberculosis se llevará a cabo dentro de las 48 horas del ingreso.

Un examen físico completo se puede consultar cada dos años para todos los presos de menos de 50 años de edad, y anual para los presos de más de 50 años de edad. Usted debe enviar una excusa para requerir un examen físico. Usted puede solicitar una versión de evaluación médica, si usted no ha tenido un plazo de un año antes de su fecha de lanzamiento. Envíe su solicitud al menos dos meses antes de su fecha de lanzamiento.

Medicamentos/Línea de Píldoras - Línea de la píldora se proporciona para expedir recetas y recibir dosis de medicamentos que no pueden ser emitidas al preso para llevar de nuevo a la unidad de vivienda. Los presos que reciben medicación en la línea de la píldora tendrá que presentar sus tarjetas de identificación del detenido como una forma de identificación positiva antes de recibir los medicamentos.

Píldora línea estará abierta durante las horas establecidas o como se anunció, siete días a la semana, a menos que específicamente se indica. Medicamentos entregará al preso debe tomarse de acuerdo a las instrucciones escritas en la etiqueta del medicamento. Los medicamentos encontrados que no están utilizando correctamente serán confiscados, y los servicios de salud será notificado. Medicamentos caducados serán confiscados también.

Exceso de medicamentos de venta libre están disponibles para su compra en el economato. Los presos deben seguir las instrucciones que se encuentran en el envase del medicamento.

Inmunizaciones - Vacunas de rutina se dan de acuerdo a las recomendaciones del Centro para el Control de Enfermedades (CDC). A petición, se proporcionará una copia de su registro de vacunas para su uso después de su salida de prisión. Algunas pruebas son obligatorias para evitar la propagación de enfermedades por el aire, y se dará sobre una base anual.

Dental - El cuidado dental empieza con un examen exhaustivo para determinar lo que la atención dental es necesario e incluye rayos X de los dientes. Este examen es seguida por la limpieza de los dientes por un higienista dental, junto con instrucciones en el mantenimiento de la limpieza de los dientes. Si la placa es grave, la limpieza se requieren dos citas. Trabajo de restauración, tales como rellenos en los dientes cariados, sigue la limpieza de los dientes. Muchos rellenos requieren más de una cita. Una vez completado el trabajo de restauración, parciales pueden ser fabricados, o dentaduras siempre. Entre estos nombramientos hay un tiempo de espera de varios meses. Enviar su poli-outs para el Departamento de Odontología que se añade a la lista de espera para la atención dental. Los presos con graves problemas dentales como el dolor dental grave y / o inflamación debe firmar para arriba para llamar enfermos dental en el mismo tiempo que a los enfermos regular. Las solicitudes de rutina, tales como limpieza dental, empastes, prótesis dentales y los parciales, deberá ser presentada por la COP-a de los dentistas. El examen general, rellenos, y todos los trabajos de restauración deben completarse antes de la fabricación de prótesis.

Programa de copago de Presos- Usted debe pagar una cuota de \$2.00 para los servicios de salud, con cargo a su preso comisario de cuentas, por visita de atención de salud, si usted recibe servicios de salud en el marco de una visita de atención de salud que usted solicitó. Estos nombramientos solicitados incluyen a los enfermos y después de horas de peticiones de acceso a un proveedor de cuidado de la salud.

Usted debe pagar una cuota de \$2.00 para los servicios de salud, con cargo a su preso comisario de cuentas, por visita de atención de salud, si se le encuentra responsable a través de la Audiencia de Proceso Disciplinario que han herido a un preso que, como consecuencia de la lesión, requiere de un visita de atención de salud.

Si se consideran indigentes, que es un preso que no ha tenido un saldo del Fondo Fiduciario de cuenta de \$ 6.00 para los últimos 30 días, usted no tendrá la tasa de copago deducido de su comisario de Internos de la cuenta.

Medicamento de venta sin receta - Los presos tendrán acceso a Over-the-counter "(OTC) en la comisaría institución. Los internos se utilizan los recursos personales para obtener medicamentos de venta libre que se indican para los problemas de higiene y cosméticos en general o síntomas de enfermedades de menor importancia médica.

Durante la institución enfermo clasificación de llamadas, el personal médico se referirá a los presos a la comisaría en respuesta a las quejas relacionadas con problemas de higiene y cosméticos en general o síntomas de enfermedades de menor importancia médica.

CONTACTO CON LA COMUNIDAD Y DEL PÚBLICO

Correspondencia - En la mayoría de los casos, los presos se les permite que se correspondan con el público, los miembros de la familia, y otros sin la aprobación previa o el mantenimiento de una lista de correspondencia. De correo saliente para los presos pueden ser inspeccionados por el personal, y debe ser sellado cuando se depositan en el buzón de la institución. La dotación saliente debe tener el nombre del preso, número de registro, unidad, y la dirección del remitente en la esquina superior izquierda. La correspondencia con las amenazas, la extorsión, etc, pueden resultar en un proceso por violación de las leyes federales. Los presos no están autorizados para corresponder con otro preso en caso de concederse una autorización previa. Todo el correo saliente debe contener una dirección de retorno de la siguiente manera:

Committed Name
Register Number
FCC Complex (Low)
P. O. Box 26020
Beaumont, TX 77720

Committed Name
Register Number
FCC Complex (Med)
P.O. Box 26040
Beaumont, TX 77720

Committed Name
Register Number
FCC Complex (USP)
P. O. Box 26030
Beaumont, TX 77720

Committed Name
Register Number
FCC Complex (SCP)
P. O Box 26010
Beaumont, TX 77720

Nombre cometido
Número de registro
Complejo de la FCC (Bajo)
P. O. Box 26020
Beaumont, TX 77720

Nombre cometido
Número de registro
Complejo de la FCC
(Medio)
P. O. Box 26020
Beaumont, TX 77720

Nombre cometido
Número de registro
Complejo de la FCC
(USP)
P. O. Box 26020
Beaumont, TX 77720

Nombre cometido
Número de registro
Complejo de la FCC (SCP)
P. O. Box 26020
Beaumont, TX 77720

No hay servicio de correo electrónico en los fines de semana y días festivos.

Recepción de correspondencia - correo de primera clase se distribuye de lunes a viernes (excepto festivos) y que normalmente por el oficial de guardia la noche en cada unidad de vivienda. Los periódicos y revistas también se entregarán en este momento. Jurídicos y de correo especial será entregado por un miembro del equipo de la unidad lo más pronto posible después de su recepción. Los presos deberán asesorar a los que escriben para ellos poner el nombre de cometido el preso y su número de registro y unidad en el sobre para asegurar la entrega correcta de correo. El número de cartas recibidas de un preso puede recibir no será limitado a menos que el número que recibe una carga excesiva para la institución.

Paquetes entrantes - Los presos pueden recibir paquetes sólo a través del Servicio Postal de los EE.UU. por tres métodos:

1. Una autorización para la recepción de paquetes, la forma BP-331, está autorizado y en el archivo de la oficina de correspondencia. Las formas sólo se conceden para la liberación de ropa y artículos médicos.
2. Cualquier paquete (envíos postales de más de 16 onzas es considerado como un "paquete") recibida en la Oficina de Correos de EE.UU. debe estar claramente indicado en la parte exterior del paquete **"AUTORIZADO POR LA MESA POLÍTICA."** Si el paquete no está claramente marcada, serán rechazados y devueltos al remitente. No va a ser devuelto a la institución. Esta declaración se refiere a los paquetes de todas las fuentes, los familiares, abogados, etc Es la responsabilidad del preso a hacer la notificación de este requisito. **No se permite revistas, libros de tapa blanda, libros de tapa dura, o periódicos ser enviados desde las**

direcciones domesticas. Se debe venir directamente de una editorial o libreria.

3. Materiales didácticos - El nombre del preso debe aparecer en una lista proporcionada por el Departamento de Educación. Todo el material será enviado al Departamento de Educación para su aprobación final y la distribución.

Publicaciones entrante - La Oficina permite a los presos a suscribirse y recibir las publicaciones sin autorización previa. El término "publicación", un libro, cuestión concreta de una revista o un periódico, o de materiales dirigidos a un preso específicos, tales como folletos de publicidad, folletos y catálogos. Un preso podrá recibir periódicos y publicaciones de tapa dura, tapa blanda publicaciones, revistas, folletos, etc, sólo de una editorial, una librería, o club de lectura.

El director de la rechazará una publicación si se determina que se en detrimento de la seguridad, el orden o la disciplina de la institución, o si podría facilitar la actividad delictiva. Las publicaciones que cumplan uno de los siguientes criterios podrán ser rechazadas:

- Se representa o describe los procedimientos para la construcción o uso de armas, municiones, bombas o artefactos incendiarios.
- Representa, fomenta o se describen los métodos de evacuación de los establecimientos penitenciarios o contiene planos, dibujos o descripciones similares de la Oficina de las instituciones de Prisiones.
- Se representa o describe los procedimientos para la elaboración de la cerveza de bebidas alcohólicas o la fabricación de drogas.
- Está escrito en el código.
- Representa, describe o alienta a las actividades que pueden conducir a la utilización de violencia física o la interrupción de grupo.
- Se alienta o instruye en la comisión de actividades delictivas.

Los materiales que son sexualmente explícitos o desnudos

característica no está autorizado. Cualquier material de este tipo recibida por un preso será rechazada por el personal de salas de correo y devuelta al remitente.

Correo Especial - "correo especial" es una categoría de correspondencia que pueden ser enviados fuera de la institución sin abrir y sin leer por el personal, que incluye la correspondencia a: Presidente y Vice-Presidente de los Estados Unidos, EE.UU. Departamento de Justicia (entre ellos la Oficina de Prisiones), Oficina de Abogados de EE.UU., Cirujano General de EE.UU. Servicio de Salud Pública, el secretario del Ejército, Armada o Fuerza Aérea, los tribunales de EE.UU., EE.UU. agentes de libertad vigilada, los miembros del Congreso de los EE.UU., embajadas y consulados, Gobernadores, Procurador General del Estado, Fiscales , los Directores de Departamentos de Correcciones, la Libertad Condicional del Estado comisionados, legisladores estatales, los tribunales estatales, el Estado la libertad condicional, otras leyes federales y funcionarios estatales de aplicación, abogados y representantes de los medios de comunicación.

"Correo especial" también incluye el correo recibido de los siguientes: Presidente y Vice-Presidente de los Estados Unidos, los abogados, los miembros del Congreso de los EE.UU., Embajadas y Consulados, el Departamento de Justicia de EE.UU. (con exclusión de la Oficina de Prisiones, pero incluyendo Abogados de EE.UU.), otros funcionarios federales de la ley, Procurador General del Estado, fiscales, gobernadores, los tribunales de EE.UU. (incluidos los oficiales de libertad condicional EE.UU.), y los tribunales del Estado. Para la correspondencia entrante que se tramitarán de conformidad con los procedimientos especiales de correo, **el remitente debe estar adecuadamente identificada en el sobre, y el frente del sobre debe estar marcado como "correo especial - Abierto sólo en la presencia del preso."**

Un miembro del personal designado abre entrante "correo especial" en la presencia del preso. Esto se hace generalmente por el consejero correccional o administrador de caso. Estos artículos serán revisados en busca de contrabando física y para la calificación de "correo especial". La correspondencia no se leer o copiar si el remitente en realidad ha identificado a sí mismo en el sobre y el frente del sobre se indica claramente que la correspondencia es " especiales de correo con instrucciones especiales que sólo se abrirá en presencia del detenido. Sin la identificación adecuada, como "correo especial", el personal puede tratar el correo electrónico como la correspondencia en general. En este caso, el correo electrónico se puede abrir, leer, y la inspección.

La correspondencia entre los presos confinados - Un preso se podrá permitir que se corresponden con un preso recluido en otra institución penal o correccional. Esto es permitido si el otro preso o es un miembro de la familia inmediata, o una parte en una acción legal (o testigo) en el que participan las dos partes. Las siguientes limitaciones adicionales: Esta correspondencia siempre pueden ser inspeccionados y leído por el personal en el envío y la recepción de la institución (no pueden ser sellados por el detenido).

El Gerente de la Unidad de cada institución debe aprobar la correspondencia si los presos se encuentran en custodia federal. Los directores de ambas instituciones deben aprobar de la correspondencia, si uno de los internos tiene su sede en una institución federal.

El rechazo de Correspondencia - El Jurado podrá rechazar la correspondencia enviada por un preso o si se determina que sea perjudicial para la seguridad, el orden o la disciplina de la institución, a la protección de la población, o si podría facilitar la actividad delictiva. Ejemplos de la correspondencia rechazadas incluyen:

- La materia que no es enviable por correo bajo la ley de la normativa postal.
- Información de las parcelas de escape, de los planes para cometer actividades ilícitas, o que violen las reglas de la institución.
- La dirección de la empresa de un interno (prohibido actuar 408). Un preso no puede dirigir un negocio, mientras confinados.

Notificación de rechazo - El Jurado dará aviso por escrito al remitente en relación al rechazo del correo y la razón del rechazo. El remitente de la correspondencia rechazada, puede apelar el rechazo. El preso también será notificado de la denegación de la correspondencia y las razones para ello. El preso también tiene derecho a apelar el rechazo. El Jurado deberá remitir la apelación a un oficial designado que no sea el que inicialmente rechazado la correspondencia. Rechazada la correspondencia habitual será devuelto al remitente.

Recepción de objetos personales - Los presos que deseen que sus artículos personales por correo en la institución enviará una

petición de preso para que el personal del jefe del departamento responsable del tema de la manera siguiente:

- Director de la Unidad - Ropa de liberación.
- Especialista en Sistemas de Salud- prótesis y audífonos.
- Asociado Warden - El punto dudoso o elementos no incluidos en las otras categorías se presentarán con el alcaide adjunto de una decisión.

El jefe del departamento informará al preso de la decisión. Si se aprueba la solicitud, el jefe del departamento complete el formulario de autorización correspondiente. El oficial de sala de correo no aprobará ninguna partida o paquete para la entrega a menos que esta forma de aprobación está en el archivo.

Reenvío de Correo - El personal de salas de correo electrónico a la correspondencia con interés general (a diferencia de correo especial) a la nueva dirección facilitada por el detenido en el momento de la publicación de un plazo de 30 días. Después del período de 30 días, el correo recibido en general será devuelto al remitente con la indicación "no en esta dirección - Return to Sender". Después de 30 días, la dirección facilitada será utilizada para hacerle especiales correo legal.

Los fondos recibidos a través del correo - Todo el dinero recibido a través del correo será rechazado y devuelto al remitente. Es responsabilidad del preso para informar a cualquier persona que va a enviar los fondos a ellos acerca de los procedimientos Lockbox Nacional. La dirección y los procedimientos para la Lockbox nacionales se publican en las unidades de vivienda y en el A & O Internos Manual.

Artículos no autorizados recibidos a través del correo -

Cualquier elemento (s) recibido de la correspondencia que no está autorizado será rechazado y devuelto al remitente. El reo será notificado de cualquier elemento (s) devueltos y el motivo del rechazo. Una copia del formulario de rechazo, junto con el tema no autorizada (s), normalmente será devuelto al remitente. Fotografías sexualmente explícitas de cualquier fuente no está autorizado.

Envío de Propiedad Personal de Preso - Los presos que deseen que sus artículos personales por correo en la institución enviará una solicitud a Personal de Internos (COP-out) a la cabeza del

departamento responsable del artículo solicitado.

ACCESO A LOS SERVICIOS LEGALES

Correspondencia Legal - legal de la correspondencia o de los abogados serán tratados como "correo especial" si está bien marcada. El sobre debe estar marcado con el nombre del abogado, una indicación de que él / ella es un abogado, y el frente del sobre debe estar marcado como "correo especial - abierto únicamente en presencia del detenido." Es la responsabilidad del preso para asesorar a su abogado acerca de esta política. Si el correo legal no es debidamente marcados, se abrirá la correspondencia en general. Correo especial será entregado a los funcionarios del SIS Tenientes de oficina y de largo recorrido entre el mediodía y las 12:30 horas, de lunes a viernes.

Visitas de Abogado - Abogados normalmente debe hacer una cita con anticipación para cada visita. Abogados pueden visitar durante las horas de visita. Sin embargo, las visitas de un abogado se puede organizar en otras ocasiones sobre la base de las circunstancias de cada caso y el personal disponible. Visitas de control fiscal estarán sujetas a la vigilancia visual, pero no el audio.

Material legal - Durante las visitas de abogado, una cantidad razonable de material jurídico puede ser permitido en el área de visita con la aprobación previa. Material jurídico puede ser trasladado durante las visitas de abogado, pero está sujeto a la inspección para el contrabando. Este material será tratada de manera similar a los procedimientos de correo electrónico especial que se describe anteriormente. Los presos que se espera para gestionar la transferencia de materiales legales a través del correo electrónico como a menudo como sea posible.

Llamadas telefónicas de Abogado - Con el fin de hacer una llamada de teléfono sin control a un abogado, un preso debe disponer de estas llamadas a través de su Equipo de la Unidad. La llamada será una llamada por cobrar o pagados por el preso.

Biblioteca de leyes - La biblioteca de la ley se encuentra en el Departamento de Educación y contiene una variedad de materiales de referencia legal para su uso en la preparación de documentos legales.

Notario Público - Según lo dispuesto en 18 USC: 4004, Oficina de personal penitenciario está autorizado para autenticar los documentos. La ley permite que los documentos preso que contienen

la declaración ", verdadera y correcta bajo pena de perjurio" suficiente en los tribunales federales y otras agencias federales. Algunos estados no aceptará un notario del gobierno para las transacciones de bienes raíces, ventas de automóviles, etc, en estos casos será necesario contactar con el personal de la unidad de acuerdo con un FCC Beaumont Notario Público.

Copias de los materiales legales - De conformidad con los procedimientos de la institución, los presos pueden copiar los materiales necesarios para sus investigaciones o asuntos legales. Hay una máquina de copia preso disponibles en la biblioteca jurídica que utiliza el sistema de tarjetas de débito. Los presos pueden adquirir créditos de copia en la comisaría de utilizar la fotocopidora preso.

Las personas que no tienen los fondos y pueda demostrar una clara necesidad de copias en particular puede presentar una solicitud escrita para una cantidad razonable de la duplicación gratis a la atención de su Equipo de la Unidad.

El acceso del preso al archivo central - Un preso podrá solicitar la revisión de las porciones comunicables de su archivo central. Personal de la Institución permitirá la revisión del archivo central, previa solicitud escrita del interno.

El acceso del preso a otros documentos - Un preso puede solicitar el acceso a la "no-documentos comunicables" en su archivo central y archivo médico, u otros documentos relativos a sí mismo que no están en su archivo central o expediente médico. La solicitud debe ser por escrito y enviada por el preso directamente a:

Director
Oficina de Prisiones
ATN: Solicitud de libertad de información
320 First Street, N. W.
Washington, D. C. 20534

Dicha solicitud debe describir brevemente la naturaleza de los registros quería y fechas aproximadas cubiertos por el registro. El preso también debe proporcionar su número de registro y fecha de nacimiento para fines de identificación.

Una petición en nombre de un preso por un abogado o cualquier otra persona con registros sobre el preso debe ser por escrito y presentadas a la Oficina Central de la dirección antes mencionada. La solicitud no debe ser enviada a la institución. La solicitud deberá contener una copia del consentimiento del preso para divulgar la información solicitada.

Tribunal de Ley de Mejora de Seguridad de 2007 - en virtud de esta ley (Ley Pública 110-177) fue promulgada en la ley el 7 de enero de 2008. La ley añade dos nuevas disposiciones (18 USC 119 y 1521) al Código Penal que son de particular relevancia para la población carcelaria. Copias de la Ley están disponibles en la Biblioteca de Derecho de Internos.

Libertad de informacion/Ley de Privacidad de 1974 - La Ley de Privacidad de 1974 prohíbe la divulgación de información de los registros de la agencia, sin una solicitud por escrito, o sin el consentimiento previo por escrito de la persona a la que pertenecía el registro, a excepción de casos específicos. Todas las solicitudes formales de acceso a los registros de otra persona y / o registro de una agencia diferente a las que se refieren a sí mismos (incluyendo las instrucciones del programa y los memorandos de explotación) se tramitarán a través del Freedom of Information Act, 5 USC: 552.

TELEFONOS

Reglamentos de Teléfono - Hay teléfonos en cada unidad de vivienda en general para su uso interno. Los teléfonos estarán abiertos de 6-10 diario. De débito y llamadas por cobrar se pueden hacer. Ningún tercero, tercer partido de facturación, tarjetas de crédito, o las llamadas de tres vías son permitidos en estas líneas. Cualquier violación de los reglamentos de teléfono estarán sujetos a acción disciplinaria. Los teléfonos son para ser utilizados para los propositos legales solamente. Amenazas, extorsión, etc, pueden resultar en el procesamiento. Todos los teléfonos interno están sujetas a la supervisión y la grabación. Los presos deben contactar a su administrador de caso o consejero correccional para organizar una llamada de abogado sin control.

Equipo de la Unidad Personal y Servicios religiosos Personal normalmente se les permite asistir a un preso con una llamada de teléfono de emergencia durante una crisis familiar o la muerte en la familia y para ayudar a llamar a un teléfono sin control legal de los abogados. Los presos en aislamiento disciplinario y la detención administrativa puede hacer un número limitado de llamadas. Aunque hay un teléfono disponible para uso limitado en la unidad especial de vivienda, en general, las llamadas telefónicas de los presos en la segregación serán colocados por los funcionarios de prisiones.

Se espera que cada preso se encargará de sus llamadas de manera tal que permita el uso de los teléfonos de todos los presos. Las llamadas están limitadas a 15 minutos de duración por llamada.

Todos los presos están limitadas a un total de **300** minutos de llamadas telefónicas por mes (recogida y/o directo). Los teléfonos no serán utilizados para llevar a cabo un negocio. Teléfonos institucional no puede ser utilizada sin permiso de un miembro del personal.

Durante el A & O Programa, un preso que decide tener privilegios de teléfono deberá preparar una lista de teléfonos propuesta de números de teléfono y el 30. En el momento de la presentación, el preso deberá reconocer que, a lo mejor de su conocimiento, la persona o personas en la lista están de acuerdo en recibir llamadas telefónicas de los presos y que las llamadas propuestas deben ser hechas con una finalidad admisible con arreglo a la política de Mesa . La lista puede incluir números a la Corte, un abogado, etc

Una vez presentado por el preso, una lista inicial normalmente será procesada dentro de los cinco días hábiles. Las correcciones a los números de teléfono que ya están en la lista telefónica de un interno deberá ser presentada en la forma adecuada y serán procesados dentro de los cinco días hábiles. Los cambios en la lista telefónica puede ser presentado al consejero correccional. Los números de teléfono a los moteles locales y números de teléfono celular no están autorizados.

A su llegada a la institución, recibirá un código de acceso Teléfono (PAC), el número para hacer llamadas telefónicas. Un preso es no dar su número de carbón activado en polvo a otro preso. Informe comprometida números PAC de inmediato a personal de la unidad.

VISITANTES

Horario de visita - Tratamiento de los visitantes comenzará a las 8:30 de la mañana (no se permite en el vestíbulo frente hasta este momento). Visitantes serán tratados después de las 9:30 de la mañana, los fines de semana y días festivos, en preparación para las 10 am contar. Además, los visitantes serán tratados después de 2 p.m. en la preparación para contar los 4 p.m.

Campo de prisioneros de satélite (SPC):

Las visitas sociales están programados los sábados, domingos y feriados nacionales, de 8:30 am a 3 pm.

Bajo institución de seguridad:

Las visitas sociales se han programado los jueves, viernes, sábados, domingos, lunes y días feriados federales de 8:30 am a 3 pm.

Visita los sábados y domingos se basa en un par / impar horario. Los presos que tengan un número de registro impar visitará en los días de fin de semana extraño. Los presos que tengan un número de registro, incluso visitará el fin de semana, incluso días. El número de pares e impares se determina por el quinto dígito en el número de registro.

Ejemplo:

Preso John Doe, Reg. N ° 1234 "5" - 678, que visitará en las fechas de fin de semana extraño número.

Preso John Doe, Reg. N ° 4321 "0" - 072, visitará incluso en fechas de fin de semana número.

Los números impares son: 1, 3, 5, 7, 9 (puede visitar en todas las fechas de fin de semana impar).

Los números son: 0, 2, 4, 6, 8 (puede visitar en un fin de semana, incluso las fechas).

Medio institución de seguridad/de los Estados Unidos Penitenciario:

Las visitas sociales se han programado los jueves, viernes, sábados, domingos, lunes y días feriados federales de 8:30 am a 3 pm.

Número de Visitantes - En FCC Beaumont, un límite de cinco visitantes, incluidos los niños, se les permite visitar a la vez. Los bebés que están obligados a ser transportado por un visitante adulto no se incluirá en el total de cinco visitantes. Cada niño capaz de caminar sin ayuda de los visitantes adultos será considerado como uno de los cinco visitantes autorizados. Las personas menores de 18 años deben tener consentimiento escrito de un padre o tutor legal para visitar, y los visitantes menores de 16 años de edad deben estar acompañados por un adulto responsable. Los visitantes menores de 16 años no están obligados a estar relacionado con el preso que se visita.

Si por alguna razón un visitante tiene que salir de la Sala de Visitas, la visita será terminada para el día. Instalaciones de los baños están disponibles para los visitantes dentro de la Sala de Visitas.

Visitas Divididas - Si más que el número autorizado de los visitantes llegan al mismo tiempo para un preso, una visita de división puede ser organizado en la discreción del teniente de la Operación. Una visita de separación se define como una visita donde uno o más de estos visitantes salir de la sala de visitas y ser sustituidos por otros visitantes autorizados. Los visitantes

que termina la visita tiene que salir de las instalaciones institución. Ellos no están autorizados a esperar en el vestíbulo principal o estacionamiento. Durante las visitas de división, sólo un intercambio de visitantes se les permitirá (por ejemplo, las personas salir de la sala de visitas para permitir que otros miembros del partido a la visita no podrá posteriormente volver para seguir visitando ese mismo día).

Frecuencia de las visitas - En FCC Beaumont, entrevistas o visitas de aplicación de la ley fiscal no se contaba con el sistema de puntos. Todas las visitas con los organismos de aplicación de la ley será coordinada por el Supervisor de Investigaciones Especiales (SIS). Los presos solicitar nuevos puntos de visita debe obtener la aprobación por escrito de la SIS y el Gerente de la unidad a través de una recomendación por el Equipo de Unidad y el Complejo Adjunto capitán. Una copia de esta autorización debe estar en el vestíbulo principal antes de la visita.

Satellite Prison Camp (CPE):

Los presos asignados a la SPC se les permite visitar los sábados, domingos y días feriados federales sólo de 8:30 am a 3 pm.

Bajo institución de seguridad:

Los presos están limitadas a la cantidad de visitas que pueden recibir. Cada detenido se asignarán 15 puntos al comienzo de cada mes.

Medio institución de seguridad:

Los presos están limitadas a la cantidad de visitas que pueden recibir. Cada detenido se asignarán 12 puntos al comienzo de cada mes.

Estados Unidos Penitenciaria (USP):

Los presos están limitadas a la cantidad de visitas que pueden recibir. Cada detenido será asignado 12 puntos al comienzo de cada mes.

El preso será cargado un punto por cada visita de lunes a viernes y dos puntos por cada fin de semana o visita de vacaciones.

Visitantes Aprobado - Las visitas se permite a los individuos en el preso aprobó la lista de visitas autorizadas por el Equipo de Unidad. Es responsabilidad del detenido a aconsejar a sus visitantes a visitar antes de recibir la notificación de que han sido autorizados como visitantes, y notificar a los visitantes

una vez que haya concedido la homologación. Las personas que intentaban visitar que no están en el preso aprobó la lista de visitas se le negará la entrada en la institución.

a. Definiciones:

Miembros de familia cercana: miembros de la familia inmediata se definen como madre, padre, padrastros, padres adoptivos, hermanos, hermanas, esposa e hijos. La inclusión de una mujer común, la ley requiere la verificación de la relación.

Otros parientes, amigos y socios: Este incluye a los abuelos, tíos, tías, suegros y primos. Las personas en esta categoría de ordinario se concederá privilegios de la visita. Visita de amigos y asociados ofrece una relación positiva y constructiva para un preso. Los privilegios de visita podrá extenderse a los amigos y otros familiares siempre que la visita no amenaza a la seguridad del interno o la seguridad de la institución. La relación debe haber sido establecida con anterioridad al encarcelamiento del preso. En la mayoría de estos casos, se hará una revisión necesaria antes de la aprobación por el Gerente de la Unidad.

Con el fin de controlar adecuadamente y ofrecen un ambiente deseable en el área de visitas, otros familiares, amigos y socios permite a los internos aprobó la lista de visita se limitará a los diez (10).

Las personas con antecedentes penales: La existencia de un historial de detención o de registro de antecedentes penales (s) no necesariamente se oponen a los privilegios de visitas. Una evaluación cuidadosa debe ser dado en cuanto a la naturaleza y el alcance de los antecedentes penales y la historia en relación con la actividad delictiva reciente. Estos factores deben ser sopesados contra el valor de la relación y la seguridad de la institución.

Ex-Presos: Es raro que las personas en esta categoría se permitirá la visita. En los casos que requieran de dichas visitas, el Alcaide Asociado deberá dar su aprobación previa a la recomendación del Equipo de Unidad.

A excepción de la familia inmediata, los visitantes no

se pondrá en más de un preso aprobó la lista de visitas.

- b. Nuevos compromisos: Cuando una lista de visitas aprobado no está disponible, las visitas para los nuevos compromisos se limitará a los miembros de su familia inmediata. Una lista de los miembros de la familia inmediata se proporcionará al equipo de la Unidad por el preso, tan pronto como sea posible, después de la llegada a esta institución. Por lo general, los miembros de la familia inmediata son aprobados por el Equipo de Unidad, después de la relación es verificada por el Equipo de Unidad. Estos visitantes deben tener una identificación adecuada que indique que son miembros de la familia inmediata del preso. Un cheque de Instrucción del preso condena informe de la investigación, si uno está disponible, puede ser necesaria.

El Equipo de Unidad de solicitar información de "los visitantes potenciales" que no son miembros de la familia inmediata del preso, antes de colocar a los visitantes potenciales en el preso aprobó la lista de visitas. Cuando una investigación de antecedentes es necesario antes de la aprobación de un visitante, el preso se hace responsable por tener la forma de autorización de liberación transmitido al visitante propuesto. El preso es responsable de gastos de envío por correo de la BP y BP-S309-S310.

El Equipo de Unidad deberá notificar al interno de cada uno de aprobación o desaprobación de una persona buscada para su lista de visitas. El preso es responsable de notificar al visitante de la aprobación o desaprobación a la visita. El Equipo de la Unidad es responsable de proporcionar al visitante aprobado con indicaciones para el transporte hacia y desde la institución.

Restricciones visitantes y el hacinamiento - El visitante puede ser reducidos o eliminados debido a una emergencia, la conducta inapropiada por parte del interno o de su visitante (s), o cuando el área de visita se convierte en hacinamiento. Si fuese necesario para reducir o terminar visitando a causa de la sobrepoblación, el funcionario de guardia de la institución y el funcionamiento de teniente deberá ser consultada.

El responsable de la Sala de Visitas se aplicará la regla de hacinamiento a los visitantes que entraron en la Sala de Visitas

primera en función de su signo en el tiempo. Se harán excepciones para los visitantes que viajaron más de cien millas.

Restricciones de visita - El visitante puede limitarse a las situaciones controladas, o más de cerca las visitas supervisadas cuando hay una sospecha razonable de que el visitante puede intentar introducir de contrabando, cuando ha habido un incidente antes de la introducción o al intento de introducción, o cuando se cualquier preocupación, basada en el juicio correccional de sonido, sobre el visitante que presenten un riesgo a la segura y ordenada de funcionamiento de la institución. Estas restricciones serán aprobadas por el funcionario de guardia de la Institución y el teniente de la Operación. Los visitantes son sometidos a cacheos y registros aleatorios de vehículos por el personal en cualquier momento.

Conducta de visitantes - Cada detenido debe asumir la responsabilidad por la conducta de su visitante. Los niños deben ser controlados en la consideración de otros grupos de visitantes, y no se le permitirá caminar por el área inmediata, correr por el ruido de la Sala de Visitas, o cree que perturba otras visitas. La falta de control de los niños resultará en la terminación de la visita. Esta responsabilidad se extiende a la presencia del visitante en cualquier parte de la base Complejo Correccional Federal. A nadie se le permite esperar en el estacionamiento o Front Lobby.

Conducta del preso - Cada detenido seguirá todas las políticas de la Oficina, las normas y reglamentos que se refieran a la Sala de Visitas. Cada preso firmará la reglas de visita antes de la entrada en la Sala de Visitas.

Propiedad Personal - Los visitantes no están autorizados a traer animales por motivos institucionales, con la excepción de un perro utilizado para ayudar a los visitantes con discapacidad visual desafiado y audio. Fuerte se proporcionan para almacenar artículos que están prohibidos en el área de visita.

Las madres de niños lactantes se les permitirá entrar con un (1) pequeños (tipo de receptor) manta de bebé, un (1) mezclar la fórmula (sellada), dos (2) botellas de bebé vacío (de plástico), tres (3) pañales (por infantil y toallitas húmedas para bebé), una (1) servicio de cuchara (de plástico), dos (2) frascos de alimentos para bebés (sellado). Estos artículos pueden ser transportados en un claro, ver a través de la bolsa tipo. Ningún otro alimento o bebida puede ser llevada a la institución por un visitante.

Los siguientes artículos no están permitidos en la Sala de Visitas y deben ser almacenados antes de la entrada:

- Pager y/o teléfono celular
- El equipo de grabación y/o cintas de
- equipo de fotografía
- radio y/o reproductores de cintas
- claves personales
- Alimentos de fuentes externas
- Prensa OE, revistas, libros, etc
- Los productos del tabaco

Dinero: El dinero no será aceptada para su depósito en la cuenta del interno a través de la Sala de Visitas. Los visitantes pueden traer una moneda pequeña o en el bolso tipo embrague (plástico) en el área de visita. Un máximo de \$ 20 dólares en incrementos de \$ 5 y billetes de \$ 1 dólar, cuartos, monedas de diez centavos, y / o monedas de cinco centavos sólo serán autorizados en la Sala de Visitas.

Máquinas Expendedoras: Las máquinas expendedoras están ubicadas en el área de visita para su uso por los visitantes. Los visitantes están autorizados a comprar alimentos en las máquinas expendedoras para ellos y para los presos. Los presos no tienen para manejar el dinero o cambiar, o comprar artículos de las máquinas expendedoras. Personal, los visitantes, ni los presos no se les permite agitar o punta de las máquinas expendedoras. Visitas de Internos asesorará a la Sala de Visitas del Personal de expendedoras problemas como los artículos traídos de que no caer libremente desde el rack. La Sala de Visitas de personal documentará el visitante, el nombre de AOS, número de teléfono, hora, fecha, visitó preso, interno, el número de AOS, cantidad que se pierde y asesorar al proveedor externo para el reembolso posible. Las máquinas expendedoras están fuera de los límites a los presos en todo momento.

Medicación: Sólo la vida apoyando los medicamentos (como se identifica en la receta) están autorizados para su uso en la Sala de Visitas. Sólo la cantidad que puede caber en la bolsa transparente pequeña se permitirá en tiempo de nadie. Todos los medicamentos se dejarán en el ordenador, escritorio aos a su llegada a la Sala de Visitas.

Tarjetas de Comisario (Tarjeta de Identificación de Internos): tarjetas de identificación de los Presos se presentará para fines de identificación y mantenerse en la mesa de sala de visitas. Si el preso no tiene una tarjeta de identificación de los presos, se debe informar a la teniente, a la Oficina antes de informar a la Sala de Visitas. La Sala de Visitas del Personal identificará a todos los presos antes de que todos los visitantes que salen a la realización de horas de visita de las habitaciones.

Propiedad del Preso: El preso no tendrá nada para la visita, excepto los artículos necesarios tales como: un par de anteojos recetados, un peine, una alianza de boda, medalla religiosa (sin piedra), autorizado tocado religioso, y un pañuelo. Necesarios documentos legales aprobados por el Equipo de Unidad se permitirá sólo durante las visitas de un abogado. Materiales legales adoptadas en la Sala de Visitas, o recibida de los abogados se limitará a las visitas de abogados sólo aprobó, de conformidad con PS 1315,06, preso jurídico Actividades. No hay artículos personales serán mantenidos en la sala de shakedown. Medicamentos, tales como tabletas de nitroglicerina se permitirá cuando sea autorizado, por escrito, por el Especialista en Sistemas de Salud.

Firmas y Documentación: Documentos o regalos no deben ser intercambiados. Si no hay documentos legales que se abordarán, el asunto debe ser aclarado con la Unidad del preso equipo antes de la visita. Firmas o la recepción de los documentos legales no están permitidos, excepto por la aprobación del Gerente de la Unidad. Documentos legales deben ser enviadas por correo a la institución en todos los demás casos.

Visitas Especiales - Las visitas del abogado: visitas de abogado, incluyendo Paralegal, secretarios y asistentes jurídicos se llevarán a cabo de conformidad con la Declaración del Programa 1315.06, Actividades de Internos jurídico. Visitas Fiscal tendrá lugar en la Sala de Visitas y serán controlados de forma sistemática por el equipo designado Dependencia. Idealmente, previo aviso por parte del abogado, la firma a la oficina debe ser solicitado al menos 72 horas de antelación, debido al número limitado de cabinas de abogado privado y la necesidad de organizar la supervisión de personal. Cuando una visita de corto plazo es inevitable, Unidad de Personal revisará la urgencia para su aprobación con el capitán y el Equipo de Unidad podrá coordinar la visita.

Visitantes consular: Cada vez que se haya determinado un preso es un ciudadano de un país extranjero, el representante consular de ese país se le permitirá visitar en asuntos de negocios

legítimos. Este privilegio no podrá rechazarse a pesar de que el preso puede estar siendo sometido a medidas disciplinarias. Estas visitas se organizan y aprobado por el Ejecutivo Adjunto.

Entrevistas de Organismos policiales: Por lo general, el Supervisor de Investigaciones Especiales (SIS) se aprobará y coordinará todas las entrevistas entre los organismos policiales y los presos. Sin embargo, en ausencia del SIS, el capitán, designada a os asumirá esta función.

Visitas Religiosas: visitas religiosas se llevarán a cabo durante el horario normal de visita y será supervisado por el Oficial de la Sala de Visitas. Un preso que lo solicite una visita pastoral con un clérigo tendrá que proporcionar el capellán con un personal de policía preso de solicitud (de salida). El capellán entrevistará a los presos y explicar los procedimientos de visita pastoral. El preso es responsable de proporcionar el capellán en el número de teléfono y la dirección del clero propuesta. Consulte la sección especial del Programa de Visitas Declaración 5267,07, de visita Reglamento, (4/14/03).

Visitantes de Negocios: No preso está permitido participar activamente en un negocio o profesión en la cárcel. Un preso que se ha involucrado en un negocio o profesión antes de que se espera que el compromiso de asignar autoridad para el funcionamiento de la actividad o profesión para una persona en la comunidad. A pesar de que el preso se ha convertido en la operación de un negocio o profesión a otra persona, puede ser una ocasión en que una decisión debe ser tomada, que a osbustancially afectar los activos o las perspectivas de la empresa. En tales casos, el Jurado podrá permitir una visita especial.

Las visitas especiales se tendrán en cuenta en la mano de obra y el tiempo lo permite. Limitada de visita puede ser autorizado, previa recomendación de la Unidad del preso Manager y la aprobación del Warden Asociado.

La detención o el estado de segregación disciplinaria - Por lo general, un preso mantiene los privilegios de visitas, mientras que en la Detención Administrativa (AD) o de disciplina segregación (DS) de estado. Sin embargo, se siguen los procedimientos adecuados que estén en su lugar durante su visita al Bajo, Medio y USP instalaciones:

Preso visitantes serán acompañados por funcionarios visitantes a la Sala de vídeo designado visitando cabinas ubicadas en la Población General, Sala de Visitas en cada instalación.

La Unidad de Alojamiento Especial (SHU) se escolta personal del preso pidió al vídeo asignado dentro de la zona visitando SHU.

Las visitas con vídeo sin contacto será permitido para todos los presos en la unidad con la excepción de los internos sobre las visitas a la restricción. Visitas habitualmente se autorizará por un período de una hora por cada preso el lunes y el viernes solamente.

Las visitas del abogado para los presos de SHU serán conducidas en la sala de visitas en uno de los cuartos del abogado/del cliente.

vestimenta para los presos: Todos los presos deben llevar institución entregado ropa en la celda de visita consiste en pantalones cortos de color naranja, camiseta naranja, calcetines, ropa interior y de la institución aprobó los zapatos.

Al término de la visita, los presos serán llevados de regreso a su celda asignada en la SHU y los visitantes preso será acompañado a la zona del vestíbulo.

Código de vestir para los presos - Cada institución tiene sus límites en el número y tipos de artículos que se pueden tener en la Sala de Visitas. En FCC Beaumont, los presos pueden usar su anillo de bodas, medalla religiosa con cadena y aprobado tocado religioso, un pañuelo y anteojos recetados. No hay artículos podrán ser devueltos a la institución por el preso, excepto lo que entraron.

Todos los presos deben llevar institución emitió caquis que se encuentran en condición limpia y ordenada. Las camisas deben ser usados y se metió en todo momento en la Sala de Visitas. Los internos sólo se les permite llevar institución emitió zapatos con punta de acero. Los presos deben estar debidamente preparado y ningún preso se le permitirá a la Sala de Visitas, si su falta de higiene personal que ofendan a otros.

Código de vestir para los visitantes - un código de vestimenta apropiada se hará cumplir a los visitantes entrar en FCC Beaumont, Texas. Los siguientes tipos de prendas de vestir son inadecuados para el medio ambiente correccional, y por lo tanto no se permiten en la Sala de Visitas.

- Prendas de vestir que muestran partes de la parte superior del torso (es decir, halter tops, estómagos).

- las prendas sin mangas (es decir, camisetas de tirantes, vestidos con correa de espagueti).
- prendas deportivas (es decir, chándales, pantalones deportivos, sudaderas, cualquier cosa con una capucha).
- Prendas de vestir Spandex.
- Pantalones cortos.
- Faldas o vestidos de dos o más centímetros por encima de las rodillas.
- fatigas, de color caqui o la ropa de camuflaje.
- zapatos tipo tanga/o con punta abierto.
- ropa transparente o ropa escarpada (capaz de ver tonos de piel).
- prendas para la cabeza (con la excepción de la vestimenta religiosa), sombreros, gorras, orejeras, etc
- no gafas de sol.
- Forma-ropa ajustada o pantalones escotado/o abrazan la cadera.

Si la ropa de un visitante está en cuestión, el funcionario de guardia de instituciones y el funcionamiento, aos teniente será notificado y se tomará la decisión final.

Identificación de Visitantes - Es necesario presentar identificación para los visitantes. Esto se logrará mediante una identificación con foto. Los visitantes no se permitirá la entrada sin identificación apropiada. La identificación adecuada pueden incluir los siguientes:

- licencia de conducir válida;
- Pasaporte;
- tarjeta de identificación del Estado;
- tres otras formas de identificación con el nombre completo y firma (por ejemplo, acta de nacimiento), con al menos una identificación que tenga fotografía.

Los certificados de nacimiento, tarjetas de seguridad social, etc, no se considera una correcta identificación. Personas sin la adecuada identificación no será permitido visitar. La Operación, aos teniente será notificado en los casos de identificación dudosa. La identificación apropiada de los visitantes es obligatorio para cualquier visitante de 16 años o más.

RESOLUCION DE PROBLEMAS

Solicitud del Preso al Personal - El formulario de la Oficina BP-

A148, preso Solicitud de Personal, comúnmente llamado, Áúcop-out,, la UA se utiliza para hacer una solicitud por escrito a un miembro del personal. Cualquier tipo de solicitud se puede hacer con este formulario. , ÁúCop-outs, la UA se puede obtener en las unidades de vida del oficial correccional de turno. Los funcionarios que reciben una, Áúcop-out, la UA responder a la petición en una, Áúreasonable, el período de la UA de tiempo.

Programa de recurso administrativo - La Mesa destaca y alienta a la resolución de las quejas de manera informal. Un preso debe ser capaz de resolver un problema de manera informal por el contacto con los miembros del personal o formalmente en una Solicitud de Internos de Personal. Cuando la resolución informal no es exitosa, sin embargo, una queja formal puede ser presentada como un recurso administrativo. Las quejas respecto de las reclamaciones de responsabilidad civil, indemnizaciones por accidentes del preso, la libertad de información o privacidad de las solicitudes de actuar, y las quejas en nombre de otros presos no son aceptados en el marco del Programa de recurso administrativo.

El primer paso del programa de recursos administrativos es la documentación de la resolución informal de los intentos por escrito en un formulario de Solicitud de Administración Remedio Resolución informal. Los presos pueden obtener esta forma de su consejero correccional. Sobre la solicitud de forma administrativa Remedio Resolución informal, el detenido brevemente el estado de la naturaleza del problema y la lista de los esfuerzos realizados para resolver el problema informalmente.

Después de la solicitud de forma administrativa Remedio Resolución informal se ha completado, y si el problema no puede resolverse de manera informal, el asesor emitirá un BP-9 forma (por lo general dentro de las 72 horas del momento en que el preso se acercó al empleado con el problema). El preso debe devolver el BP-9 completado junto con el formulario de Solicitud de Administración Remedio Resolución informal con el consejero, quien revisará el material para garantizar un intento de solución informal se hizo. El BP-9 queja debe ser presentada dentro de los veinte (20) días calendario a partir de la fecha en que la base del incidente o denuncia efectuada, a menos que no era posible presentar en ese plazo de tiempo. Personal de la Institución dispondrá de veinte (20) días calendario para actuar en la denuncia y para dar una respuesta por escrito al preso. El plazo para la respuesta podrá ser prorrogado por un período adicional de veinte (20) días calendario, pero el preso debe ser notificado de la prórroga. Cuando una denuncia se determina que es de carácter de emergencia y amenaza al preso, la salud o el

bienestar a os inmediata, la respuesta debe hacerse tan pronto como sea posible y dentro de cuarenta y ocho (48) horas desde la recepción de la denuncia.

Si el preso no está satisfecho con la respuesta a la BP-9, se puede presentar una apelación ante el Director Regional. Esta apelación debe ser recibida en la oficina regional dentro de los veinte (20) días calendario a partir de la fecha de la BP-9 respuesta. El llamamiento regional está escrito en una forma BP-10 y debe contener una copia de la BP-9 y la forma de respuesta. El llamamiento regional debe ser contestada dentro de los treinta (30) días calendario, a partir de la fecha en que fue recibido. Ese plazo podrá ser prorrogado otros treinta (30) días, sin embargo, el preso debe ser notificado de la prórroga.

Si el preso no está satisfecho con la respuesta del Director Regional, puede recurrir a la oficina central de la Oficina de Prisiones dentro de los treinta (30) días calendario de la respuesta de la oficina regional. El recurso nacional debe ser escrito en un formulario de BP-11 y debe tener copias de la BP-9 y la BP-10 formas y las respuestas.

El BP-11 formulario puede obtenerse del consejero correccional. El recurso nacional debe ser respondida dentro de los cuarenta (40) días calendario a partir de la fecha de su recepción. El plazo podrá ser prorrogado otros veinte (20) días, sin embargo, el preso debe ser notificado de la prórroga.

Quejas sensibles - Si el preso considera que una queja es de naturaleza tan delicada que se verían perjudicados si la denuncia se conoció a la institución, que puede presentar la queja directamente a la Directora Regional. El preso debe explicar, por escrito, la razón para no presentar la denuncia ante la institución. Si el Director Regional está de acuerdo en que la denuncia es sensible, se aceptarán y una respuesta a la denuncia podrá ser procesada. Si el Director regional no está de acuerdo en que la denuncia es sensible, el preso será informado por escrito de esa determinación. Si la denuncia no está decidido a ser sensible, no será devuelto al preso. Por lo tanto, el preso debe mantener una copia de su queja sensibles. El preso podrá entonces llevar el asunto mediante la presentación de una BP-9 en la institución.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Disciplina - Es la política de la Oficina de Prisiones para proporcionar un ambiente seguro y ordenado para todos los presos. Los infractores de las normas de la Mesa y los reglamentos son

tratados por el Comité de Disciplina (CDU) y, por violaciones más grave, la Disciplina auditor (DHO). Los presos se les aconseja a su llegada a la institución de las normas y reglamentos, y se proporcionan copias de la Mesa, aos actos prohibidos, así como los reglamentos locales.

Información de Disciplina del Preso - Si un miembro del personal observa o cree que él o ella tiene pruebas de que un preso ha cometido un acto prohibido, el primer paso en el proceso disciplinario está escribiendo un informe de incidente. Esta es una copia por escrito de los cargos contra el detenido. El informe de incidente normalmente se entregarán a los presos dentro de las veinticuatro (24) horas del personal de tiempo se dio cuenta de la interna, la participación de oficiales administrativos en el incidente. Una resolución informal del incidente puede ser intentado por personal de la institución. Actos prohibidos en el código 100 (mayor severidad) y en el código 200 (de alta gravedad) no pueden ser resueltos de manera informal. Una lista completa de los actos prohibidos y la escala de severidad disciplinaria se describen en el apéndice E.

Audiencia inicial - Los presos normalmente debe ser objeto de una audiencia inicial en los tres (3) días de trabajo del personal de tiempo tomar conciencia de los presos, la participación de AOS en el incidente (sin incluir el personal de un día se dio cuenta del incidente, fines de semana y días festivos.) El preso tiene derecho a estar presente en la audiencia inicial. El preso puede hacer declaraciones o presentar pruebas documentales en su nombre. La UDC debe dar su decisión por escrito al preso por el cierre de actividades el próximo día de trabajo. La UDC podrá prorrogar estos plazos por una buena causa. El Jurado tiene que aprobar cualquier extensión de más de cinco (5) días. El preso debe disponer de las razones por escrito para cualquier extensión. La UDC ni hará la disposición final del incidente, o se refieren a la disciplina auditor (DHO) para la nueva audiencia.

Oficial de disciplina - el oficial de disciplina (DHO) lleva a cabo audiencias disciplinarias sobre graves violaciones regla. El DHO no puede actuar en un caso que no ha sido planteada por la UDC. El capitán o teniente SHU lleva a cabo exámenes periódicos de los presos en la unidad especial de vivienda. Un preso se prestará con previo aviso por escrito de los cargos no menos de 24 horas antes de que el preso, antes de la aparición aos DHO. El preso podrá renunciar a este requisito. Un preso se prestará con un miembro de tiempo completo del personal de su elección para que lo represente si así lo solicita. Un preso puede hacer declaraciones en su propia defensa y puede producir pruebas

documentales. El preso puede llamar a testigos (presentes o declaraciones de los testigos no disponible). Los presos no pueden interrogar a un testigo en la audiencia, un representante del personal y / o el DHO será interrogar a cualquier testigo para el preso. Un preso puede presentar una lista de preguntas para el testigo (s) a la DHO si no hay ningún representante del personal. El DHO solicitará una declaración de los testigos cuyo testimonio no está disponible que se considere pertinente.

El preso tiene derecho a estar presente durante la audiencia DHO, salvo durante la deliberación o cuando la seguridad institucional se vería comprometida. El preso acusado puede ser excluido en las comparecencias de los testigos fuera. El DHO podrá aplazar o continuar una audiencia por una buena causa. Razones de la demora debe ser documentado en el acta de la audiencia. La disposición final se realiza por el DHO.

Apelaciones de acciones disciplinarias - Apelaciones de todas las acciones disciplinarias deben hacerse a través del Programa de recurso administrativo. DHO apelaciones se hacen ante el Director Regional (PA-10) y el Consejo General (PA-11).

Unidad de vivienda especiales - Hay dos niveles de la vivienda en la unidad de vivienda especial. Ellos son la detención administrativa y la segregación disciplinaria. Los internos, tanto en la detención administrativa y la segregación disciplinaria se proporcionan con las revisiones periódicas de su situación de vivienda y son vistos por un miembro del personal de los servicios de salud al día, incluidos fines de semana y días festivos. Además, un miembro del personal de la unidad visitará la unidad de vivienda especial del día.

La detención administrativa se separa de un preso de la población general. En la medida en la práctica, los presos en detención administrativa se proporcionan con los mismos privilegios que los presos en general en la población general. Un preso puede ser puesto en detención administrativa, cuando el preso se encuentra en estado de remanente durante la transferencia, es un nuevo compromiso en espera de la clasificación, está pendiente de investigación o un juicio por violación de los reglamentos Mesa, está pendiente la investigación o juicio por un acto criminal, está pendiente la transferencia, para la protección, o está terminando la reclusión en aislamiento disciplinario.

La segregación de Disciplina se utiliza como sanción por violación de las normas de la Mesa y los reglamentos. Los presos en aislamiento disciplinario será negado ciertos privilegios. La

propiedad personal será confiscado. Los presos sometidos a aislamiento disciplinario se proporcionan con mantas, un colchón, una almohada, el papel higiénico, y utensilios de afeitar (de ser necesario). Los presos pueden poseer materiales legales y religiosos, mientras que en la segregación disciplinaria. Además, el personal deberá presentar una cantidad razonable de material de lectura jurídica. Las normas y reglamentos de la Unidad Especial de Vivienda se aplicarán estrictamente para todos los presos recluidos en la unidad.

Los presos gozan de una llamada telefónica cada treinta días serán en la unidad. Llamadas legales son solicitadas y acordadas por los miembros del equipo unitario. Las siguientes directrices para el saneamiento de la celda será estrictamente interno relativas a las celdas y los bienes personales:

1. No colgando de "Cuerdas para ropa" en cualquiera de las celdas dentro de la unidad será tolerado.
2. Ropa de cama no será arrancado para cualquier propósito individual. Cualquier preso con una ropa de cama rota en su poder, recibirá un informe sobre el incidente que le obligaba a pagar por el material dañado gobierno.
3. Todos los artículos de "propiedad personal de preso, la UA será almacenado perfectamente debajo de la litera.
4. Todas las bandejas de comida serán devueltos al término de cada comida. En ningún momento el exceso de vasos de plástico o cajas de cereales se mantendrá en una celda. Esto incluye todas las bandejas de poliestireno que se utilicen para almacenar artículos de fastidio adentro.
5. Al término de cada comida, los presos podrán depositar la basura de su celda en una bolsa de basura, cuando las bandejas se levanten después de la comida.
6. En ningún momento el grafiti o otra marca se colocará en las paredes de la celda. Además, ningún artículo puede ser colgado en la pared de la celda.
7. Ninguna forma de la cubierta pueden ser colocados en las luces. Las luces no puede ser alterado de ninguna manera. Si alguna de las partidas antes mencionadas son descubiertos por un oficial de la Unidad todos los presos en la celda se abstendrá de detrás, sacaran de la celda y una búsqueda inmediata de la celda iniciada.

Los presos en este estado no participará en ninguna actividad por unidad y el Teniente de la unidad de vivienda especiales se pondrá en contacto de inmediato. Cualquier violación de los procedimientos mencionados anteriormente identificadas como resultado, "la acción disciplinaria," que se están adoptando contra el ocupante(s) de la celda en cuestión.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTERNOS 541,12

DERECHOS

1. Usted tiene el derecho a esperar que como un ser humano será tratado con respeto, imparcialidad y equidad, todo el personal.
2. Usted tiene el derecho a ser informados de las normas, procedimientos y calendarios relativos al funcionamiento de la institución.
3. Usted tiene el derecho a la libertad de religión y culto religioso voluntario.
4. Usted tiene el derecho a la salud, que incluye comidas nutritivas, ropa de cama y ropa adecuados, y un calendario de lavandería para la limpieza de la misma, una oportunidad para ducharse regularmente, una ventilación adecuada para el calor y el aire fresco, un período de ejercicio regular, artículos de aseo y tratamiento médico y dental.

RESPONSABILIDADES

1. Usted tiene la responsabilidad de otros, para tratar, tanto de los empleados y los internos, de la misma manera.
2. Usted tiene la responsabilidad de conocer las normas y regirse por ellas.
3. Usted tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de los demás en este sentido.
4. Es su responsabilidad de no desperdiciar comida, para seguir el calendario de ducha y lavandería, para mantener limpio y ordenado de vivienda, para mantener el área libre de contrabando, y buscar atención médica y dental, es posible que necesite.

5. Usted tiene el derecho de visita y se corresponden con los miembros de la familia y amigos, y se corresponden con los miembros de los medios de comunicación de acuerdo con las normas y directrices de la Oficina institución.
 6. Usted tiene el derecho de libre acceso y confidencial a los tribunales por correspondencia (en preguntas tales como la legalidad de su convicción, asuntos civiles, en espera de las causas penales, y las condiciones de su prisión).
 7. Usted tiene el derecho a la asistencia letrada de un abogado de su elección a través de entrevistas y la correspondencia.
 8. Usted tiene el derecho a participar en la utilización de materiales de referencia ley de bibliotecas para ayudarle a resolver problemas legales. Usted también tiene el derecho a recibir ayuda cuando está disponible a través de un programa de asistencia jurídica.
5. Es su responsabilidad de comportarse correctamente durante las visitas, a no aceptar o pasar de contrabando, y no para violar la ley o las normas de la Mesa o institución directrices a través de su correspondencia.
 6. Usted tiene la responsabilidad de presenta de manera honesta y justa sus peticiones, preguntas y problemas a la corte.
 7. Es su responsabilidad de utilizar los servicios de un abogado de forma honesta y justa.
 8. Es su responsabilidad de utilizar estos recursos de acuerdo con los procedimientos y el calendario previsto y de respetar los derechos de los presos para el uso de los materiales y la asistencia

- | | |
|--|---|
| 9. Usted tiene el derecho a una amplia gama de materiales de lectura para fines educativos y para su propio disfrute. Estos materiales pueden incluir revistas y periódicos enviados por la comunidad, con ciertas restricciones. | 9. Es su responsabilidad de buscar y utilizar esos materiales para su beneficio personal, sin privar a otros de sus derechos iguales a la utilización de este material. |
| 10. Usted tiene el derecho a participar en la educación, la formación profesional y el empleo en la medida que los recursos están disponibles, y en consonancia con sus intereses, necesidades y capacidades. | 10. Usted tiene la responsabilidad de tomar ventaja de las actividades que pueden ayudarle a vivir una vida respetuosa de la ley y el éxito dentro de la institución y en la comunidad. Se espera cumplir con las normas que rigen el uso de tales actividades. |
| 11. Usted tiene el derecho a utilizar sus fondos para la compra de la comisaría y otros, de acuerdo con la institución de seguridad y el orden, para la apertura de cuentas bancarias y / o cuentas de ahorro, y para ayudar a su familia. | 11. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones financieras y legales, incluyendo pero no limitado a, tribunal impuso cuotas, multas y la restitución. Usted también tiene la responsabilidad de hacer uso de sus fondos en una forma compatible con sus planes de liberación, su familia necesita, y para las demás obligaciones que usted pueda tener. |

ACTOS PROHIBIDOS Y ESCALA DISCIPLINARIA de SEVERIDAD

El UDC se referirá toda Severidad más Grande Actos Prohibidos al DHO con recomendaciones en cuanto a una disposición apropiada.

CATEGORÍA MAS GRANDE

CÓDIGO/ACTOS PROHIBIDOS

- 100** Asesinato
- 101** Agresión o agredir cualquier persona incluye agresión sexual) o agresión armada en el perímetro asegurado de la institución. (Cargo por agresión a este nivel es usado solo cuando se atento o se hizo dano físico serio por un confinado.)
- 102** Escape de su escolta; de una institución con seguridad baja, media o alta; o escape de institución de mínima seguridad con violencia
- 103** Hacer fuego, se hacen cargos de este acto en esta categoría solo cuando sea de peligro de vida, o amenaza corporal seria o adelanto de acto prohibido de gran severidad
- 104** Posesión, manufactura o introducción de pistola, arma de fuego, arma, objeto afilado, navaja, explosivos químicos peligrosos o municiones
- 105** Amotinarse
- 106** Incitar otros a que se amotinen
- 107** Tomar rehen(es)
- 108** Posesión, manufactura o introducción de herramienta peligrosa, usualmente para escaparse.
- 109** Posesión, introducción, o uso de narcóticos marihuana, drogas o material no prescrito para el individuo por personal médico.
- 110** Rehusar a proveer muestra de orina rehusar a tomar parte en otro examen del uso de drogas.
- 111** Introducción de narcóticos
- 112** Uso de narcóticos no prescritos
- 113** Posesión de narcóticos no prescritos

SANCIONES

- A.** Se recomienda la cancelación o atraso de libertad provisional.
- B.** Perdida de buen tiempo estatutario ganado hasta un 100 % o hasta, terminación o desaprobación de tiempo bueno. (La sanción de tiempo bueno extra puede no ser suspendida.)
- B1.** Ordinariamente se desaprueba entre 50% y 75% (27-41 días) del crédito de buena conducta disponible por un año. (La sanción de buen tiempo puede no ser suspendida.)
- C.** Se recomienda traslado disciplinario.
- D.** Segregación disciplinaria (hasta 60 días).
- E.** Restitución monetaria.
- F.** Se detiene el buen tiempo estatutario. (Puede adicionarse a de A hasta E. No puede ser la única sanción ejecutada.)
- G.** Perdida de privilegios. (Puede adicionarse de la A hasta E. No puede ser la única sanción ejecutada.)

Sanciones A-G)

197 Uso del telefono para (Sanciones A-G)
llamadas ilicitas

198 Interferir con un miembro
del personal en el cumplimiento de su
deber. (La conducta debe de ser de
naturaleza altamente severa.) Este
cargo se hace solo cuando otro cargo
de alta severidad no es aplicable.

199 Conducta que perturbe o
interfiera con la seguridad o order
de dirección del B.O.P. (La conducta
debe de ser de alta severidad).
Este cargo se hace solo cuando otro
cargo de alta severidad no es
aplicable.

CATEGORÍA ALTA

CÓDIGO/ACTOS PROHIBIDOS

- 200** Escape de programas y actividades comunitarios sin escolta de instituciones abiertas y de fuera de instituciones aseguradas sin violencia.*
- 201** Pelear con otra persona.
- 203** Amenazar a otro con lastimarlo o cualquier otra ofensa.
- 204** Extorsión, chantaje, protección: Demandar o recibir dinero o cosas de valor en pago por protección contra otros, para evitar ser lastimado o bajo amenaza de información adversa.
- 205** Involucrarse en actos sexuales.
- 206** Hacer proposiciones sexuales o amenazas a otro.
- 207** Usar disfraz o máscara.
- 208** Posesión de objeto no autorizado para cerraduras, abre-candados, o interferir con o bloquear mecanismo de cerradura (incluyendo llaves), o destruyendo, alterando, interfiriendo, uso impropio, o dano a cualquier mecanismo de seguridad o procedimiento para tal fin.
- 209** Adulteración de cualquier comida o bebida.
- 211** Poseer ropa de cualquier oficial o empleado.
- 212** Participar, o incitar a otros, en demostración de grupo.
- 213** Incitar a otros a rehusar trabajar o participar en paro.
- 214** (No utilizar).

SANCIONES

- A.** Se recomienda terminación o atraso de libertad provisional.
- B.** Perdida de buen tiempo estatutario hasta 50% o hasta 60 días, lo que sea menos, y o terminación o desaprobación de buen tiempo extra. (La sanción de buen tiempo extra puede no ser suspendida)
- B1.** Ordinariamente desaprobación del buen tiempo de buena conducta 25%-50% (14-27 días) del tiempo disponible por año (la sanción de tiempo por buena conducta puede no ser suspendida)
- C.** Se recomienda traslado disciplinario.
- D.** Segregación disciplinaria (hasta 30 días)
- E.** Restitución monetaria.
- F.** Detenimiento del buen tiempo estatutario.
- G.** Perdida de privilegios: comisaria, cine, recreación, etc.
- H.** Cambio de vivienda

- 215** Introducción de licor en prisión
- 216** Dar ó ofrecer soborno al personal official contrabando o cualquier otro proposito ilegal.
- 217** Dar ó recibir dinero de cualquier persona con el proposito de introducir contrabando o cualquier otro propisito ilegal
- 218** Destruir, alterar o dañar propiedad del gobierno o la propiedad de otra persona con valor de mas de 100 y destruir ó alteral artefactos de seguridad.(alarmas)
- 219** Robar incluyendo artefactos de computadora.
- 220** Demostrar, practicar o usar Artes Marciales, boxeo, (excepto bolsa de golpeo) luchas u otra forma de confrontación fisica ó simulacro de ejercicios militares.
- 221** Estar en area no autorizada con persona del sexo opuesto sin autorización.
- 222** Fabricación, posesion o uso de intoxicantes.
- 223** Rehusar prueba de aliento en aspirador, o negarse a participar en cualquier exámen para uso de alcohol.
- 224** Agredir a otra persona (este cargo se aplica solo cuando el daño fisico que se atento se hizo por un preso fue menor).
- 297** Uso del telefono para abuso no criminal como llamadas a tercera persona ó con el numero de otro confinado.
- 298** Interferir con los oficiales y su trabajo. Se usa cuando otro cargo no se puede usar.
- 299** Conducto que interfiere con el trabajo y la Seguridad de la institucion.
- I.** Removimiento del programa o actividades de grupo
- J.** Perdida de trabajo.
- K.** Confiscación de propiedad personal.
- L.** Confiscación de contrabando
- M.** Restricción a la vivienda
- (Sanciones A-M)

CATEGORÍA MODERE

CÓDIGO/ACTOS PROHIBIDOS

300 Exposición indecente
302 Mal uso de medicamento
autorizado

SANCIONES

A. Se recomienda terminación o
atraso de libertad

303 Posesión de dinero o monedas no autorizado o en exceso de la cantidad autorizada.

304 Prestamo de propiedad o cosa de valor por ganancia o incremento de retorno.

305 Posesion de cualquier cosa no autorizada

306 Rehusar trabajar o ha aceptar asignación a programa

307 Desobedecer una orden de cualquier miembro de personal (Puede ser categorizada en terminos de alta severidad, de acuerdo a la orden desobedecida; por ejemplo, no obedecer una orden que conduzca a motin recibe el cargo 105. Disturbios; rehusar obedecer una orden que conduzca a pelea recibira el cargo 201, pelear; rehusar dar prueba de orina recibira cargo 110).

308 Violación de condiciones de pase de salida.

309 Violación de condición de programa comunitario.

310 Ausencia en al trabajo o asignacion sin excusa.

311 No hacer el trabajo como se le instruyo por el supervisor.

312 Insolencia hacia miembro del personal.

313 Mentir o declarar falsamente a miembro del personal.

314 Falsificar fraguar o reproducir documentos, articulos de identificación, dinero, bonos, o papeles oficiales sin autorización. (Puede ser categorizado en terminos de alta severidad de acuerdo a la naturaleza del artículo reproducido; por ejemplo, falsificación de papeles de liberación para efectuar escape Codigo 102 o 200).

315 Participación en reuniones no autorizadas

316 Estar en area no autorizada

317 No obedecer las regulaciones de seguridad o higiene

318 Usar equipo o maquinaria que no esta especificamente autorizado

319 Usar equipo o maquinaria

B. Perdida del buen tiempo estatutario ganado hasta 25% o 30 dias (lo que sea mas bajo), y o terminacion o desaprobacion del tiempo bueno extra (la sanción del tiempo bueno extra puede no ser suspendida)

B1. Ordinariamente se desaprueba hasta un 25% (1- 14 dias) del credito disponible de buen tiempo por buena conducta por año (tiempo por buena conducta puede no ser suspendido)*

C. Se recomienda traslado disciplinario

D. Segregación disciplinaria **(hasta 15 días)**

E. Restitución monetaria

F. Detenimiento de buen tiempo estatutario

G. Perdida de privilegios: comisaria, cine, recreacion, etc.

H. Cambio de vivienda

I. Remoción de programa o actividad de grupo

J. Perdida de trabajo

K. Confiscación de propiedad personal

L. Confiscación de contrabando

M. Restricción a su vivienda

N. Trabajo extra

(Sanciones A-N)

- 323** (No utilizar).
- 324** Juego de apuestas
- 326** Poseer articulos para jugadas
- 327** Contacto no autorizado con el publico sin autorización de personal
- 328** Dar o aceptar dinero o cosa de valor a otra persona
- 329** Destruir, alterar o dañar propiedad del gobierno u otra persona, por valor de \$100.00 o menos.
- 330** Ser antigienico o desaseado; no conservar su persona y vivienda de acuerdo a las normas.
- 331** Posesión, manufactura o introducción de herramienta o contrabando no peligrosos (Herramienta no usable para escape o que no sirva para causar daño serio, que no peligre la seguridad institucional o personal; contrabando no peligroso incluye articulos como comida o cosmeticos).
- 397** Uso del telefono para actividades no autorizadas, usar la clave de otro confinado ó llamar a una tercera persona.
- 398** Interferir con miembro del personal en el cumplimiento de su deber. (La conducta debe ser de severidad moderada). Este cargo se usará solo cuando otro cargo de severidad moderada no sea aplicable.
- 399** Conducta que perturbe o interfiera con la seguridad u orden de dirección del B.O.P. (La conducta debe ser de severidad moderada). Este cargo se usa solamente cuando otro cargo de severidad moderada no es aplicable.

CATEGORÍA MODERE BAJA

CÓDIGO/ACTOS PROHIBIDOS

- 400** Tener propiada de otra persona
- 401** Poseer ropa adicional a la autorizada
- 402** Aparentar o fingirse enfermo
-
- 403** Fumar en area prohibida
- 404** Usar lenguaje obsceno o abusivo
- 405** Tatuarse a auto-mutilarse
- 406** Uso no autorizado de correo ó telefono (Restricción o perdida de naturaleza del uso no autorizado; por ejemplo el uso de telefono para planear, facilitar o cometer agresión armada dentro del perimetro asegurado de la Institución llevara cargo 101, Agresión).
- 407** Conducirse con visitante en violación de las regulaciones del BOP. (Restricción o perdida de periodo específico de tiempo, de estos privilegios, apropiadamente puede ser sanción G.)
- 408** Conducir negocio(s)
- 409** Contacto fisico no autorizado por ejemplo: besar, abrazar, etc.
- 498** Interferir con miembro del personal en el cumplimiento del deber. (La conducta debe ser de naturaleza leve). Este cargo se hace solo cuando otro cargo de severidad leve no es aplicable.
- 499** Conducta que perturbe o interfiera con la seguridad u orden de dirección del B.O.P. (La conducta debe de ser de naturaleza leve.) Este cargo se hace solo cuando otro cargo de naturaleza leve no es aplicable.

SANCIONES

B1* Ordinariamente se desaprueba hasta un 12.5% (1-7 dias) del tiempo de buena conducta disponible por un año (se usa solo cuando el preso comete la misma infracción por segunda ocasión, de 6 meses); Ordinariamente se desaprueba hasta un

25% (1-14 dias) del tiempo de buena conducta disponible por un año. (Se usa solo cuando el preso comete la misma infracción por tercera vez, dentro de 6 meses) (La sanción de tiempo por buena conducta puede no ser suspendida)

- E.** Restitución monetaria
- F.** Detención de buen tiempo estatutario
- G.** Perdida de privilegios: comisaria, cine, recreación, etc.
- H.** Cambio de vivienda
- I.** Remoción del programa y o actividad de grupo.
- J.** Perdida de trabajo
- K.** Confiscación de propiedad personal
- L.** Confiscación de contrabando
- M.** Restricción a vivienda
- N.** Trabajo extra
- O.** Reprimenda
- P.** Advertencia

NOTA: Ayudar a otra persona a cometer cualquiera de estos delitos, la tentativa de cometer cualquiera de estos delitos, y hacer planes para cometer cualquiera de estos delitos, en todas las categorías de gravedad, se considera la misma como una comisión de los delitos en sí.]

DERECHOS DE CUIDADO DE LA SALUD Y RESPONSABILIDADES:

Mientras que en la custodia de la Oficina Federal de Prisiones, usted tiene el derecho a recibir atención de salud en una manera que reconozca sus derechos humanos básicos, y también aceptar la responsabilidad de respetar los derechos humanos básicos de sus proveedores de atención de salud.

- 1. A la derecha:** Usted tiene el derecho a los servicios de atención de salud, de conformidad con los procedimientos de este servicio. Los servicios de salud incluyen a los enfermos médicos, dentales a los enfermos, y todos los servicios de apoyo. A los enfermos es normal en un sistema de triage a cabo de lunes a viernes por la mañana en la Unidad de Servicios de Salud. Los servicios de atención de emergencia están disponibles 24 horas al día, y se accede por ponerse en contacto con el trabajador penitenciario responsable de ti.

Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las políticas de atención de salud de este servicio. Usted tiene la responsabilidad de seguir los planes de tratamiento recomendado que se han creado para usted por el personal de atención de las instalaciones de salud, incluyendo el uso adecuado de medicamentos, dieta adecuada, y siguiendo las instrucciones de su proveedor de atención médica.

- 2. Derecha:** Usted tiene el derecho a que se les ofrece la oportunidad de obtener un testamento en vida (a su propio costo), o proporcionar a la Oficina de Prisiones de Directivas Anticipadas que proporcione la Oficina de Prisiones, **con instrucciones cuando es admitido como paciente de un hospital.**

Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de proporcionar la Oficina de Prisiones, con información precisa para completar este acuerdo

- 3. A la derecha:** Usted tiene el derecho a participar en la

promoción de la salud y los programas de prevención de enfermedades, incluidas las que proporcionan educación sobre las enfermedades infecciosas.

Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no poner en peligro a sí mismo, u otros, mediante la participación en la actividad que podría resultar en la propagación de, o la captura, una enfermedad infecciosa.

4. **Derecha:** Usted tiene el derecho a conocer el nombre y la situación profesional de sus proveedores de atención de salud.

Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de respetar los proveedores de estos como profesionales y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su salud general.

5. **Derecha:** Usted tiene el derecho a ser tratados con respeto, consideración y dignidad.

Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de tratar al personal de la misma manera.

6. **Derecha:** Usted tiene el derecho a contar con información sobre su diagnóstico, tratamiento y pronóstico.

Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de mantener esta información confidencial.

7. **Derecha:** Usted tiene el derecho a ser examinado en la intimidad.

Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad.

8. **Derecha:** Usted tiene el derecho a obtener copias de ciertas partes liberable de su expediente médico.

Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de estar familiarizados con la política actual para obtener estos registros.

9. **A la derecha:** Usted tiene el derecho de abordar cualquier preocupación con respecto a su cuidado de salud a cualquier miembro del personal de la institución, incluyendo los médicos, el Administrador de Servicios de Salud, el miembro de su Equipo de la Unidad, y el Jurado.

Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de abordar sus preocupaciones en el formato aceptado, como la solicitud de Internos de Personal de la forma, de puertas abiertas, o el Procedimiento de Quejas aceptado Internos.

10. **Derecha:** Usted tiene el derecho a recibir los medicamentos recetados y los tratamientos de una manera oportuna, de conformidad con las recomendaciones de la prescripción de médico.

Responsabilidades: Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los tratamientos recetados y siga las órdenes de prescripción. Usted también tiene la responsabilidad de no proporcionar cualquier otra persona su medicamento u otro elemento prescrito.

11. **Derecha:** Usted tiene el derecho a recibir alimentos sanos y nutritivos. Usted tiene el derecho a la instrucción en relación con una dieta de salud.

Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de comer sano y no el abuso o los residuos de alimentos o bebidas.

12. **Derecha:** Usted tiene el derecho a solicitar un examen físico de rutina, tal como se define por la Mesa de la política de prisiones ". (Si usted es menor de 50 años de edad, una vez cada dos años, si durante los 50 años de edad, una vez al año.)

Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de notificar al personal médico que usted desea tener un examen.

13. **A la derecha:** Usted tiene el derecho a la atención dental como se define en la Mesa de la política penitenciaria "para incluir los servicios de prevención, atención de emergencia y atención de rutina.

Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de mantener su higiene bucal y la salud.

14. **Derecha:** Usted tiene el derecho a un seguro, limpio y saludable, como el humo las zonas de vida libre.
Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza y la seguridad en la consideración de los demás. Usted tiene la responsabilidad de seguir las regulaciones de fumar.

15. Derecha: Usted tiene el derecho a rechazar el tratamiento médico de acuerdo con la Oficina de la política penitenciaria ". Denegación de ciertas pruebas de diagnóstico para enfermedades infecciosas pueden dar lugar a medidas administrativas en contra de usted. Usted tiene el derecho a ser asesoradas sobre los posibles efectos nocivos de negarse a recibir tratamiento médico.

Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de notificar a los servicios de salud con respecto a cualquier efectos nocivos que se producen como consecuencia de su negativa. También asumirá la responsabilidad de firmar el formulario de rechazo de tratamiento

DERECHOS DE LOS PACIENTES Y RESPONSABILIDAD PARA EL TRATAMIENTO DEL DOLOR

Como paciente, usted puede esperar: ¿Qué esperamos de ti:

DERECHOS

1. Sus informes de dolor se creía.
2. Información sobre el dolor y las medidas de alivio del dolor.
3. Un personal interesado en la prevención del dolor y de gestión.
4. Profesionales de la Salud que responden rápidamente a los informes de dolor.

RESPONSABILIDAD

1. Pregúntele a su médico o enfermera qué esperar con respecto al manejo del dolor.
2. Discuta las opciones de alivio del dolor con su médico y proveedor de nivel medio.
3. Trabaje con su médico y proveedor de nivel medio para desarrollar un plan de manejo del dolor.
4. Pregunte por el alivio del dolor cuando el dolor comienza primero.
5. Ayude a su médico y proveedor de nivel medio de evaluar su dolor.
6. Dígale a su médico o profesional de nivel medio si su dolor no se alivia.
7. Dígale a su médico o profesional de nivel medio sobre cualquier inquietud que tenga sobre cómo tomar medicamentos para el dolor.

LIBERACION

Sentencia de la Computación - La denominación y la Sentencia de la Computación Centro (DSCC), es responsable para el cálculo de las penas preso. Un preso se le dará la oportunidad de revisar su cálculo de condena tan pronto como se prepara. Cualquier pregunta sobre el tiempo bueno, el crédito cárcel, elegibilidad para libertad condicional, las fechas de término completo, las fechas de lanzamiento, o los períodos de control pueden ser abordadas con la Oficina de Registro de Personal durante las horas de puertas abiertas o de largo recorrido.

Multas y gastos - Además de la cárcel, el tribunal podrá imponer un cometido o no cometido multa y / o costos. Multas cometidas significa que el preso permanecerá en prisión hasta que se pague la multa, hace arreglos para pagar la multa, o reúne las condiciones para su liberación en virtud de las disposiciones del Título 18 USC, Sección 3569 (indigente juramento). Multas no han cometido ninguna condición de privación de libertas basado en el pago de multas o gastos.

Órdenes de detención - Ordenes (o copias certificadas de las órdenes) sobre la base de los cargos pendientes, se superponen, consecutivos o no satisfechas en las sentencias federales, estatales o de las jurisdicciones militares serán aceptadas como órdenes de detención. Órdenes de detención y los cargos inexperto puede tener un efecto sobre los programas institucionales. Por lo tanto, es muy importante que los esfuerzos en marcha interno para aclarar los casos pendientes.

Personal de gestión del caso, podrá prestar asistencia a los delincuentes en sus esfuerzos por tener órdenes de detención contra ellos eliminados, ya sea por que se retiraron los cargos, por la restauración a la libertad condicional o el estado de libertad condicional, o con cita previa para el servicio simultáneo de la frase. El grado en que el personal puede ayudar en asuntos como éstos dependerán de las circunstancias individuales.

Órdenes de detención del Estado puede ser procesado conforme a los procedimientos del "Acuerdo Interestatal de órdenes de detención". Este acuerdo se aplica a todas las órdenes de detención sobre la base de los gastos preventivos que se han presentado como una retención en contra de un preso de una "fiesta" del Estado, independientemente de cuándo se presentó la retención. Para que un preso se utiliza este procedimiento, la orden debe ser presentada con la institución. Si no hay retención en realidad es presentado en la institución, el acuerdo interestatal sobre órdenes de detención no está disponible.

CLAUSURA

Esperemos que la información en este folleto le ayudará a su llegada al FCC Beaumont. También debería hacer referencia a este folleto a través de su encarcelamiento en FCC Beaumont para ayudar mejor a usted en su conocimiento de los procedimientos y políticas aplicables. Por favor, no dude en preguntar al personal de asistencia.

INSTRUCCIONES PARA LLEGAR A BEAUMONT

Tome la US-69 S / US-287 S / US-96 S. 2.9 millas
Tome la salida hacia la Florida Ave / AVE A. 0,1 millas
Seguir recto para ir a la US-287 S / US-69 S / US-96 S. 0.8 millas

Haga una derecha en W PORT ARTHUR RD. 0,2 millas
Siga derecho por W PORT ARTHUR RD. 5,0 millas
Gire a la DERECHA Knauth RD.
Siga recto hacia la base Complejo Correccional Federal.
Siga todas las señales a las instalaciones respectivas.
Gire a la izquierda en el asta de la bandera de la USP.
Gire a la derecha en el asta de la bandera de la Institución de Seguridad de baja (1 entrada).
Gire a la derecha en el asta de la bandera de la Institución de seguridad media (2^a entrada).
Gire a la derecha en el asta de la bandera para el campo de prisioneros de satélite (3^a entrada).
Siga las indicaciones.
Transporte local consiste en el sur de Texas, Región Oriental de aeropuerto, una terminal de autobuses Greyhound y servicios de taxi.

Beaumont Taxi (409) 893-1318 Daranda Taxi (409) 504-1118
Flanagan Taxi (409) 838-1283 G&H Taxi Service (409) 985-4400
Flanagan Transportation Co. (409) 835-8237
American Quality Cabs (409) 839-8294



U. S.
Depar
tamen
to de
Justi
cia
de

De la Oficina Federal de Prisiones

Comportamiento de Abuso Sexual Prevención e Intervención



Un panorama para los delincuentes

Noviembre 2009

Usted tiene derecho a estar libre de comportamiento abusivo sexual.

Mientras está encarcelado, **nadie tiene el derecho a la presión a participar en actos sexuales.**

Usted no tiene que tolerar el comportamiento de abuso sexual o la presión para tener un comportamiento sexual no deseado de otro preso o un miembro del personal. Independientemente de su edad, tamaño, raza, etnia, género u orientación sexual, usted tiene el derecho a estar seguros de la conducta de abuso sexual.

¿Qué puede hacer usted para prevenir la conducta abusiva sexual? Aquí hay algunas cosas que usted puede hacer para protegerse y proteger a otros contra la conducta de abuso sexual:

- Llevar a sí mismo en una manera segura en todo momento. No permita que sus emociones (miedo /ansiedad) a ser evidente para los demás.
- No acepte regalos o favores de los demás. La mayoría de los regalos o favores vienen con ataduras a ellos.
- No aceptar una oferta de otro preso para ser su protector.
- Busque un miembro del personal con quien se sienta cómodo para discutir sus miedos y preocupaciones.
- Esté alerta! No utilice sustancias tales como el contrabando de drogas o alcohol, los cuales pueden debilitar su capacidad para mantenerse alerta y hacer juicios bien.
- Sea directo y firme si otros piden que haga algo que no quiere hacer. No dar mensajes contradictorios a los demás presos en relación con sus deseos de actividad sexual.
- Permanezca en áreas bien iluminadas de la

institución.

- Elija sus asociados sabiamente. Busque personas que participan en actividades positivas, como los programas educativos, los grupos de la psicología, o servicios religiosos. Participe en estas actividades usted mismo.
- Confíe en sus instintos. Si usted siente que una situación puede ser peligrosa, probablemente lo es. Si teme por su seguridad, el informe de sus preocupaciones al personal.

¿Cómo denunciar un incidente de abuso sexual de comportamiento? Es importante que le diga a un miembro del personal si usted ha sido asaltado sexualmente. Es igualmente importante informar al personal si han sido testigos de la conducta sexual abusiva. Usted puede decirle a su administrador de caso, Capellán, Psicólogo, SIS, de la prisión o cualquier otro miembro del personal de confianza.

Miembros del personal de la balanza de pagos tienen instrucciones de mantener informado de información confidencial y sólo hablar de ello con los funcionarios competentes en la necesidad de conocer sobre la base preso bienestar víctima y para hacer cumplir la ley o con fines de investigación. Existen otros medios para informar de confidencialidad comportamiento sexualmente abusivo si no se sienten cómodos hablando con el personal.

Escribir directamente a la Guardian, Director Regional o Director. Usted puede enviar al Guardian una solicitud del detenido a miembros del personal (Cop-out) o una carta de presentación de informes del comportamiento sexual abusivo. Usted también puede enviar una carta al Director Regional o Director de la Oficina de Prisiones. Para garantizar la confidencialidad, use los procedimientos especiales de correo.

Presentar un recurso administrativo. Usted puede presentar una Solicitud de Solución de Administración (BP-9). Si determina su queja es demasiado sensible para el archivo con el Guardian, usted tiene la oportunidad de presentar su recurso administrativo directamente con el Director Regional (PA-10). Usted puede obtener los formularios de su asesor o personal de otra unidad.

Escriba a la Oficina del Inspector General (OIG), que investiga las denuncias de conducta indebida del personal. Oficina del Inspector General es un componente del Departamento de Justicia y no es una parte de la Oficina de Prisiones. La dirección es:

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

**Oficina del Inspector General del
P.O. Casilla 27606
Washington, D. C. 20530**

Entender el proceso de investigación. Una vez que el comportamiento de abuso sexual se informó, la balanza de pagos y / o otras agencias policiales apropiadas llevará a cabo una investigación.

El objetivo de la investigación es determinar la naturaleza y el alcance de la conducta abusiva. Se le puede pedir a hacer una declaración durante la investigación. Si se interpuso una denuncia penal, se le puede pedir a testificar durante el proceso penal.

Programas de asesoramiento para las víctimas de comportamiento de abuso sexual. La mayoría de personas necesitan ayuda para recuperarse de los efectos emocionales de la conducta de abuso sexual. Si usted es

víctima de la conducta de abuso sexual, ya sea reciente o en el pasado, usted puede buscar asesoramiento y / o asesoramiento de un psicólogo o un capellán. Consejería en crisis, las habilidades de afrontamiento, prevención del suicidio, consejería de salud mental y consejería espiritual están disponibles para usted.

Programa de Gestión para los agresores de Internos.

Cualquier persona que abuse sexualmente o agresiones a otros, mientras que en la custodia de la balanza de pagos serán disciplinados y procesados en la mayor medida de la ley. Si usted es un asaltante preso, se le derivará a los Servicios Correccionales para la vigilancia. Usted se refiere a los Servicios de Psicología para la evaluación de riesgo y necesidades de tratamiento y de gestión. El cumplimiento del tratamiento o denegación será documentado y las decisiones relativas a sus condiciones de reclusión y de libertad podrá ser efectuado. Si usted siente que necesita ayuda para dejar de participar en conductas sexuales abusivas, los servicios psicológicos están disponibles.

Definiciones de políticas

Actos prohibidos: Los presos que participan en el comportamiento sexual inapropiado puede ser acusado de los siguientes actos prohibidos por la política disciplinaria de Presos:

Código 101 / (A): Asalto Sexual Código 205 / (A): Participar en un Acto Sexual código 206 / (A): Realización de una propuesta sexual código 221 / (A): Estar en un área no autorizada con un miembro del Sexo opuesto Código 300 / (A): Exposición Indecente Código 404 / (A): Uso de lenguaje abusivo u obsceno

Conducta inapropiada del personal: Las normas de conducta de los empleados prohíben que los empleados

participar en, o permitir que otra persona realice sexual, lengua indecente, profano o abusivo o gestos, y la vigilancia visual inadecuado de los presos. Influir, prometer o amenazar la seguridad de un preso, la custodia, la intimidad, la vivienda, los privilegios, el detalle de trabajo o un programa de estado a cambio de favores sexuales también está prohibido.

¿Cuál es la conducta de abuso sexual? Según la ley federal (Ley de Eliminación de la prisión Violación de 2003) la conducta de abuso sexual se define como:

a. Violación: el conocimiento carnal, la sodomía oral , o asalto sexual con un objeto o caricias sexuales de una persona o contra la **FUERZA** de la persona, el conocimiento carnal, la sodomía oral, o asalto sexual con un objeto o caricias sexuales de una persona sin la fuerza o contra la voluntad de la persona, cuando la víctima sea incapaz de dar consentimiento, debido a su juventud o de su incapacidad temporal o permanente, física o mental, o el conocimiento carnal, la sodomía oral, o asalto sexual con un objeto o manoseo sexual de un persona ha conseguido a través de la **explotación del miedo o la amenaza** de violencia física o lesiones corporales. Conocimiento carnal: el contacto entre el pene y la vulva o el pene y el ano, incluyendo la penetración de cualquier tipo, por insignificante. Sodomía oral: el contacto entre la boca y el pene, la boca y la vulva, o la boca y el ano.

b. Asalto Sexual con un objeto: el uso de cualquier mano, dedo, objeto o instrumento para penetrar, aunque sea ligeramente, la abertura genital o anal del cuerpo de otra persona (NOTA: Esto no se aplicará al personal de custodia o médico encargado de la la recolección de pruebas o el tratamiento médico legítimo, ni busquedas de cavidad del proveedor de asistencia medica con el fin de mantener la seguridad y la seguridad dentro de la prisión).

c. Caricias sexuales: tocar las partes privadas del cuerpo de otra persona (incluidos los genitales, ano, ingle, pecho, cara interna del muslo o las nalgas) con el propósito de gratificación sexual.

d. Mala conducta sexual (sólo el personal): el uso de lenguaje sexual indecente, gestos, o de orientación sexual de vigilancia visual con el propósito de gratificación sexual. Un incidente se considera Preso-en-Preso Abuso / Asalto cuando cualquier conducta de abuso sexual se produce entre dos o más presos. Un incidente se considera **Personal-on-preso Abuso / Asalto** cuando cualquier conducta de abuso sexual es iniciado por un miembro del personal hacia uno o más presos. También se considera Personal-en-preso Abuso / Asalto si un miembro del personal de buen grado participa en actos sexuales o contactos que se inician por un preso.

NOTA: Los actos sexuales o contactos entre dos o más presos, incluso cuando se plantea ninguna objeción, se prohíben los actos, y puede ser ilegal. Los actos sexuales o contactos entre un preso y un miembro del personal, incluso cuando no se formulan objeciones por cualquier parte, siempre prohibida e ilegal. Los presos que han tenido relaciones sexuales asaltado por otro preso o miembro del personal no será procesado o castigado por informar del asalto. Sin embargo, los presos se le penalizará por presentar a sabiendas, cualquier informe falso.

¿Qué puede hacer si usted tiene miedo o se sienten amenazados? Si usted tiene miedo o siente que están siendo amenazados o presionados para que adopten comportamientos sexuales, debe discutir sus inquietudes con el personal. Debido a que este puede ser un tema difícil de discutir, algunos funcionarios, como psicólogos, están especialmente capacitados para ayudar a lidiar con problemas en este ámbito.

Si usted se siente inmediatamente amenazada, el enfoque

de cualquier miembro del personal y pedir ayuda. Es parte de su trabajo para garantizar su seguridad. Si es un miembro del personal que los amenaza, el informe de sus preocupaciones de inmediato a otro miembro del personal de confianza, o siga los procedimientos para hacer un informe confidencial.

¿Qué puede hacer si usted es sexualmente Asaltado? Si usted es víctima de una conducta de abuso sexual, **debe informar inmediatamente al personal** que le ofrecerá protección contra el agresor. Usted no tiene que nombrar el preso (s) o personal asaltante (s) para recibir asistencia, pero la información específica puede facilitar que el personal sepa cómo responder mejor. Usted seguirá recibiendo protección contra el agresor, sea o no que usted ha identificado a él o ella (o acceden a testificar contra él / ella).

Después de informar cualquier asalto sexual, usted será remitida inmediatamente a **un examen médico y evaluación clínica. A pesar de que muchos están dispuestos a limpiar después del asalto, es importante ver el personal médico antes de bañarse, lavarse, ni beber, comer, cambiarse la ropa, o usar el baño.** El personal médico le examinará para las lesiones que pueden o no ser evidente para usted. También puede consultar por enfermedades de transmisión sexual, el embarazo, si procede, y recoger toda la evidencia física del asalto. Las personas que abusan sexualmente de los presos o asalto sólo puede ser disciplinados y / o procesados si se reporta el abuso. **Independientemente si el agresor es un preso o un miembro del personal, es importante entender que usted nunca será sancionado o procesado por haber sido víctima de un asalto sexual.**

Oficinas de Contacto

U. S. Departamento de Justicia

Oficina del Inspector General
950 Pennsylvania Avenue, NW Suite 4322
Washington, D.C. 20530-0001

Oficina Central

Oficina Federal de Prisiones
320 First Street, NW
Washington, D. C. 20534

Oficina Regional de Mid-Atlantic

302 Sentinel Drive, Suite 200,
Annapolis Junction, Maryland 20701

Oficina Regional del Norte Central

Gateway complejo de la torre II, 8 ° Piso
400 State Avenue
Kansas City, KS 66101-2492

Oficina Regional del Noreste

U. S. Customs House, 7 ° Piso
2^a y la calle Chestnut
Philadelphia, Pennsylvania 19106

Oficina Regional del Sur Central

4211 Cedar Springs Road, Suite 300
Dallas, Texas 75219

Oficina regional del sureste

3800 Norte de Camp Creek Parkway, SW
Edificación de 2000
Atlanta, GA 30331-6226

Oficina Regional de Occidente

7338 Shoreline Drive
Stockton, CA 95219

Contact Offices

U.S. Department of Justice

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

Central Office

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

Mid-Atlantic Regional Office

302 Sentinel Drive, Suite 200
Annapolis Junction, Maryland 20701

North Central Regional Office

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

Northeast Regional Office

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

South Central Regional Office

4211 Cedar Springs Road, Suite 300
Dallas, Texas 75219

Southeast Regional Office

3800 North Camp Creek Parkway, SW
Building 2000
Atlanta, GA 30331-6226

Western Regional Office

7338 Shoreline Drive
Stockton, CA 95219