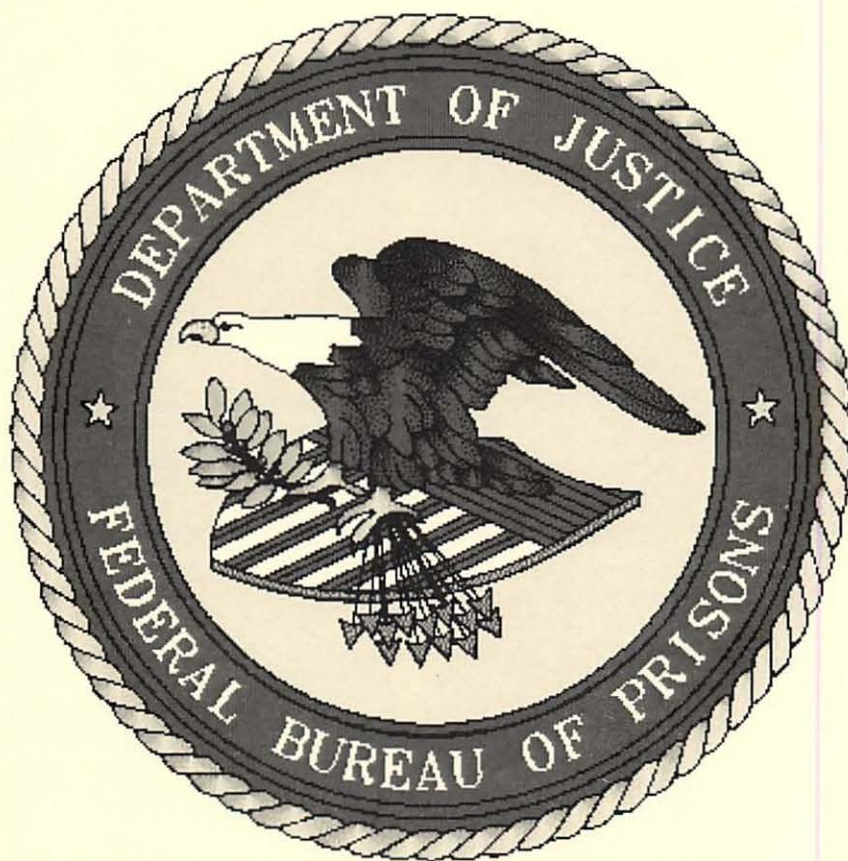


This is a translation of an English-language document provided as a courtesy to those not fluent in English. If differences or any misunderstanding occur, the document of record shall be the related English-language document.

Esta es una traducción de un documento inglés siempre como una cortesía para aquellos no domina el inglés. Si se produce diferencias o cualquier malentendido, el documento de registro será el documento inglés relacionado.

MANUAL DE ADMISIÓN Y ORIENTACIÓN



FPC MONTGOMERY
MONTGOMERY, ALABAMA 36112

REVISADA EN DICIEMBRE 2012

FPC MONTGOMERY ADMISSIONS & ORIENTATION HANDBOOK

Revised December 2012

TABLE OF CONTENTS

Introduction2

Admission and Orientation2

Count Procedures.....3

Building Directory4

Schedule of Activities5

Unit Management6-14

Correctional Systems14-21

Personal Property.....21-22

Inmate Telephone22

Clothing22-23

Work Assignments.....23

Performance Pay23-24

UNICOR.....24-28

Facilities28-29

Education/Recreation.....29-31

Visiting Information31-37

Health Services37-39

Psychology.....39-41

Safety41-42

Food Service42-43

Religious Activities.....43

Dress Code43-44

Inmate Rights and Responsibilities.....45-46

Inmate Discipline.....46-57

FPC Montgomery Map ATTACHMENT

FPC MONTGOMERY ADMISSIONS & ORIENTATION HANDBOOK
Revised December 2012

INTRODUCTION:

El propósito de este folleto es proporcionar información general acerca de la Montgomery Federal Prison Camp, Montgomery, Alabama. No pretende ser un libro de normas y reglamentos, sino más bien un libro de información que le ayudará para ajustarse a su nuevo entorno.

Este folleto debe ser útil para usted. Lea cuidadosamente y no dude en hacer preguntas si tienes.

Encontrará una amplia circulación y supervisión menos directa que usted puede esperar normalmente. Este privilegio conlleva una gran responsabilidad de su parte para ver que se realicen adecuadamente las funciones del campamento. Mientras aquí, se espera que usted realice de manera responsable en todo momento, estar atento a los demás, ser respetuosos hacia todos y obedecer las instrucciones.

Es su responsabilidad a tomar conciencia de las normas y reglamentos que rigen su estadía en FPC Montgomery. El tiempo que pasa en esta institución, si se utiliza de forma constructiva, beneficiará le tras su liberación. Elegir a violar las reglas y regulaciones de esta institución, serán adoptadas medidas disciplinarias apropiadas.

Los reclusos que no cumplan con normas establecidas o actuar de una manera que perturba el funcionamiento ordenado de la institución pueden colocarse en las restricciones. Los reclusos están cumplir con las peticiones del personal con respecto a la colocación en las restricciones de todas.

ADMISSION AND ORIENTATION:

Todos los nuevos compromisos se dará una copia del folleto de A & O institución y recluso derechos y responsabilidades y serán acusar recibo de la misma tan indicando en el formulario de ingesta de detección durante la admisión inicial en el proceso de selección.

A la llegada de un preso en la unidad, asignaciones de cama y cuartos se hará en función de la demografía actual en cada ala de vivienda. Todas las viviendas son consideradas libres de humo en el FPC Montgomery. Los reclusos se proporcionará una descripción de la unidad de seguridad y orientación de seguridad el mismo día que el recluso llega a la unidad (asignada o temporal), no más tardar al final del día (lights out). Cada recluso participará en el programa de A & O institución, generalmente dentro de cuatro semanas de su llegada a la institución.

Los reclusos asignados al programa A & O pueden utilizarse en su unidad de vivienda asignado para ayudar con saneamiento cuando no participan activamente en el programa.

Los reclusos en el programa A & O están permitidos los mismos privilegios de teléfono que otros reclusos. Las reglas son muy básicas. No violencia o agresiones físicas, ningún comportamiento delictivo, ninguna actividad sexual, ningún lenguaje obsceno, no abandono de higiene personal o corporativo saneamiento y sin hábitos de trabajo descuidado. Empezar a trabajar a tiempo, ser fiable y tendientes a negocios mientras que en el trabajo son los criterios que los empresarios esperan.

WARDEN:

El alcaide es responsable de la operación total de la institución. Las decisiones del Alcaide se basan en las políticas establecidas por la Oficina de prisiones. Autoridad se delega a otros funcionarios, pero la responsabilidad final recae en el alcaide.

FPC MONTGOMERY ADMISSIONS & ORIENTATION HANDBOOK
Revised December 2012

ASSOCIATE WARDEN:

El alcaide asociado es responsable de la operación diaria del campamento. Cuando el alcaide de la institución, el alcaide asociado se delega la responsabilidad de actuar Warden.

CAPTAIN:

El capitán es responsable de la ejecución general ordenada de la institución, así como el saneamiento dentro del campamento. Las normas y reglamentos que rigen la institución son garantizar la seguridad de los reclusos, el personal y la comunidad.

COUNT PROCEDURES:

Cifras oficiales: 00:01 ; 3:00 ; 5:00 ; 4:00 p.m. (de pie); 22:00 (de pie).

Sábados, domingos y feriados Federales 00:01 ; 3:00 ; 5:00 ; 10:00 horas (de pie); 4:00 p.m. (de pie); 22:00 (de pie)

Usted debe orientarse a la hora de cada cuenta. Las 00:01 , 3:00 , y 5:00 recuentos se llevará a cabo con la ayuda de linternas para asegurarse de que todos los reclusos están vivos, bien, y en la actualidad.

Las 4:00 p.m. , 10:00 a.m. , y 22:00 cuenta son los recuentos sólo permanentes de carácter obligatorio. Otros conteos puede ser dirigido como "de pie" como sea necesario. Cifras oficiales y los procedimientos de escrutinio son considerados como una importante función. Pueden adoptarse medidas disciplinarias de cualquier interferencia con los procedimientos de escrutinio.

Los internos tienen que ser asignados en sus cubículos antes del inicio de las cifras oficiales, a menos que se haya establecido el recluso es de un recuento en otro departamento. Los reclusos no será permitido para ser contados en las salas de tv, sala de cartas, lavandería, área del patio o baños. de tv, sala de cartas, lavandería, área del patio o baños.

Usted debe estar de pie junto a su litera durante respectivos permanente designado recuentos y permanecer en su ala. Cuando la cuenta se ha eliminado, puede regresar a la actividad normal en el wing, sólo hasta que la institución cuenta es oficialmente cleared y anunció en la dirección pública (PA) sistema se retome la actividad normal dentro de la unidad.

CHECK OFF:

Los reclusos que están en convalecencia inactivo, médico, vacaciones y no asignados están obligados a marcar con un miembro de su equipo de unidad a las 8:00, 10:00, 12:00 y 14:00

CALL-OUT/CHANGE SHEET:

Llamada-outs y hojas de cambio se publican en los boletines de unidad cada día después de la cena. Estos avisos anuncian nombramientos y cambios de trabajo. No lea la llamada fuera y cambiar sábanas diariamente. Reclusos terminando su rótulo deben devolver inmediatamente a su asignación de trabajo asignado para fines de rendición de cuentas. Reclusos asignados a base detalles deben informar al responsable de la puesta en escena.

CONGREGATING:

No es admisible para los reclusos se congregan en los pasillos, escaleras o formas de entrada de las unidades de vivienda a menos instruidos y aprobado por el personal. También, los reclusos no pueden congregarse en la zona central de compuesto situada entre el edificio de los servicios penitenciarios y el Comisario. El áreaenfrente a las viviendas de recluso está fuera de límites entre las horas de 21:45 el domingos por la noche a través de 6:00 el sábados por la mañana. Es la única vez que estas áreas puedan utilizarse en los fines de semana y festivos

FPC MONTGOMERY ADMISSIONS & ORIENTATION HANDBOOK
Revised December 2012

BOUNDARIES:

Hay límites físicos limitados en este mecanismo con el que debe familiarizarse. Los siguientes límites identificados se registran con "fuera de límites" signos; Sin embargo, la ausencia de un signo de límite registrado no le otorga autorización a pasear fuera de estas líneas de límite. Usted es responsable de permanecer dentro de los límites establecidos en todo momento, a menos que el permiso por un miembro del personal a tiempo completo.

En o a través de la "carretera de río", está fuera de los límites. El área de ensayo, el área de ensayo aparcamiento, el perro kennels (a menos que seas un controlador autorizado de perro), y la zona allá la conexión carretera junto al campo de fútbol están fuera de los límites. La cancha está fuera de los límites a menos que un juego organizado, patrocinado y supervisado por personal de recreación, está en curso. El área de la unidad de Birmingham está fuera de los límites. La valla a lo largo del campo de golf y en la parte trasera de la unidad móvil es la establecida fuera de los límites. El área a lo largo y abajo el muro de contención del río y más allá de la pista de caminar es fuera de los límites. Toda el área detrás de servicio de alimentos, educación, construcción de basurero área y servicios mecánicos (delantero y trasero) está fuera de los límites, a menos que asigne allí para trabajar. Ver diagrama de conexión de los límites de la institución.

BUILDING NUMBERS:

1211 Warehouse	1214 Staff Training Building	1215 Warehouse
1220 Chapel	1221 Armory	1222 Visiting Room
1225 Phone Room	1226 Clinic/ Corr. Srv.	1227 Base Lt. Office
1228 Administration	1229 Control	1230 Staging
1235 Rec/Hobby	1236 Education	1238 Food Service
1239 Barber Shop / Pool Room	1240 Ballfield /All Courts	1241 Weight Area /Restroom
1242 T.V. Gazebos	1243 T.V. Gazebos	1244 Announcer/ Ballfield
1246 Inmate Rec. Restroom	1249 Bus. Off/Comm./Clothing	1251 Mail m/R&D/Records
1260 Rec. Outpost	1262 Racquet Ball Courts	1263 Facilities Stor./Garage
1271 Mobile Unit	1273 Birmingham Unit	1274 Montgomery Unit
1276 Facilities	1277 Safety Building	1279 Safety Bldg Restroom
1280 Comm./Landscape	1269 Staff Housing	1270 Staff Housing
1301 Staff Housing	1302 Staff Housing	1303 Staff Housing
1304 Staff Housing		

ADVERSE WEATHER:

En condiciones climáticas adversas, puede hacerse un anuncio para cerrar el recinto. Para volver a su unidad de vivienda asignada o asignado detalle de trabajo, durante las horas de trabajo, hasta que se vuelva a abrir el compuesto.

WALKING ON THE GRASS:

Caminando sobre la hierba, situada en el recinto interior y entre las unidades de vivienda está prohibido. La única excepción es para aquellas personas que realizan trabajos que requieren caminando sobre la hierba. Alguien descubrió caminando sobre el césped estará sujeto a medidas disciplinarias.

WEEKDAY SCHEDULE:

5:00 a.m.	Official Count
5:15 a.m.	Wake up announced over PA
5:30 a.m.-6:30 a.m.	Morning Meal
6:00 a.m.-6:20 a.m.	Sick call sign-up (Monday, Tuesday, Thursday, Friday)
7:00 a.m.-12:30 p.m.	Clothing Room (Exchange) (Monday thru Friday)

FPC MONTGOMERY ADMISSIONS & ORIENTATION HANDBOOK
Revised December 2012

6:30 a.m. Base detail work call. Prepare for inspection announcement.

Informe de reclusos sin asignar a respeta unidad asignada.

7:00 a.m.	In-Camp work call. Cubicles should be inspection ready.
9:30 a.m.-12:30 p.m.	Express Trust Fund Sales (Monday thru Thursday).
10:00 a.m.-11:15 a.m.	Midday Meal (specific times will be assigned by detail).
11:30 a.m.	Work Call.
1:30 p.m.-3:00 p.m.	Clothing Room (Monday thru Friday).
1:30 p.m.-3:30 p.m.	Express Trust Fund Sales (Monday thru Thursday).
4:00 p.m.	Count (stand up).
4:30 p.m.-5:30 p.m.	Evening Meal.
4:30 p.m.-7:00 p.m.	Trust Fund Sales (Regular, Monday through Thursday).
10:00 p.m.	Count/ (stand up)

WEEKEND AND HOLIDAY SCHEDULE:

6:45 a.m.-7:45 a.m.	Coffee Hour.
8:00 a.m.-3:00 p.m.	Visitation.
10:00 a.m.	Count (stand up). Beds are to be made and cubicles cleaned.
10:30 a.m.-1:30 a.m.	Brunch.
11:00 a.m.-3:00 p.m.	Law Library.
4:00 p.m.	Count (stand up count).
4:30 p.m.-5:30 p.m.	Evening Meal.
10:00 p.m.	Count/Lights Out.

Estos programas están sujetos a cambio con las necesidades de la institución y el cambio de tiempo de horario. Conforme a un calendario de dormitorio rotativo son llamados brunch de comida y el fin de semana de noche.

CONTRABAND:

Cualquier artículo no emitido o recibido por usted a través de canales adecuados, no comprados por aunque el economato, o para que no tiene autorización especial para poseer, se considera el contrabando. FPC Montgomery es un servicio libre de tabaco. Luces, partidos y elementos de tabaco están prohibidas. Artículos de ropa por encima de los límites autorizados y utilizados con fines no autorizados son también considerados contrabando. No está autorizada la moneda, en cualquier forma (monedas, papel o tarjetas de débito).

No puede dar o recibir algo de otro trabajador recluso o civil/militar en Maxwell/Gunter AFB, o personal de la Oficina de prisiones. Se trata de incluir alimentos y beber elementos sin el expreso consentimiento por escrito de personal de la Oficina correspondiente de prisiones.

Personal utiliza búsquedas (área, pat y visual de la Faja) para control de contrabando. Los reclusos deben cumplir con las solicitudes del personal para realizar búsquedas.

Durante su estancia, podrá obtener elementos autorizados a través de estas fuentes:

- economato de la institución.
- Artículos en su posesión a su llegada a FPC Montgomery y han sido aprobados para la retención de la FPC Montgomery y aparecen en la lista de bienes personales. • Por correo cuando sea aprobada por la aprobación oficial. Los reclusos deben familiarizarse con la política local y

FPC MONTGOMERY ADMISSIONS & ORIENTATION HANDBOOK
Revised December 2012

nacional de bienes personales de recluso. Los reclusos se encuentran han violado estas normas estarán sujetos a medidas disciplinarias.

INMATE HOUSING UNITS:

Hay tres unidades de vivienda de recluso: Birmingham, móvil y Montgomery. Cada unidad tiene un Gerente de la unidad, dos gerentes de caso, dos consejeros correccionales y una Secretaria de la unidad. Cada miembro del equipo de unidad es un profesional que le ayudarán a planificar y llevar a cabo sus metas del programa de preparación para su lanzamiento. Usted es el miembro más importante del equipo y sus logros aquí dependen de sus propios deseos y motivación. La forma de "Solicitar al personal de preso", comúnmente llamada "Contraataca", puede obtenerse el equipo de la unidad. Este formulario se utiliza para solicitar citas y a proporcionar otra comunicación escrita al personal.

Problemas o quejas se debata libremente con el encargado del caso, consejero o administrador de unidades. Todos los problemas deben resolverse informalmente mediante comunicación directa y la intervención de personal. Si no puede resolver las quejas informalmente, puede presentar un recurso administrativo (BP-229). Estos formularios son suministrados por su consejero y deben ser devueltos a él o ella.

SCHEDULE FOR UNIT SERVICES AND ACTIVITIES: (Step 3.8.1)

Una planificación de programas y actividades de la unidad se publican en tableros de anuncios de unidad a lo largo de la institución para informarle de los programas y las actividades de la unidad especial basada desarrollado y aplicado por el administrador de la unidad.

INMATES WITH DISABILITIES: (Step 1.5.1 a)

D-ala en Birmingham y unidades móviles están equipadas para dar cabida a los reclusos con discapacidad más. Los reclusos que tienen discapacidades deben contactar a un miembro de su equipo de la unidad para cualquier necesidad de vivienda o de otros que sienten que son necesarios para adaptarse a sus necesidades especiales.

ARTICLES FOR HYGIENE: (Step 3.8.1 e)

Se espera que los reclusos ejercer prácticas correctas de higiene personal. Artículos de higiene pueden obtenidos desde la sala de ropa jueves o adquiridas en el economato.

ACCESS TO UNIT STAFF, UNIT RULES & REGULATIONS:

Existen tres unidades: Birmingham, móvil y Montgomery. Horas de puertas abiertas para cada unidad son del lunes al viernes, de 11:00 a 12:00 del mediodía y de 15:00 a 16:00 Normalmente, uno de los miembros del equipo de unidad está disponible hasta las 21:00, del lunes al viernes.

Cada persona es responsable de mantener su cubículo y dormitorio de manera ordenada y sanitaria en todo momento. Área de inspecciones diarias realizadas y violaciones o discrepancias recibirá la acción correctiva apropiada.

- Cubículos se limpiarán diariamente, no más tarde de 7:00 del lunes al viernes y de 10:00 en los sábados, el domingos y festivos.
- No hay artículos se almacenarán en el armario, recepción, sello de ventana o bajo las camas. Una taza de café aislados puede almacenarse en el piso en la parte trasera de su cama
- Deberán almacenarse prolijamente zapatos con tacones mirando hacia fuera en el rack de zapato bajo la litera inferior.

FPC MONTGOMERY ADMISSIONS & ORIENTATION HANDBOOK
Revised December 2012

- Ningún exceso ropa o zapatos están permitidos en el cubículo.
- No hay elementos serán grabados, pegados o conectados a las paredes, windows, marcos de cama o armarios.
- Imágenes sexualmente explícitas no se mostrará abiertamente en el dormitorio o cubículos.
- Páginas eliminadas de revistas son consideradas contrabando y no pueden mantenerse.
- No hay madera, vidrio o cartón se almacenará en el dormitorio o cubículos.
- Un compartimento de almacenamiento lienzo ditty bolsa (buddy locker) está instalado permanentemente en el casillero de cada recluso. Eliminación de amigos locker de taquillas está prohibido. Locker amigos no deben duplicarse en cualquier forma o manera. No está autorizado que posean estantes caseras, cajas, contenedores o otros tipos de archivos adjuntos de taquilla.
- No está autorizado el uso de espejos de cristal.
- Sólo un curso LAZADA o cadena de arte afición embarcaciones elemento se autorizará en el cubículo, y deben ser almacenado en su casillero. Todos los demás proyectos y suministros permanecerán en la construcción de embarcaciones de pasatiempo. Productos terminados deben enviarse fuera de la institución en los 14 días de la finalización.
- No se permiten uniformes verdes, servicio de comida blanca uniformes y gorras de béisbol para colgar en la parte trasera de la cabina o en cualquier área expuesta de su cubículo durante las horas normales de trabajo. Se almacenará en su casillero asignado.
- Los siguientes elementos son los únicos elementos autorizados que se mostrará en la parte trasera de la cabina, en la forma descrita en este documento: una chaqueta uniforme estacional (chaqueta cortaviento o invierno) sobre una percha; una bolsa de ropa colgada de un gancho (completa más de la mitad es considerado excesivo lavado); un kit de afeitar colgado de un gancho; un contenedor de plástico de bebidas, colgado de un gancho o colocados en el piso en la parte trasera del cubo.
- Toallas húmedas y lavado de ropa (hasta tres totales) puede perfectamente doblada sobre la baranda de cama asignada en la parte trasera de su cama sólo. De lo contrario, son para ser almacenados dentro de su bolsa de taquilla o trapos sucios.
- FPC Montgomery es una instalación libres de tabaco. Elementos de tabaco son considerados como contrabando.
- No hay elementos inflamables (pinturas, barnices, disolventes, etc.) se almacenarán en el dormitorio.
- Ropa de cama, toallas y ropa sucia serán depositados en bolsas de lavandería y deben ser lavados sobre una base regular. Queda prohibida la lavandería excesivo. Bolsa de lavandería que consideran más medio lleno de lavandería excesivo.

FPC MONTGOMERY ADMISSIONS & ORIENTATION HANDBOOK
Revised December 2012

- Sólo la ropa que está permitida es los artículos adquiridos a través del Comisario.
- Los blancos de la institución (departamento de servicio de alimentos, uniformes de la clínica) sólo ser usados sobre detalles de trabajo durante las horas de trabajo específicos y nunca deben ser usados en las zonas de recreo.
- Se espera que los reclusos ejercer prácticas correctas de higiene personal. Artículos de higiene pueden obtenidos desde la sala de ropa jueves o adquiridas en el economato.
- Duchas están fuera de límites entre las 7:30 y 12:00, el lunes - el viernes. Sin embargo, una ducha en cada ala se utilizarán para dar cabida a los reclusos con horarios de trabajo irregulares, es decir, los trabajadores del servicio de comida, vacaciones, días de descanso, & medical idles.
- Se desactivará luces dormitorios y tiempo tranquilo comienza inmediatamente tras el recuento oficial de 22:00. No hablar fuerte o excesivo será permitido en cualquier lugar en la unidad después de 22:00 No habrá ningún visitante entre alas y cubículos y no hablando en las alas después de luces.
- Queda prohibido el uso de radios sin auriculares.
- Se harán los cambios de asignación de cama por personal autorizado.
- Juego de caballo no serán tolerada en cualquier momento.
- Es la responsabilidad de cada persona a que se adhieran a la seguridad y los reglamentos de saneamiento del FPC Montgomery.
- Todas las camas se hará de la manera prescrita antes de salir de un recluso por su trabajo de detalle y no-más tarde-de 7:00 de lunes a viernes y 10:00 los sábados, el domingos y Federal Vacaciones. Individuos permiso, pasando a la sala de visitas, o a una función social deben hacer sus camas y limpiar sus cubículos antes de salir de la unidad. Incumplimiento podría dar lugar a medidas disciplinarias.
- Un sistema ha sido puesto en marcha para garantizar el que mantendrán de los niveles más altos de saneamiento en la unidad. Es responsabilidad de cada individuo para asegurar que su área es el más alto nivel de saneamiento. Reclusos con horarios de trabajo irregulares, es decir, los trabajadores de servicio de alimentos, los reclusos de vacaciones, días y el médico idles, pueden sentar encima de sus literas hecha.
- Las AEnfermeras de unidad son responsables de la limpieza general de la residencia. Sin embargo, es responsabilidad de cada persona para ayudar a mantener el saneamiento General en el dormitorio. Si se encuentra en la unidad durante horas de limpieza, pueden ser utilizados por personal de la unidad para realizar tareas de limpieza. Cada persona es responsable de su propia área diariamente.
- No habrá ningún visitante entre unidades o alas dentro de las unidades.
- Las escaleras de salida de incendio están fuera de límites, excepto en situaciones de emergencia o cuando lo autorice para uso personal.

FPC MONTGOMERY ADMISSIONS & ORIENTATION HANDBOOK
Revised December 2012

- No se permiten juegos de mesa, tarjetas y actividades conexas que se jugará en las alas o cubículos. Todos los juegos de mesa, tarjetas y actividades conexas se suspenderá a 21:45 cada noche.
- Institución suplemento titulado "bienes personales de recluso," está disponible en la biblioteca de derecho del recluso y define la propiedad personal que cada individuo está autorizado a retener. Es responsabilidad de cada recluso para familiarizarse con esta política y adherirse a sus directrices. La cantidad de bienes personales permitió a que cada recluso se limitará a aquellos elementos que pueden ser perfectamente y con seguridad colocados/almacenados en el casillero. Bajo ninguna circunstancia los materiales mencionados en esta política se acumuló hasta el punto donde se convierten en un incendio, saneamiento, seguridad o peligro de ama de llaves. Una lista detallada de propiedad personal de recluso permitida se registra en el tablón de anuncios en las unidades de vivienda.
- Para evitar la pérdida de bienes personales de recluso, se recomienda para proteger su propiedad personal en su casillero asignado con una cerradura de combinación personal en todo momento.
- La cantidad de ropa institucional permitida se limitará a aquellos elementos que pueden almacenarse prolijamente en un armario y dentro de los límites establecidos por el artículo.
- La selección de programas de televisión para ver se determinará por horarios establecidos por la Comisión de televisión de cada unidad. Durante la visualización de la TV, los reclusos utilizarán sus auriculares personales. Además, ver programas de TV se publicará en el tablón de anuncios en cada dormitorio. Si no se cumple esta programación, personal de la unidad preseleccione todos los programas de TV.

UNIT MANAGEMENT MISSION:

Gestión de unidad está diseñado para mejorar la calidad y la entrega de servicios y programas penitenciarios a los presos. Debido a que la unidad se ocupa con un menor número de reclusos, mejor es capaz de adaptar sus programas a sus necesidades, al tiempo que aumenta el contacto personal entre el personal y los reclusos asignados a la unidad. Los programas penitenciarios desarrollado y administrado están diseñados para cumplir los objetivos de la Oficina de prisiones, que consisten en confinamiento seguro y rehabilitación. Objetivos de unidad son el medio por el que la unidad cumple a la misión de la unidad. Los objetivos son:

- Para dividir el gran número de reclusos en grupos bien definidos, cuyos miembros son alentados a identificar entre sí y con el personal de la unidad. Esto desarrolla una sensación de que los miembros de la unidad de compartan responsabilidades y objetivos comunes.
- Aumentar la frecuencia de contacto y la calidad de la relación entre el personal y los reclusos colocando personal de toma de decisiones en las proximidades a esos reclusos bajo su supervisión.
- Para proporcionar la mejor observación de los reclusos, lo que permite la detección temprana de problemas antes de que sea demasiado graves.
- Para regular el comportamiento de recluso de tal manera que son responsables por sus acciones y alienta a ejercer el autocontrol.

FPC MONTGOMERY ADMISSIONS & ORIENTATION HANDBOOK
Revised December 2012

- Proporcionar programas para cada recluso que respondan a sus necesidades, capacidades y ambiciones.
- Hacer especial hincapié en cada una de las siguientes opciones:
 - Institutional adjustment.
 - Acquisition and performance of work skills.
 - Interpersonal communications.
 - Positive self-esteem.
 - Self-motivation.
 - Problem solving techniques.
 - Realistic goal setting.
 - Education/training.
 - Acquisition of other "life" skills, e.g., literacy, reasoning ability, social education, etc.

Cada individuo será realizar él mismo de una manera adulta y no traer descrédito a los prisioneros federales. No autorizado contacto con personal civil y militar está estrictamente prohibido.

UNIT MANAGER:

Unit Manager dirige y administra la unidad de vivienda y es responsable de la unidad de operación y seguridad, dentro de una política adecuada, así como para la planificación, desarrollo, aplicación, supervisión y coordinación de los programas adaptados para satisfacer las necesidades particulares de los reclusos en la unidad. Dicha programación a menudo es altamente innovador y complejo y requiere estrecha supervisión y evaluación. Esto requiere experiencia para formular y escribir programas así como la capacidad de evaluar la efectividad del programa realista para satisfacer los objetivos prescritos.

CASE MANAGER:

Administradores de casos se asignan para asegurar la colocación correcta en el sistema. Evalúan sus necesidades y las de la institución para las asignaciones del programa. Además, se trata con libertad condicional, transferencias, reubicación, colocación de centro de reentrada residencial (CRR) y comunicados. Son una parte integrante y esencial del equipo de clasificación. Sus horas están escalonados en un esfuerzo por estar disponible durante las horas no laborables.

CORRECTIONAL COUNSELOR:

El consejero correccional tiene la responsabilidad de la asistencia con sus problemas cotidianos, incluyendo orientación, saneamiento, vacaciones, visitando y teléfono listas, cuartos y asignaciones de cama. El consejero es su contacto inicial y su representante en el equipo de la clasificación. En la mayoría de los casos, el Consejero puede resolver sus problemas, para incluir situaciones de emergencia. Si no, hará referencia al personal adecuado.

Un dispositivo telefónico para sordos (TDD) estarán disponible a los internos con impedimentos de audición. Puede ponerse en contacto con un miembro del equipo de unidad si desea hacer una llamada de teléfono utilizando el TDD.

Las reuniones de equipo de clasificación se celebran normalmente los martes y el jueves. Equipo Dockets serán publicados en el vestíbulo de la unidad asignada. Ver la lista de equipo general de su nombre que aparezca. Sólo quedarán registrados en fuera de la convocatoria para la sesión de clasificación inicial. Debe vestir su uniforme de recluso a todas las reuniones de equipo.

FPC MONTGOMERY ADMISSIONS & ORIENTATION HANDBOOK
Revised December 2012

INMATE REQUEST TO REVIEW CENTRAL FILE: (Step 1.5.4 b)

Un recluso tratando de revisar su archivo Central del recluso deberá presentar una solicitud al administrador de su caso a través de una solicitud de recluso en forma personal. Petición del recluso se le reconoció y permitirá revisar el archivo siempre que sea factible. Todas las opiniones de archivo deben realizarse bajo la supervisión del personal directa y constante. Los materiales que se han determinado que no revelable se retirarán de la carpeta antes de revisión del recluso. Se realiza una entrada en el registro de actividad del recluso para mostrar la fecha que el recluso revisa el archivo. El funcionario, la revisión de supervisión rubricar la entrada y el recluso se pedirá al inicial la entrada.

UNSCHEDULED PROGRAM REVIEWS: (Step 1.5.4 a)

Con arreglo al 9524.14 de MCR, a petición del recluso o personal, reunión de revisión del programa de un recluso puede ser avanzada. Un recluso debe proporcionar una justificación convincente para el equipo de unidad demostrando su necesidad de una revisión del programa no programada. El Gerente de la unidad es la aprobación oficial.

UNMONITORED LEGAL TELEPHONE CALLS: (Step 2.3.1)

Al solicitar una llamada telefónica ni a un abogado, el recluso deberá presentar una solicitud de recluso en forma personal al menos un día antes de la fecha deseada de la convocatoria. El recluso tendrá que demostrar que no es la adecuada comunicación con su abogado por otros medios. Para abogado del recluso esté disponible para tomar la llamada, es recomendable reclusos tengan la Fiscalía enviará una Carta unmember del equipo de unidad del recluso que indica que tienen una necesidad de comunicarse con el recluso sobre cuestiones jurídicas y las fechas y las horas la Fiscalía estaría disponible. Normalmente, el administrador de la unidad será la aprobación oficial para vendedoras llamadas telefónicas legales.

POSTAGE FOR INDIGENT INMATES: (Step 3.5.1 a)

Un recluso que no tiene fondos ni suficiente franqueo y previa comprobación de este estado por el personal, puede proporcionar el franqueo para el envío de un número razonable de cartas a expensas del Gobierno para permitir el recluso mantener los lazos de la comunidad. La solicitud de envío se hará a través de al administrador de la unidad.

POSTAGE STAMP LIMIT: (Step 3.5.1 b)

Los reclusos sólo pueden poseer 60 sellos simultáneamente. Si un recluso necesita franqueo adicional a un elemento específico de correo, el administrador de la unidad podrá autorizar que se compra. Puede ser no más de 60 sellos postales, o su equivalente, en posesión de un recluso en cualquier momento.

INMATE SAVINGS ACCOUNT: (Step 1.5.6)

Si un recluso desea establecer una cuenta de ahorros, un miembro del equipo de unidad asistirá al recluso en el establecimiento de una cuenta en un banco comercial local. Cualquier interés acumulado en la cuenta de ahorro se acumula en nombre del recluso y pasa a formar parte de la cuenta.

Los reclusos deben ser advertidos de que una vez que los fondos son colocados en la cuenta de ahorros, sólo podrá retirarse tras su liberación, excepto en caso de una emergencia. Cartas-cheque y otros documentos relativos a la cuenta de ahorro se conservan en el archivo central del recluso y le dio tras su liberación.

Deben hacerse arreglos con el fondo de ahorro para las declaraciones de correo sobre depósitos, retiros y pagos de intereses directamente al recluso. Consulte su consejero de unidad para obtener más información.

FPC MONTGOMERY ADMISSIONS & ORIENTATION HANDBOOK
Revised December 2012

FINANCIAL RESPONSIBILITY PROGRAM:

La Oficina de prisiones alienta firmemente a cumplir sus obligaciones financieras legítimas, para incluir evaluaciones de corte, restitución, comprometidas multas, multas no comprometida, manutención, etc.. Como parte del proceso de clasificación inicial, el equipo de la unidad le proporcionará la oportunidad de desarrollar un plan financiero para cumplir estas obligaciones. Durante el programa posteriores revisiones, su equipo unidad examinará su voluntad y dedicación para enfrentar sus responsabilidades financieras legales. Debe hacer todo lo posible para satisfacer sus obligaciones financieras por pagar un monto acorde con su capacidad de pago. Tampoco podrá realizar un solo pago o pagos repetitivos para satisfacer sus deudas. Participación en el programa de responsabilidad financiera recluso (FRP) es un factor que será evaluado al examinar los diversos programas, incluidos vacaciones, colocación de CRR, literas inferiores, uso del teléfono y actividades recreativas en la comunidad.

NOTARY SERVICES:

FPC Montgomery no ofrece un servicio de notario.

ADMINISTERING OATHS AND ACKNOWLEDGMENTS:

28 U.S.C. §1746 dispone que una declaración no jurada bajo pena de perjurio puede utilizarse con "como fuerza y efecto" como una declaración jurada, verificación, certificación, instrucción, juramento o declaración jurada, cuando tal acción es necesaria por cualquier ley, norma, Reglamento, orden o requerimiento de los Estados Unidos. Excepciones especificadas en el estatuto son una deposición, un juramento de oficina y un juramento debe tomarse antes de un funcionario especificado distinto de un notario público.

Como signo de la mayoría de los reclusos de documentos es con arreglo a una ley de Estados Unidos, norma o Reglamento, un declaración jurado juramento a menudo no es necesario.

UNSWORN DECLARATIONS:

Distinto para las excepciones antes citada, personal necesario no administrar juramentos y presenciar las firmas de recluso en los documentos a presentarse en los tribunales federales o con agencias federales, salvo instrucciones directamente a hacerlo por el Tribunal o agencia.

Los reclusos podrán realizar su propia declaración no jurada en tales documentos colocando el siguiente párrafo al final del documento:

"Declarar o certificar, verificar o del Estado, bajo pena de perjurio, que lo anterior es verdadera y correcta. Ejecutado el (fecha)".

Signature

OATHS:

Las declaraciones no juradas no son legalmente suficientes para declaraciones de deposiciones, juramentos de oficina o juramentos debe tomarse antes de un funcionario distinto de un notario público. Además, los documentos para su presentación a los tribunales del Estado y organismos del Estado podrán exigir una declaración jurada. Tales documentos, es política de la Oficina para administrar juramentos antes a presenciar las firmas de las personas que ejecutan estos documentos

FPC MONTGOMERY ADMISSIONS & ORIENTATION HANDBOOK
Revised December 2012

A aprobación del administrador de unidad, su gerente de caso podrán administrar juramentos y reconocimientos a los reclusos para documentos que requieren más de una declaración no jurada.

CUSTODY LEVEL:

Todos los reclusos recién comprometidos tienen asignados un nivel de custodia de fuera detenido a su llegada al FPC Montgomery. Esto significa que se clasifican según proceda de una institución de seguridad mínima. A participar en cualquier actividad de base comunitaria, incluyendo vacaciones y colocación de CRR, debe obtenerse bajo custodia de la comunidad. El examen inicial para una posible reducción a la custodia de la Comunidad generalmente se realiza después de que un preso ha sido en las instalaciones durante siete meses, junto con el programa regularmente programado la reunión de revisión.

FURLOUGHS:

Un permiso es una ausencia autorizada de la institución por un recluso que no está bajo la escolta de un miembro del personal o de otro oficial de aplicación de la ley. El alcaide es la aprobación oficial para todos de vacaciones. Para optar a un permiso, debe cumplir los requisitos de elegibilidad en el programa de instrucción 5280.08, vacaciones.

Vacaciones, distinto de emergencia o médico, podrán solicitarse en sus reuniones de revisión programada del programa, siempre que cumplan los requisitos de elegibilidad. Consulte a un miembro del equipo de unidad para obtener más información sobre vacaciones.

RESIDENTIAL REENTRY CENTERS:

Centros de reentrada residencial (RRCs) ayudar a los delincuentes en su transición de la prisión en la sociedad. Hay más de 400 RRCs bajo contrato con la Oficina de prisiones. El proceso de colocación de los reclusos elegibles normalmente comienza 17-19 meses antes de la fecha prevista. Preguntas sobre este programa deben orientarse a su equipo de la unidad.

RELEASE PROCEDURES:

Saliendo de la institución por liberación o traslado de reclusos normalmente partirá a la institución por ciudad conductor o vehículo de propiedad privada. También pueden utilizar líneas aéreas y las líneas de autobuses comerciales. Si un recluso elige utilizar transporte distinto ofreció por la Oficina, el recluso o familia del recluso debe pagar el costo de transporte todo; ninguna parte de ese costo será absorbida por la Oficina. Normalmente, las versiones y las transferencias se producirán después de 8:00, del lunes al viernes. Se hacen excepciones en casos inusuales.

RELEASE GRATUITIES:

Los reclusos que se transfieran a un CRR o comunicados de calles directas pueden darse una propina razonable, según necesidad individual según lo determinado por la política y su equipo de la unidad, con su aprobación definitiva por el CMC o guardián. Se recomienda guardar dinero para las necesidades de lanzamiento durante su encarcelamiento.

RELEASE CLOTHING:

Los reclusos que desean liberar ropa para ser enviados en tras su liberación o transferencia a un CRR debe presentar una solicitud a su asesor, no antes de 30 días antes de su fecha de salida de la institución. Esta ropa se publicará el día de partida.

BULLETIN BOARDS:

Permanente tableros de anuncios se encuentran en el vestíbulo de cada recluso unidad, servicio de comida, educación, capilla, R & D y Comisario de la vivienda. Se espera que al revisar el Boletín diario

FPC MONTGOMERY ADMISSIONS & ORIENTATION HANDBOOK
Revised December 2012

de información pertinente que le conciernen. En ningún momento debe nada agregado o quitado el tablón de anuncios sin aprobación previa de un miembro del personal.

ACCESS TO DIPLOMATIC REPRESENTATIVE: (Step 2.2.2)

Con arreglo al programa de instrucción 5140.34, transferencia de delincuentes a o desde el extranjero, un recluso que está calificado para y desea regresar a su país de ciudadanía para el servicio de una condena impuesta en un Tribunal de Estados Unidos deberá indicar su interés por completar y firmar el formulario correspondiente y reenviarlo al Guardián en la institución donde se limita el recluso.

Durante el proceso de aplicación inicial, personal de la unidad sugerirá el recluso de contacto más cercana oficina consular extranjero para asesorarlos su voluntad de ser considerado para la transferencia del Tratado. Funcionarios extranjeros normalmente tienen documentos para el recluso completar y devolver al Consulado local y también pueden ayudar a recluso en presentar la prueba de ciudadanía. Los funcionarios consulares pueden solicitar para visitar al recluso en la institución.

CONSULAR VISITS: (Step 2.2.2) Cuando se haya determinado que un preso es un ciudadano de un país extranjero, el alcaide deberá permitir el representante consular de ese país para visitar en cuestiones de negocios legítimos.

El alcaide no puede retener este privilegio a pesar de que el recluso es de carácter disciplinario. El requisito de la existencia de una relación establecida antes al confinamiento no se aplica a las visitas consulares.

UNIT BASED PROGRAMS: (Step 3.8.2 c)

La siguiente es una lista de programas de unidad desarrollado e implementado por los directores de unidad dentro de sus unidades. Todos los reclusos pueden registrarse en cualquier clase a través de una solicitud de recluso en forma personal.

Alcohólicos anónimos - unidad móvil

Apostadores Anónimos - unidad de Birmingham

Institución A & O - rota entre todas las unidades

GROOMING AND SANITATION:

Apariencia es importante hacer una impresión positiva en los demás, así como que le proporciona una sensación de bienestar general y la satisfacción personal. Se espera que para mantener una apariencia personal ordenada en todo momento. No hay ninguna limitación en el estilo de pelo y longitud del cabello; Sin embargo, cabello será limpio y bien cuidado en todo momento. Están permitidas las barbas y bigotes.

Usted será responsable por la condición de su sala de estar. Camas deben hacerse correctamente, limpiadas las zonas, basura vaciado y luces apagadas antes llamada de trabajo. Nada es grabado o clavados en las paredes o muebles

FPC MONTGOMERY ADMISSIONS & ORIENTATION HANDBOOK
Revised December 2012

CORRECTIONAL SYSTEMS:

El departamento de sistemas correccionales se encuentra en construcción 1251. El departamento es responsable de la realización de las tareas relacionadas con la Oficina de registros, sala de correo y recepción y aprobación de la gestión (R&D). Las horas de operaciones son de 7:00 a 15:30, del lunes al viernes.

RECORDS OFFICE:

La Oficina de registros es responsable del compromiso jurídico y la liberación de delincuentes. Como los delincuentes recién comprometidos, usted recibirá una copia de la computación de oración que se calcula por la designación y el centro de computación de oración en Grand Prairie, Texas, generalmente dentro de 60 días de su llegada. Si va a transferir de otra institución, no va a recibir una copia de su cálculo de la pena a menos que haya un cambio en la información de compromiso o fecha de lanzamiento.

Normalmente, el registro de datos de computación de oración será ser preparado y distribuido a usted antes a sus clasificados. La hoja de datos de computación de oración es una copia del registro oficial de su sentencia. Entre otros datos, este registro proporciona lo siguiente:

- Date sentenced
- Length of sentence
- Type of sentence
- Fecha de ingreso a la FPC, Montgomery (o institución designada inicial)
- Cálculo de fecha comenzó (fecha de sentencia comenzó)
- Crédito para tiempo de cárcel (también conocido como crédito de custodia previa)
- Fecha de elegibilidad de libertad condicional (si procede)
- Fecha de lanzamiento legal (si procede)
- Full term date
- Crédito para legal buen momento (si procede)

JAIL TIME:

Crédito de cárcel es controlado por título 18 USC 3568 (o 18 USC 3585 para sentencias de directriz CCCA), que los Estados, "el Fiscal General dará ningún crédito de esa persona hacia el servicio de su condena para cualquier día que pasó en prisión en relación con el delito o acto para el cual fue dictado sentencia." Crédito de cárcel debe estar certificada por todas las autoridades detención tenga su custodia en ese momento.

STATUTORY GOOD TIME:

Tiempo bueno legal (SGT) es controlado por título 18 USC 4161, por delitos cometidos antes del 01 de noviembre de 1987. La tasa de SGT está determinada por la duración de la pena impuesta por 18:4161.

FPC MONTGOMERY ADMISSIONS & ORIENTATION HANDBOOK
Revised December 2012

CAMP GOOD TIME (EXTRA GOOD TIME):

Campamento de buen tiempo y todos los demás tipos de tiempo Extra están controlados por título 18 USC 4162. Todos Extra buen tiempo (EGT) se aplica a los delitos cometidos antes del 01 de noviembre de 1987.

Campamento de buen tiempo se calcula automáticamente en el momento de que la preparación el cómputo de la pena. La "fecha proyectada satisfacción" en la parte inferior de la computación de oración es la fecha de lanzamiento previsto, dando crédito para todo extra tiempo disponible para ganar. Campamento de buen tiempo/Extra tiempo se gana a una velocidad de 3 días por mes durante los primeros 12 meses y luego a una velocidad de 5 días al mes.

Todo tiempo Extra se prorratan como al número de días que se encuentre físicamente en la institución y en ingresos en el Estado.

GOOD CONDUCT TIME:

Tiempo de buena conducta (GCT) es controlado por título 18 USC 3624(b). GCT es la cantidad de tiempo que puede abona hacia el servicio de una condena a una pena de prisión de más de un año, distinto de un período de vida. GCT se basa en el momento en custodia que realmente sirve el recluso. GCT es premiado en la finalización de cada año (fecha de aniversario).

GCT es prorrateado para servicio parcial del año. La tasa de GCT es 54 días por año de tiempo servido realmente o 148 días por día de tiempo servido realmente. La "fecha proyectada satisfacción" al final de la hoja de cálculo de oración es la fecha de lanzamiento previsto dar crédito para todos GCT que podría ser acreditado en función del tiempo realmente sean servidos en la oración.

La Oficina de registros también es responsable de documentar la recepción de contiar y asistencia en relación con los procedimientos previstos en el acuerdo interestatal sobre ley contiar (IAD). Si tiene preguntas sobre el cómputo de la pena, contiar o autos, se puede discutir con la Oficina de registros. Al informar a casa abierta, se le pedirá a vestir el uniforme de preso. No puede dejar su detalle de trabajo a menos que se le ha dado autorización. Como alternativa también podrán presentar a un recluso solicitud para formar personal a la Oficina de registros. Personal revisará su solicitud y, si es necesario, concertar una cita para una aclaración.

MAIL ROOM:

La sala de correo de recluso procesos todo el correo entrante y saliente del lunes al viernes. Todo el correo de primera clase normalmente se procesa y entrega dentro de 24 horas. Correo no se procesa en los fines de semana o vacaciones. Dudas con respecto a su correo pueden abordarse a puertas abiertas de sala de correo de to11 10:30:30 a.m. y las 15:00 a 15:30, del martes al viernes. Puertas abiertas para correo especial/legal es del lunes al viernes, excepto festivos, desde las 22:30 y 15:00 3:30 p. m. Al informar a casa abierta, se le pedirá a vestir el uniforme de preso. No puede dejar su detalle de trabajo a menos que se le ha dado autorización.

Un depósito de correo se encuentra fuera de la sala de teléfono del recluso. Este depósito está marcado como "Correo General." Correo general es toda la correspondencia que no requieren correo especial manejo, tales como la correspondencia con familiares y amigos. A continuación se explican procedimientos legales especiales y correo bajo el encabezado de correo especial y jurídicas.

Correo saliente se recogerán en los depositarios en 7:15, del lunes al viernes, excepto festivos. Todo el correo debe tener la siguiente dirección de devolución:

FPC MONTGOMERY ADMISSIONS & ORIENTATION HANDBOOK
Revised December 2012

- Su nombre ha comprometido, número de registro, dormitorio y ala.
- Campamento de prisión federal (tenga en cuenta que * prisioneros federales * debe precisarse).
- Montgomery, Alabama 36112.

El correo saliente estará sujeto a devolución si no se ha completado correctamente tu dirección de retorno. Correo saliente puede ser sellado. Personal puede abrir correo saliente si la envoltura tiene una dirección de retorno incompleta o por razones obvias de seguridad. Correo no debidamente identificado no serán procesado para su entrega en el Servicio Postal de Estados Unidos y se devolverá al remitente.

Todo el correo entrante será abierto por el personal y marcado por contrabando. De primera clase y publicaciones se entregan a los dormitorios tardar a las 15:30, del lunes al viernes (excepto festivos). Todos los reclusos deben asistir a la llamada de correo.

Correo entrante o saliente puede ser rechazada por cualquiera de las siguientes razones:

- Cualquier material que violaría el Reglamento postal (por ejemplo, vulgares, obscenas o lascivos declaraciones, amenazas de chantaje, contrabando o indicaciones de escape).
- Discusión de actividades delictivas.
- Cartas que contienen códigos o otros intentos de burlar los reglamentos de correo.

Los reclusos tienen prohibidos realizar un negocio de cualquier tipo, mientras que están encarcelados.

Recluso a la correspondencia de los reclusos es permitido sólo con la aprobación de las autoridades competentes en ambas instituciones. El equipo de unidad preparará la documentación necesaria si cumple los requisitos para este tipo de correspondencia.

Puede enviar correspondencia por correo registrado, certificado o asegurado y pueden solicitar un recibo de devolución colocando los sellos requeridos en el mismo. Sellos postales en diferentes denominaciones pueden adquirirse a través del recluso economato. Servicios como express/la noche correo, bacalao, las compañías privadas o recogida de sello no están permitidos.

Se rechazará cualquier artículo recibido por correo que no se puede entregar a usted de conformidad con la política. Usted recibirá una copia de la notificación del rechazo.

Se advirtió que usted es totalmente responsable de todo el contenido de sus letras en depositarias de correo del recluso. Cualquier violación de las leyes postales podría ocasionar cargos contra usted.

INCOMING PUBLICATIONS:

Puede hacer arreglos para la compra de periódicos o revistas, o uno de sus corresponsales podrá presentar una suscripción en su nombre.

Puede recibir periódicos y libros de tapa dura sólo de la editorial, book club, o de una librería. Puede recibir material de tapa blanda, libros de bolsillo, revistas y recortes de periódico de cualquier fuente. Usted debe hablar con su consejero si incierto si un número individual de una publicación es probable que sea aprobado.

FPC MONTGOMERY ADMISSIONS & ORIENTATION HANDBOOK
Revised December 2012

Adquirida no comprado materiales de lectura de estas fuentes se devolverán al remitente.

SPECIAL/LEGAL MAIL:

Los reclusos deberán entregar sus propios legales y especial saliente de correo directamente al personal en la sala de correo del lunes - el viernes, días festivos exclusión, 10:30-11:30. Personal de recepción de correo especial confirmará inmediatamente que el recluso prestación de TI es el mismo recluso se refleja en la dirección de retorno. Esto se logrará por el recluso mostrando su tarjeta de identificación para verificar la identificación. Una vez confirmada, personal continuará el correo especial de conformidad con la política de la Oficina con respecto a los plazos de procesamiento. Cualquier correo saliente de legales especiales y no estarán sujetos a inspección antes de procesamiento para la entrega en el Servicio Postal de los Estados Unidos.

Correo especial/legal presentado sin una dirección precisa saliente será no más procesado, pero bastante regresó inmediatamente al recluso. Los reclusos intentando enviar correo legales especiales y bajo la dirección de retorno del otro recluso saliente serán considerados para acción disciplinaria.

Saliente especial correo pesaje 16 onzas o más deben procesarse como un paquete de acuerdo con la Oficina de prisiones P.S. 5800.10, sección 314, administración de correo. Un BP 329, solicitud - autorización al paquete de recluso de correo, debe completado por el preso y llevado a la sala de correo, junto con el paquete para ser enviada a. Personal de la sala de correo a firmar la autorización de paquete como la aprobación oficial en ese momento.

Legales y especial correo saliente es correspondencia enviada a lo siguiente:

- Presidente y Vicepresidente de los Estados Unidos Estados Unidos.
- Departamento de Justicia Oficina de prisiones de Estados Unidos.
- Attorney Office.
- Surgeon General.
- Servicio de salud pública de los Estados Unidos.
- Secretario del ejército, Armada y fuerza aérea.
- Tribunales de Estados Unidos (incluidos a agentes de libertad vigilada de Estados Unidos).
- Miembros del Congreso estadounidense.
- Embassies/Consulates.
- Governors.
- State Attorney Generals.
- Prosecuting Attorneys.
- Directores de los departamentos de estado de correcciones

FPC MONTGOMERY ADMISSIONS & ORIENTATION HANDBOOK
Revised December 2012

- State Parole Commissioners.
- State Legislators.
- State Courts.
- State Probation Officer.
- Law Enforcement Officers.
- Attorneys.
- Representantes de los medios de prensa

El correo entrante legales especiales y se abrirá en presencia del recluso. Legales y especial el correo entrante es correspondencia recibida de las siguientes opciones:

- Presidente y Vice Presidente de los Estados Unidos.
- Attorneys.
- Embassies and Consulates.
- Departamento de Justicia de Estados Unidos (con exclusión de la Oficina de prisiones pero incluyendo a abogados de Estados Unidos).
- Oficinas federales de aplicación de la ley.
- State Attorney Generals.
- Prosecuting Attorneys.
- Governors.
- U.S. Courts (including U.S. Probation Officers).
- State Courts.

El remitente debe identificarse adecuadamente en la envoltura, y la parte frontal de la envoltura debe marcarse "correo especial. Abierto sólo en presencia de los reclusos"(o lenguaje similar). Es responsabilidad de los reclusos para asesorar a su abogado de este procedimiento.

Correo claramente identificado desde las salas de un juez o un miembro del Congreso de Estados Unidos no requerirá el correo especial marcado, pero será procesado el mismo como "correo especial. Abierto sólo en presencia de recluso."

FPC MONTGOMERY ADMISSIONS & ORIENTATION HANDBOOK
Revised December 2012

SPECIAL MAIL FROM ATTORNEYS:

Se sugiere que proporcionar la siguiente información de privilegios de correo especial para su attorney(s), representando a la mayor brevedad, al escribir o visitar con su attorney(s). Copias de esta declaración se distribuirá durante la admisión y la orientación de conferencias por el especialista en sistemas correccionales de supervisión. También puede recibir copias adicionales a través de procedimientos de registros Office Open House.

Declaración de programa de la Oficina de prisiones en correspondencia proporciona la oportunidad para cualquier abogado que representa a un recluso para solicitar que la correspondencia de abogado y cliente abrirse sólo en presencia de los reclusos. Para que esto se produzca, mesa directiva requiere que la Fiscalía identifica adecuadamente a sí mismo o a sí misma como abogado en la envoltura y marcar la parte frontal de la envoltura "correo especial - abierto sólo en presencia de los reclusos" o con lenguaje similar indicando claramente que su correspondencia califica de correo especial y que están solicitando que se abrió esta correspondencia sólo en presencia de los reclusos. Siempre la correspondencia tiene este marcado, personal de la Oficina abrirá el correo sólo en presencia del recluso para inspección de contrabando físico y la calificación de cualquier gabinete como correo especial. La correspondencia no se leer o copiar si estos procedimientos. Si la correspondencia no contienen los identificaba requiere...

RECEIPT OF FUNDS:

La Oficina de prisiones utiliza un programa de recolección de recluso centralizada comúnmente como liquidación. Se trata de centralizar el procesamiento de todos los fondos de recluso entrante. Salas de correo de institución local ya no aceptará fondos recibidos desde fuera de la institución. Los fondos se devolverán al remitente con instrucciones específicas sobre dónde y cómo enviar los fondos a la caja de seguridad nacional. La dirección es:

**Oficina Federal de prisiones
recluso nombre recluso
registro numero
Post Office cuadro 474701
Des Moines, Iowa 50947-0001**

A fin de garantizar que los fondos son procesados sin demora a la cuenta del Fondo Fiduciario del recluso, los reclusos deben adherirse a los siguientes procedimientos:

- El recluso nombre comprometido (no apodos) y número de registro deben imprimirse en todos giros postales, del Tesoro de Estados Unidos, cheques del gobierno estatal y local, cualquier extranjeros negociables por pagar en moneda estadounidense y sobres.
- NO incluir dinero en efectivo, cheques personales, cartas, fotografías o cualquier otro elemento en la envoltura. Incluir sólo los permitidos negociable.

La caja de seguridad nacional no puede reenviar los elementos encerrados con el título negociable al recluso. Elementos personales en la naturaleza deben enviarse directamente a la institución de la Oficina Federal de prisiones donde se encuentra el recluso.

- Nombre del remitente y la dirección de retorno deben aparecer en la esquina superior izquierda de la envoltura para garantizar que los fondos se pueden devolver al remitente en caso de que no puede ser publicados a cuenta del recluso.

FPC MONTGOMERY ADMISSIONS & ORIENTATION HANDBOOK
Revised December 2012

Identifican a continuación son instancias (exenciones de liquidación) cuando fondos pueden ser recibidos en la institución local y procesados localmente:

- Funds received from a self-commitment inmate.
- Funds received from inmates upon furlough return.
- Funds received from the USMS for escorted inmates.

RECEIVING AND DISCHARGE OPEN HOUSE HOURS:

El horario de casa abierta de R&D es el martes, el miércoles y el jueves de 14:00 a 15:15 Durante estos plazos, los reclusos pueden comprobar el estado de propiedad entrante, solicitar tarjetas de reemplazo de economato aprobado, traer paquetes salientes para envíos y abordar otras cuestiones y preocupaciones con el personal de R & D.

INMATE PERSONAL PROPERTY:

Institución suplemento PS 5580.07, propiedad de Personal del recluso, define los bienes personales que cada recluso está autorizado a poseer. Es responsabilidad de cada recluso para tomar conciencia de esta política y adherirse a sus directrices. Este suplemento es el archivo de la biblioteca de derecho. Si eres un autocompromisos, ya han recibido los bienes personales que se puede retener en esta institución.

Si va a transferir a otra institución federal, su propiedad será recibida a través del área de R&D. Arreglos por el oficial R&D se hará tan pronto como sea posible para re-inventory y entrega a usted. Todos los elementos de su propiedad que no estén autorizados para la retención de esta institución serán enviados o por correo a la dirección de su elección a expensas del recluso. Todos los bienes que se puede mantener deberán almacenarse cuidadosamente en su área de taquillas de la vida de conformidad con la normas de unidad y reglamentos. El Gobierno no asumirá responsabilidad por el cuidado de bienes personales. Otros artículos de propiedad personal permitidos para la retención se detallan en el suplemento de la citada institución.

Se mostrarán los elementos que conservan en el registro de bienes personales del recluso (BP-383). Esta lista está firmada por usted, certificar la exactitud del inventario. Cualquier discrepancia, daños y perjuicios, etc., también se anotarse en el formulario. Se le dará una copia del formulario para su retención. Se sugiere que mantener la copia para proporcionar la prueba de propiedad.

La cantidad de bienes personales permitió a que cada recluso se limitará a aquellos elementos que pueden colocarse prolijamente en el casillero por política. Es responsabilidad de cada recluso para asegurar que su propiedad está en el lugar designado. Bajo ninguna circunstancia los materiales mencionados en esta política se acumuló hasta el punto donde se convierten en un incendio, saneamiento, seguridad o peligro de ama de llaves.

La cantidad de ropa permitido (civil o institución) se limitará a aquellos elementos que pueden almacenarse prolijamente en el casillero y están dentro de las limitaciones establecidas por artículo. Ropa, excepto que compró en el economato, no será autorizado para la retención.

Si se quitan la institución mediante mandamiento, acuerdo interestatal en contiar (IAD), traslado médico o otro liberación temporal, su propiedad personal se almacenará en la zona de R&D. Siempre que sea posible, su propiedad será inventariada en su presencia. Su institución emitida la ropa se devolverán a la sala de ropa. A su regreso a la institución, se devolverá su propiedad.

FPC MONTGOMERY ADMISSIONS & ORIENTATION HANDBOOK
Revised December 2012

Para proteger la pérdida de bienes personales de recluso, se recomienda para proteger su propiedad personal en su casillero asignado con una cerradura de combinación personal en todo momento.

OUTGOING PACKAGES:

Saliente paquetes de recluso, excepto los artículos de artesanía de afición, será procesado por el oficial R&D. Los reclusos desean paquetes de correo deben llevar el paquete no sellado a R&D para que pueda comprobarse el contenido y se preparará un formulario BP329(58), solicitar autorización a los paquetes de correo recluso. El recluso debe proporcionar estampillas necesarias para el envío de paquetes. Paquetes de artesanía de hobby serán procesados por el envío por personal de recreación en las mismas condiciones anteriormente indicadas para otros paquetes.

INMATE ACCOUNT CARDS:

Recibirá una cuenta de recluso tarjeta al compromiso. Esta tarjeta es usada como una tarjeta de identificación para retirar fondos de su cuenta. Debe llevar la tarjeta a su persona en todo momento. Si pierde o destruye la tarjeta o cambiar su apariencia, se le pedirá que pagar \$5.00 para el reemplazo. Si un miembro del personal del economato determina que la tarjeta está defectuosa, la tarjeta se reemplazará sin cargo alguno. Reemplazo de la tarjeta de identificación será programada por el oficial

COMMISSARY/TRUST FUND OPERATIONS:

Días de compra normal es de lunes a miércoles de 9:00 a.m. a 00:00 , 1:00 p.m. a 15:30 en semanas con un día festivo, el centro comercial será condensada a tres días, y su día de compras puede cambiar para esa semana solamente. Recuerde revisar el tablón de anuncios cerca del economato de información actualizada. Cada uno se permite a los reclusos tienda una vez cada semana. Relleno formularios de pedido será aprobada por el personal cada vez que compres, y usted es el responsable de este formulario en blanco.

El economato ofrece una amplia variedad de dulces, artículos de tocador y artículos varios. No se pueden realizar compras sin el recluso tarjeta Cuenta.

A usted se le permite que los elementos de la compra para no sobrepasar el gasto mensual limitación. Esta cantidad puede cambiar, así que compruebe el programa declaraciones situado en la Biblioteca de derecho interno para las revisiones. Las compras de artículos deportivos, hobby artículos de artesanía, y artículos de cuero se cargan a su límite de gasto mensual. Los medicamentos de venta libre y sellos no contar contra límite de gasto mensual.

Usted puede comprar un máximo de tres (3) libros de sellos en ventas regulares y/o tener el equivalente en sellos internacionales y único.

El economato es cerrado para semi-anual (cada seis meses) efectos de inventario. Los reclusos deben planificar para el momento de hacer las compras.

BUSINESS OFFICE/ITS PHONE ROOM:

El Fondo Fiduciario Departamento realiza casa abierta en la SU habitación, situada en el recluso Teléfono en la habitación, el jueves de 14:45 hasta 15:15 Su Número de Identificación Personal (PIN) está disponible a través recluso sistema telefónico (SU) Unidad Consejero.

Los reclusos están limitadas a 300 minutos por mes calendario para SU-II supervisa las llamadas de teléfono. Esta limitación se aplica a todos los reclusos con un SU-II cuenta con mesa de prisiones" las instituciones, y se puede utilizar para cualquier combinación de recoger o línea directa de las llamadas en la discreción del recluso. Hay 30 minutos -período de espera entre las llamadas realizadas desde el recluso sala de teléfonos.

FPC MONTGOMERY ADMISSIONS & ORIENTATION HANDBOOK

Revised December 2012

USE OR POSSESSING OF UNAUTHORIZED CELLULAR TELEPHONE(S):

Se prohíbe estrictamente el uso o posesión de celular telephone(s) no autorizado. Los teléfonos celulares no autorizados son considerados herramientas peligrosas. Usando un teléfono celular, sin la capacidad del personal para supervisar la llamada, permite a un recluso a planear un escape, hacen amenazas a civiles o plan de otros posibles hechos delictivos en la comunidad local que potencialmente podrían dañar a civiles en la comunidad. Por lo tanto, el uso de un teléfono celular por un preso en una cárcel federal se considera el uso de una herramienta peligrosa, que es un acto prohibido de mayor gravedad (código 108) sobre los actos prohibidos y disciplinarias escala de gravedad.

CLOTHING AND LAUNDRY OPERATIONS:

Las horas de ropa sala de operación están del lunes al viernes, de 7:30 a 12:30 y 14:30 a 15:00 Cada día se designa un tipo específico de operación, como sigue: el lunes - ropa de intercambio; El martes - botas y zapatos de intercambio; Miércoles - ropa de intercambio; El jueves - productos de intercambio & higiene lino emitido; Viernes - visitando ropa emitido. Tras la liberación de la FPC Montgomery, toda la ropa emitida debe ser devueltos a la sala de ropa.

Clothing Repairs: Ropa importantes reparaciones se realizarán por personal de la sala de prendas de vestir. Kits de coser puede adquirirse a través del Comisario. (Día de intercambio de ropa del miércoles).

Institutionally-Issued Clothes: Los reclusos se emiten cuatro conjuntos de la institución verde pantalones y camisas verdes. Serán trabajar tres sets y será un conjunto de visitas. También se emitirán undershorts, camiseta y medias.

Chaquetas se publicarán estacionalmente. Se emitirán dos toallas y un par de zapatos de seguridad. Todos los elementos de cuestión serán estampados con su nombre, excepto lavado de trapos y calcetines.

Bed Linen: Sábanas y fundas de almohada serán intercambiados durante horas de intercambio regular el lunes y el jueves. Mantas y almohadas se intercambian según disponibilidad en la sala de ropa durante el mismo tiempo. Todos los elementos se convirtió en intercambio deben ser doblados y libre de nudos.

Montgomery FPC proporciona servicio de lavandería a la población de reclusos para sólo artículos de ropa institucionalmente emitido. Los reclusos que deseen participar en este servicio deben colocar sus trapos sucios en sus bolsas de lavandería asignado y llevarlos a la sala de edición de ropa. Las bolsas se reenviará a fue para ser lavado y secado. Se limpiarán sólo ropa institucional. Este proceso tarda aproximadamente 48 horas para completar y devolver al recluso. La excepción a la entrega de 48 horas es foodservice blancos, que son recogidos en 8:30 y volvió a 14:30 el mismo día. Bolsas de lavandería que contengan personalmente propiedad prendas no serán aceptados por cuestión de ropa o fue. Una operación de lavandería central está disponible cada día de funcionamiento normal.

Zapatos de seguridad se emitirá a todos los reclusos y deberán llevarse en el trabajo, a menos que un permiso de soft zapato es expedido por el personal médico. Tras la liberación de FPC Montgomery, toda la ropa emitida debe ser devueltos a la sala de ropa.

WORK ASSIGNMENTS AND WORK REPORTS:

Los prisioneros federales es un inquilino invitado de Base Aérea Maxwell. El campamento existe para proporcionar mano de obra para el mantenimiento general de la Base de la fuerza aérea.

FPC MONTGOMERY ADMISSIONS & ORIENTATION HANDBOOK
Revised December 2012

Tras la finalización del programa A O &, se le asignará un detalle de trabajo permanente, un programa de formación o una combinación de ambos, basado principalmente en las necesidades de la institución.

El enlace de campamento hace todas las asignaciones de detalle. Las asignaciones se basan principalmente en las necesidades de la institución. Debe mantenerse un mínimo de 90 días en todas las asignaciones de trabajo antes de una solicitud de asignación de trabajo otro campamento de enlace. Factores considerados en la toma de las asignaciones de trabajo incluyen la condición física, nivel educativo, la inteligencia general, experiencia laboral anterior y actitud general. A continuación se enumeran algunos de los diferentes tipos de trabajo disponible:

- Cocineros, panaderos, carniceros, preparaciones de ensalada, AEnfermeras, lavaplatos y secretarios (de campo).
- Educación empleados, profesores, bibliotecarios (campamento).
- Ropa sala, economato, almacén, los trabajadores de saneamiento (de campo).
- Mantenimiento, paisaje trabajadores, edificio AEnfermeras, pueblo controladores (campamento).
- UNICOR Laundry Plant and Drivers (Maxwell AFB).
- Motivos y General Landscaping en detalles Maxwell AFB y anexo Gunter.

Informes que evaluación su rendimiento en el trabajo estará preparados por su supervisor cada 90 días, o cada 30 días si los informes de trabajo están por debajo de la media. Estos informes de rendimiento también se utilizan para ayudar a determinar su elegibilidad para la participación en actividades comunitarias (vacaciones). Restricción de programas comunitarios pueden producir informes de trabajo insatisfactorio.

PERFORMANCE PAY:

Cada recluso que realiza satisfactoriamente su trabajo es elegible para pagar en función del nivel de grado para el trabajo concreto según lo establecido por el supervisor de su trabajo y el Comité de pagar de rendimiento de recluso.

Podrán ser adjudicados rendimiento paga por horas de trabajo satisfactorio. Pagar el rango de niveles de grado de 1 a 4, siendo 1 el más alto. Los reclusos reciben pago de rendimiento se pagará mensualmente. El período de pago se ejecuta desde el primer día del mes hasta el final del mes. Normalmente, pago de rendimiento se contabiliza en la cuenta del Fondo Fiduciario el primer viernes de cada mes.

UNICOR:

Federal Prison Industries, Inc. (FPI) es una empresa subsidiaria de gobierno creado en 1934 por una ley del Congreso y una orden ejecutiva. Ha adoptado el nombre comercial "Fue". FUE ofrece una gran variedad de productos y servicios para el Gobierno de Estados Unidos. Por exigencias de la legislación, la Corporación vende sólo al Gobierno federal. La Corporación es administrada por una Junta Directiva designada por el Presidente. El Director de la Oficina Federal de prisiones sirve como el Comisario ex Oficina de industrias.

FPC MONTGOMERY ADMISSIONS & ORIENTATION HANDBOOK

Revised December 2012

Funcionalmente, fue opera a través de ocho grupos de negocio diferentes, cada una encabezada por un Director General. Los grupos son los siguientes: reciclaje, electrónica, gestión de flota Vehicular, mobiliario de oficina, Textiles de ropa, gráficos, productos industriales y el grupo de empresas de servicios.

Locally, UNICOR operates under the Services Business Group, providing laundry services to various organizations located on Maxwell AFB. The majority of business at FPC Montgomery UNICOR involves processing linens, including towels, bath mats, wash cloths, sheets, and pillow cases, as well as items used at the Maxwell AFB Hospital/Medical Treatment Facility.

The UNICOR laundry functions under the corporate direction of the Services Business Group. Representing corporate management locally is the Factory Manager. The Factory Manager's responsibilities include accountability for the entire operation. Inmate hiring, supervision and daily operations of the FPC Montgomery UNICOR Laundry are conducted by the Factory Manager.

The official mission and chief function of the Federal Prison Industries is to provide training and employment to inmates confined to federal institutions. All earnings of UNICOR are expended on vocational training and general education programs under which more than one-half of all inmates receive training. The employment of inmates in UNICOR allows them an opportunity to acquire knowledge and skills in a trade, vocation or occupation, which may provide a means of earning a livelihood upon release.

HIRING AND DISMISSAL:

1. Los reclusos pueden ser contratados por fue a través de los procedimientos siguientes:

- a. Al recibir una completa aplicación (o preso solicitar al funcionario), los trabajadores potenciales son colocados en una lista de espera de la fecha de solicitud y son contratados en el mismo orden, con las siguientes excepciones posibles: Inmates with prior UNICOR employment during this commitment without a break in custody are placed in the top 10 percent of the waiting list. Depending on work performance and job vacancies. These applicants will receive consideration for hire and accelerated promotion to their prior pay grade. This exception is not applicable to inmates transferred to this institution for disciplinary reasons.
- b. Si un recluso que solicitan empleo en fue posee conocimientos especializados necesarios para un trabajo específico de apertura, puede considerarse fuera de secuencia y recibir prioridad en la contratación depende de proceso de aprobación del Gerente de la fábrica.

El Superintendente de industrias tiene la autoridad para negar empleo a cualquier recluso que, a su juicio, se considera perjudicial para la operación fue.

2. Industrias de prisión no discriminar sobre la base de raza, origen étnico, edad o minusvalías físicas.
3. Asignaciones a fue deben contar con la aprobación del equipo de la unidad.
4. Reclusos fue asignados son objeto de despido por una violación de cualquiera de las siguientes reglas:
 - a. No se puede realizar trabajo satisfactoriamente.

FPC MONTGOMERY ADMISSIONS & ORIENTATION HANDBOOK
Revised December 2012

- b. Falta de cooperación con el personal fue.Tardiness.
- c. Horseplay
- d. Desconocimiento de los procedimientos de seguridad y salud o otro similar comportamiento indeseable.
- e. Fracaso para participar en el programa de responsabilidad financiera de recluso.

INMATE PAY AND BENEFITS:

1. Hay un total de cinco grados de pago en la planta de lavandería fue. Son los siguientes:

<u>Grade (Lowest to Highest)</u>	<u>Approximate Monthly Earnings</u>
Grade V: \$.23 per hr.	\$ 36.11
Grade IV: \$.46 per hr.	\$ 72.22
Grade III: \$.69 per hr.	\$108.33
Grade II: \$.92 per hr.	\$144.44
Grade I: \$1.46 per h.	\$180.55

2. Todas nuevas contrataciones entrará empleo fue nivel salario V. Las excepciones incluyen reclusos que han completado con éxito la capacitación en el trabajo en este lugar y los presos que han sido transferidos (administrativo) de tiendas fue en otros lugares.

3. Los reclusos deben esperar un período de al menos 30 días de capacitación en el empleo. Promociones luego dependen de puestos disponibles, rendimiento laboral y conocimientos, así como mostrarán iniciativa y actitud positiva. Promociones normalmente reciben un grado en un momento y son 90 días de diferencia. Todas las promociones se realizan en el primer día de cada mes.

4. Los reclusos empleados acumulan tiempo de vacaciones, salario de longevidad y pago de vacaciones.

5. Todas las horas extraordinarias se abone al doble de la tasa de remuneración grado. Horas extraordinarias horas están sobre una base "en caso necesario" cuando trabajo requerido no puede completarse durante las horas normales de trabajo.

6. Una lista parcial de los programas de beneficios para empleados de recluso fue incluyen:

- a. Programa de premios incentivo dado sugerencias o invenciones.

Premios especiales de logro dado tras el reconocimiento por el Comité de premios.

FPC MONTGOMERY ADMISSIONS & ORIENTATION HANDBOOK
Revised December 2012

WORK STANDARDS/EXCEPTIONS:

1. Se espera que cada empleado del recluso fue demostrar su voluntad de utilizar la experiencia de empleo fue a su máximo potencial para todas las partes interesadas. También se espera que una actitud positiva y el deseo de desarrollar un conocimiento de los requisitos de trabajo, así como mediante la iniciativa para realizar de manera satisfactoria.
2. Cada empleado de recluso fue es necesario para satisfacer al menos las siguientes condiciones mínimas como conjunto de enunciados por la política corporativa y local fue:
 - a. Las normas de seguridad: Cada recluso cumplirá con todas las normas de seguridad y procedimientos. PERSONAL HYGIENE: Includes regular bathing, neatness of appearance, etc.
 - b. CONDUCTA PERSONAL: No hay ninguna tarjeta jugando, radios, lectura de materiales, etc.. PUNCTUALITY: Absolute promptness for all established factory time schedules.
 - c. ASEGURAMIENTO de la calidad: Completar tareas según las instrucciones.
 - d. PRODUCTIVIDAD: Cumplir con horarios de trabajo y las cuotas de producción como designado por las normas de producción establecidas.
 - e. RELACIONES INTERPERSONALES: Trabajar con otros, las siguientes instrucciones establecen por personal fue.

LOCAL RULES AND HOURS OF OPERATION:

1. A empleo, recibirá un resumen escrito de las normas locales y procedimientos aplicables a la operación de lavado fue.
2. El turno fue de trabajo comienza a las 6:30 y termina a las 15:00

DETALLE BASE VESTIR UNIFORME DE TRABAJO Y AUTORIZÓ A ELEMENTOS:

Debe respetarse la estricta adhesión al código de vestimenta de detalle de Base. Vestido adecuado es esencial para cumplir con las reglamentaciones de seguridad. Ningún recluso descubierto en violación del código de vestimenta de detalle de Base está sujeto a medidas disciplinarias.

- Fuera de servicio y el deber de los reclusos tienen que estar en los descritos a continuación uniforme de trabajo de 7:30 a 16:00 en todos los ámbitos de la institución, a menos que estén en las viviendas o zonas de recreo. Como mínimo, un uniforme de trabajo consta de lo siguiente: Institution-issued brown T-shirt
- Green uniform pants
- Green web belt
- Botas o zapatos de trabajo de seguridad

La camiseta marrón expedido por institución es obligatoria cuando se lleva el uniforme. La camiseta del uniforme verde es opcional, pero si desgastados, será usada sobre la camiseta marrón requerida. Cualquier otras camisetas con la camiseta marrón requerida (es decir, camisa de sudor, camisa térmica,

etc.) serán usadas bajo la camiseta marrón. Camisas todos serán siendo resguardados en los pantalones uniformes verdes por lo que puede verse el cinturón expedido por institución. Queda prohibida la blousing de los pantalones uniformes. Other authorized uniform/dress code items inmates may wear or possess on base details include:

- Institución emitió sombrero uniforme verde o autorizado religiosa headgear
 - ☞ Uso del sombrero verde uniforme es opcional.
 - ☞ Sombreros deberán llevarse en el modo diseño, nunca hacia atrás o hacia un lado. Institution issued commissary card
- One pair eye glasses
- One pair sun glasses
- One personal wallet
- One personal comb
- One personal lip balm (chapstick)
- One white handkerchief
- Cualquier medicamento prescrito necesaria
 - ☞ Sólo la cantidad necesaria para el tiempo que pasó fuera de la institución
 - ☞ Medicamento debe llevarse en el contenedor se emitió en.
- Una bebida puede tomarse para trabajar los detalles, pero debe consumirse antes de regresar a la institución.
- No hay radios walkman están permitidas en el lugar de trabajo.
- Periódicos, libros, alimentos, etc., no están permitidos en el área de trabajo.
- Los elementos no específicamente mencionados en esta lista pueden considerarse contrabando. Los reclusos que necesiten transportar artículos especiales desde detalles de trabajo y deben recibir aprobación previa del personal del área de ensayo.

No puede dar o recibir algo de un trabajador civil y militar en la base aérea Maxwell/Gunter. Se trata de incluir alimentos y beber elementos sin el consentimiento expreso del personal de la correspondiente Oficina de prisiones.

FACILITIES DEPARTMENT:

El departamento de instalaciones es responsable de mantener los edificios y terrenos, haciendo reparaciones, mejoras y remodelaciones según sea necesario.

- El Departamento también es responsable del campamento los proyectos de construcción. Se encuentra en el edificio # 1276, entre la sala de la ropa y el fomento de la educación.

Mientras trabajaba en el departamento de servicios, usted debe cumplir con todas las reglas de seguridad, por ejemplo:

- Institución emitió verdes pantalones y camisa verde con camiseta marrón debajo, o marrón camiseta solos, deberán llevarse. Steel-toed shoes must be worn in all work areas.
- Eye and ear protection must be worn as required.
- No walkman radios are allowed on the job.
- Newspapers, books, food, etc., are not allowed in the work area.

EDUCATION DEPARTMENT:

Programas de educación están disponibles para ayudar a los reclusos para obtener su GED (Diploma de equivalencia de escuela secundaria), así como formación profesional y títulos universitarios (A.S., B.S., M.S.). La Oficina de prisiones requiere que un recluso confinado en una institución federal que no tenga un GED o un Diploma de escuela secundaria verificados asistir a un programa de alfabetización para adultos por un mínimo de 240 horas de instrucción o hasta que se logre un GED. Los reclusos hablando inglés que funcionan por debajo del nivel de grado académico 12.0 en su lengua materna también deben participar en el programa de alfabetización. Los estudiantes que obtengan su GED recibirán un premio en efectivo de \$ 25.00 dólares.

La clase de lectura está diseñada para ayudar a los estudiantes que tienen deficiencias de lectura. El administrador de prueba asignará a un estudiante a la clase de lectura basada en bajas puntuaciones en la prueba TABE.

También se ofrece el programa de GED en español. Sigue los mismos procedimientos enunciados en el programa regular de GED, con la adición de un componente de dominio del inglés.

English as a Second Language (ESL): The ESL Program requires non-English speaking inmates to attend classes until they can communicate at the equivalent of eighth grade in competency skills. This level is defined as a score of 225 on the ESL CASAS Level C Reading Certification Test and a score of 215 on Level B or C of the Listening Comprehensive Test.

Los reclusos condenados bajo con el Control de la delincuencia violenta y la ley de aplicación de la ley (VCCLEA) y la ley de reforma penitenciaria litigios (PLRA) debe hacer un progreso satisfactorio hacia su desarrollo de Educación General (GED) o su tiempo de buena conducta puede verse afectado. Progreso satisfactorio se define como matriculados y participar en clase GED y no habiendo recibido ningún incidente de actos prohibidos dentro del programa de alfabetización.

Cuando un estudiante finaliza el programa de alfabetización, pasando el examen GED oficial, recibe un premio de \$ 25.00 dólares y es elegible para participar en la próxima ceremonia de graduación.

Hay un estudiante GED del programa mes según el cual el estudiante preso seleccionado recibirá un certificado y un premio único de un elemento de consumible y tienen su foto publicada en el fomento de la educación. Asimismo, cuando un estudiante finaliza el programa de ESL por pasar el examen CASAS, recibe \$25.00 y es elegible para participar en la próxima ceremonia de graduación. También es un estudiante de ESL del programa mes según el cual el estudiante preso seleccionado recibirá un certificado, un premio único de un elemento consumible y tienen su foto publicada en el fomento de la educación.

Varios programas de colegio correspondencia podrán facilitarse a petición de un recluso. Los pagos de matrícula y gastos de honorarios son responsabilidad del recluso. Otros criterios deben cumplirse a fin de calificar para la inscripción de colegio (véase Coordinador del colegio para obtener más detalles).

Cursos de preparación de programas/versión educación continua para adultos son cursos sin crédito diseñados para ofrecer una alternativa a programas académicos de reclusos y aprovechar las habilidades de cada recluso en sus áreas de interés.

Las clases están diseñadas para ayudar a los presos a su salida de prisión. Estos programas son cursos de voluntariado y pueden enseñarse por fuera de los instructores y los reclusos. Todos los cursos de educación social y nivel de colegio son voluntarios y deben completarse fuera de su día de trabajo normal siete horas.

Formación profesional está disponible en el área de la licencia de conductor comercial. Postulantes deben presentar una solicitud de recluso para formar personal que solicita la inscripción al Coordinador de formación profesional. La clase se celebra durante diez semanas, tres noches a la semana, dos horas por noche. Los estudiantes que completen exitosamente exámenes curso serán elegibles para tomar licencia escrita y exámenes de carretera del conductor comercial oficial del Estado.

Se ofrecen programas de aprendizaje en conjunto con el departamento de trabajo de Estados Unidos en las siguientes ocupaciones: keeper Barber, fontanero, horticultura, ama de llaves, HVAC, paisajismo, Cook, carpintero, técnico eléctrico, entrenador de animales y verdes. Estos programas de formación profesional están certificados por el departamento de trabajo. A fin de participar en un programa de aprendizaje, debe haber completado secundaria o su GED o estar inscripto en el programa de GED. Para obtener más información, puede comunicarse con el Supervisor de educación.

El centro de asesoramiento profesional presta asistencia a los reclusos que necesiten ayuda con exploración de carrera, selección de estudios y desarrollo preocupaciones. Un centro de recursos carrera disponibles para proporcionar información precisa y actual sobre una amplia variedad de carreras y vocaciones.

ELECTRONIC LAW LIBRARY:

La biblioteca electrónica de ley (ELL) está situado en el departamento de educación, edificio 1249. Horas de operación son los siguientes: lunes-viernes 19:30 y 18-20 Los fines de semana & vacaciones 8:00-9:30, 12:00 y 18-20:30

La Oficina de prisiones utiliza el léxico nexco ELL programa. Este programa está en función de equipo. Para acceder al ELL publicaciones y material de referencia cruzada en equipo, los reclusos necesitará un PIN, PAC y número de registro. Empleados de la biblioteca de derecho están disponibles para la asistencia, y hay un tutorial en el software que está disponible para ayudar a cualquiera que esté interesado en cómo usar el programa. Todos los usuarios de ELL estará fuera automáticamente el tiempo de la estación de trabajo después de 2 horas. Sin embargo, después de transcurridos 15 minutos, puede iniciar la sesión en la estación de trabajo. Hay seis estaciones para máquinas de escribir y diez estaciones de trabajo de ELL. La biblioteca utiliza las máquinas electrónicas 7040 Swintec. Las cintas de máquina de escribir están disponibles para su compra en el economato. El material de impresión cuesta 15 centavos por página. Nexco de Lexis actualiza nuevos casos cada 30 días. El libro de las directrices de sentencias de Estados Unidos (USSG) se actualiza anualmente, pero que no siempre es comprada por la mesa. Al menos tres veces al año, lexis nexco mueve todos los casos de cada base de datos en el registro histórico completo de circuito, apelación o

bases de datos de Corte Suprema. Sólo 100 o menos casos permanecerán en la base de datos para los archivos nuevos. Cualquier nuevo documento de registro federal correspondiente a la USSG se publicará en los boletines. También, algunos libros como Black Law Dictionary, de Shepard Citation, Manual de investigación Legal y Penal Federal y los códigos Civil y reglas están disponibles en la impresión. Estos libros pueden extraerse mediante el uso de su tarjeta de identificación. La ELL es sólo la investigación jurídica. Si existen problemas de seguridad, o mal uso de que la biblioteca de derecho electrónica (ELL) se cerrará.

RECREATION DEPARTMENT:

El departamento de recreación ofrece un extenso programa de actividades y servicios, tales como clases de bienestar, una sala de música, mesas de billar y diversos equipos de gimnasio. Obtener detalles, consulte los boletines en el área de artesanía de pasatiempo.

Si usted desea participar en cualquier actividad recreativa independiente, o si necesita consultar cualquiera de los equipos necesarios para participar, debe ponerse en contacto con el personal de recreación en la avanzada.

Edificio 1235 es siempre dentro del campo para trabajar en artículos de artesanía de pasatiempo. Todo trabajo de artesanía de afición se guardarán y trabajado en esta zona y no en el dormitorio excepto según lo especificado. Todos los trabajos completados deben enviarse Inicio corren por su cuenta dentro de 14 días de la finalización.

Departamento de recreación de FPC Montgomery muestra una selección de películas variadas, a 17:00 y 19:00 por la noche, en el auditorio.

El uso de la zona de peso requiere que llevan zapatos duros dedos en todo momento. No seguir esta regla de seguridad dará lugar a un informe de incidentes.

IMPACT PROGRAM:

FPC Montgomery reclusos proporcionando cuidado Animal y programa de capacitación (impacto) es un programa que plantea cachorros para convertirse en perros de servicio de acompañantes canina por la independencia, una organización sin fines de lucro de servicio. Por lo tanto, habrá perros en el recinto y en las unidades. Estos perros no son animales domésticos y no deben ser tratados como tal. Son las siguientes directrices a seguir en cuanto a los perros de impacto:

No dar a los perros ningún alimento. Sólo los controladores están autorizados para alimentar a los perros. A veces estos perros entrará en el servicio de comedor. No tirar o dar alimento a los perros cuando están bajo las tablas al principal.

No silbar en o tratar de distraer a los perros cuando están "trabajando." Esto suele estar indicada por la presencia de una chaqueta que viste el perro.

Los controladores de perro han recibido formación en el hacer y no hacer del programa. Por favor, pedir permiso del controlador antes de tocar el perro. El controlador se indicará si el perro está trabajando. También es el protocolo estándar cuando encuentro un perro de servicio en la comunidad. Hay veces que se puede jugar con los perros.

No quite los perros de sus cajas o cubos a menos que el controlador sabe que está tomando el perro.

Sólo los controladores actuales están permitidos en el área de criadero. Sin excepciones!

BUREAU OF PRISONS PROGRAM STATEMENTS:

La Oficina de prisiones formula reglamentos del organismo mediante el uso de instrucciones de programa. Esta institución cuestiona las políticas locales institucionales que complementan ese esquema de cómo se implementará la política nacional en Montgomery FPC.

Estas declaraciones de programa se encuentran en la biblioteca de derecho del recluso. Todos los reclusos son alentados a revisar esas políticas para obtener información pertinente para sus preocupaciones respectivas.

VISITING REGULATIONS: (Step 1.2.3 b)

Visita se realiza en los sábados, los domingos y festivos de 8:00 a 15:00

El campamento Penitenciario Federal se encuentra en la Base Aérea de Maxwell en Montgomery, Alabama. Los visitantes deben entrar a la base a través de la puerta del Boulevard de Maxwell.

Desde el norte 65, tome la salida de la calle Herron (siga las indicaciones para Maxwell AFB), procediendo a Boulevard de Maxwell, que se encuentra en el segundo semáforo. Gire a la izquierda Maxwell Boulevard y viajar aproximadamente 1 milla a la entrada de Maxwell Boulevard.

65 Sur, tome la salida de la calle Clay (siga las indicaciones para Maxwell AFB), girando a la izquierda una cuadra pasado primer semáforo. Gire a la izquierda en el semáforo siguiente y vaya al Boulevard de Maxwell. Gire a la izquierda Maxwell Boulevard y viajar aproximadamente 1 milla a la entrada de Maxwell Boulevard.

Los visitantes deben entrar a la base a través de la puerta del Boulevard de Maxwell y parque en las áreas designadas para visitantes de recluso de estacionamiento. Luego se dirigirán a bordo de un autobús o van y serán transportados a la FPC.

El primer transbordador partirá de la FPC a las 7:45, y los autobuses partirán aproximadamente cada 15 minutos a partir de entonces hasta las 14:00, momento en el cual se suspenderán las visitas entrantes. Dejará de visitar en el procesamiento en la FPC en 14:30

Los visitantes que deseen abandonar la FPC serán transportados vía transbordador a la puerta del Boulevard de Maxwell, con autobuses salen aproximadamente cada 15 minutos hasta las 15:15

VISITING ROOM DRESS CODE:

Visitante es una función sumamente importante familia y código de vestimenta requisito es necesario para mantener la dignidad de todos los involucrados. Todos los visitantes serán correctamente vestidos cuando visitaba en la institución.

Los visitantes están obligados a llevar calzado.

Vestidos del visitante, faldas, pantalones, etc., debe ser no más de dos centímetros por encima de la rodilla.

Los visitantes no podrán llevar ropa transparente, halter tops, tank tops, prendas de vestir sin mangas de cualquier tipo, o cualquier tipo de arriba que revela la zona midriff de la anatomía (esto se aplica a los visitantes masculinos y femeninos). Corte radicalmente bajo camisas o blusas y revelador frente y ropa backless están prohibidas. No se permitirá el lavado de ropa o cualquier otra prenda de vestir de carácter sugerente o revelador. Todos los visitantes están obligados a vestir ropa interior, incluir bras de visitantes femeninos.

Los reclusos son responsables de aconsejar a sus visitantes de los requisitos de vestimenta en la sala de visitas. El teniente de las operaciones se tomar la decisión de denegación o terminación de los visitantes del recluso y notificar al visitante si la visita es denegada o terminada. Esta decisión se hará normalmente en concierto con la institución oficial

IDENTIFICATION REQUIRED:

Los visitantes deben proporcionar suficiente identificación personal para garantizar la identidad positiva como un visitante autorizado. Esta identificación debe ser una identificación de la imagen, como un carné de conducir o identificación similares emitidos por el Gobierno con una imagen del individuo en él. Cada visitante es requerida para completar la notificación al visitante forma, BP-224 (versión inglés o español), antes de cada visita. Cada visitante deberá tener su fotografía tomada la primera vez que visitan en FPC Montgomery.

Los visitantes entrarán Maxwell AFB a través de la puerta de Maxwell Boulevard sólo. No los visitantes podrán entrada en la base después de 14:00 Cada visitante informará directamente al funcionario asignado a la sala de visitas de check-in. Dejará de visitante en el procesamiento en 14:30 Cada visitante completará una notificación al formulario de visitante que indican su conciencia acerca de los reglamentos de visitas y que ellos no tienen prohíben artículos sobre su persona. Tras la finalización de esta forma, el oficial de sala visitando dirigirá al visitante una zona a la espera de la llegada de los reclusos.

Una vez que un visitante abandona la sala de visita, finalizará la visita. Un breve abrazo y beso al comienzo y al final de la visita es el contacto sólo físico, aparte de manos que se permitirá durante la visita.

Cualquier excesiva demostración de afecto entre el recluso y su visitante podrá ser motivo de cancelación de la visita y las posibles medidas disciplinarias. Los reclusos que han recibido advertencias de tales infracciones se dará asientos asignados por personal.

ITEMS AUTHORIZED:

Monedero de cambio (tipo de plástico transparente, maquillaje). Puede contener claves de vehículos, artículos de higiene femenina, tarjeta de Debitex y dinero para máquinas expendedoras.

Los visitantes deben abstenerse de traer grandes sumas de dinero a la sala de visitas, como pidieron para asegurar en sus vehículos o en un armario de la sala de visita.

Los visitantes no pueden traer medicamentos a sala de visita a la institución. Personas con problemas médicos que requieren para llevar medicamentos a la sala de visita deben informar al

personal de la sala visitando su condición y recibir permiso del teniente de las operaciones o institución oficial.

Alimentos elementos están disponibles en las máquinas expendedoras de designado. Los visitantes no pueden llevar comida de fuentes externas durante la visita. (Excepto para potitos manufacturados sellado).

Dentro del recluso visitan zona todos, máquinas expendedoras están equipadas con lectores de tarjetas de débito que permite las compras con tarjetas de Debitex. Recluso visitantes pueden acceder a las máquinas de Debitex.

Los visitantes se requerirá para comprar una tarjeta para \$1.00 en el equipo de Debitex ubicado en el

área visitante y el lobby del visitante. Créditos de dinero en efectivo para compras adicionales podrán consignarse en las tarjetas aplicando \$1, \$5, \$10 y \$20 en la máquina de Debittek. De la máquina de Debittek sirve para eliminar y reducir las transferencias de efectivo en el área visitante a través de expendedoras.

Los reclusos no pueden manejar tarjetas de Debittek en cualquier momento.

Ningún elemento, incluidos fondos, será aceptado por personal de la institución para los reclusos ni los reclusos podrán aceptar elementos o dinero de los visitantes. Los reclusos sólo pueden recibir dinero en forma de giros postales o cheques a través del correo estadounidense enviado al sistema de liquidación en Des Moines, Iowa 50947-0001 o mediante el sistema de recogida rápida Unión de occidental. Se recomienda que se envíe dinero por giro postal, como otros instrumentos pueden tardar hasta 60 días para borrar.

Queda prohibida la reorganización de los muebles.

Fumar está prohibido en todas las zonas de visitas. Sin cigarrillos, cigarrillos, encendedores, partidos u otros relacionados con elementos se permitirá en la sala de visitas.

Todos los visitantes están sujetos a una búsqueda de su persona y sus objetos personales.

SPECIAL VISITS FOR FAMILY EMERGENCIES:

En circunstancias excepcionales, visitas especiales podrán ser aprobados por el administrador de la unidad. Una solicitud de recluso a funcionario formulario detallando razones para la solicitud de visita especial deberá presentarse a su gerente de unidad

NORMAS especiales para los niños: Los niños menores de 16 no podrá visitar a menos que estén acompañados por un adulto responsable en la lista aprobada de visitante. Pueden hacerse excepciones sólo con la aprobación del guardián.

Los visitantes adultos será responsables por la conducta de los niños bajo su supervisión. Esto incluye mantenerlos dentro de las áreas de visitas autorizadas. Es zona de juegos infantiles para niños sólo.

No los reclusos están permitidos en esta área sin una escolta personal. Los reclusos y los visitantes será responsables de mantener a sus hijos tranquilo por lo que no interrumpen otros. No juguetes pueden ser llevados dentro de la institución.

Incumplimiento por parte de los visitantes para controlar el comportamiento de los niños puede resultar en la terminación de la visita. Directa Supervisión parental es obligatorio para todos los niños, para incluir el área de patio exterior. Ningún niño será en el área visitante fuera sin supervisión directa de sus padres.

\Visitors se permite hacer en los siguientes elementos, y sólo estos elementos a las zonas de visitas:

- Disposable diapers (one day's use)
- Food items for infants
- Milk or formula
- Prepared baby food

- Spoon
- Bib
- Washcloth
- One small baby blanket
- Un cochecito plegable pequeña (tipo paraguas). En el caso de gemelos, dos cochecitos que puede contraerse o un cochecito con dos asientos está permitido. No juguetes se llevarán ante los visitantes.

Durante la institución cuenta, tráfico de recluso desde la sala de visita y terminará 30 treinta minutos antes a la hora de Conde designado en preparación para el recuento institucional. Tráfico de recluso se reanudará cuando el recuento se ha borrado.

MEDICAL AND DENTAL CARE:

*** SIEMPRE PRESENTE SU TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE SALUD ***

Llamada de enfermos se realiza el lunes, el martes, el jueves y el viernes de 6:00 hasta las 6:20 No hay ninguna llamada de enfermos el miércoles, los fines de semana o festivos. Es responsabilidad del recluso deseosas de atención médica que informe a la clínica durante la llamada de enfermos. Proyección y planificación se realizará de conformidad con las directrices establecidas. Puede ser dado una cita, pidió esperar, o dijo venir volver otro día según la necesidad médica.

Dental llamada de enfermos se lleva a cabo el lunes, el martes, el jueves y el viernes de 6:00 hasta las 6:20 Este período de tiempo está reservado para las evaluaciones programadas por el director Dental (es decir, llenado perdido, abscesos, dolor de muelas, etc.). Tratamiento de rutina debe solicitarse presentando un BP-S148, recluso solicitar al funcionario.

Emergencias médicas serán evaluadas en cualquier momento. Emergencias médicas son condiciones médicas que son de carácter inmediato, agudo o emergente, que sin atención provocaría rápido deterioro de la salud del recluso, significativa pérdida irreversible de la función, o puede ser potencialmente mortales.

Si surge una emergencia médica o dental durante horas de trabajo, debe informar a su supervisor de detalle o de otro funcionario que pondremos en contacto con la clínica para obtener más instrucciones. Las situaciones de emergencia después de horas de clínica regular deben abordarse el funcionario más cercano o el teniente de cambio. El funcionario tomará las medidas adecuadas a su situación evaluada. Si aparece en la clínica sin esta notificación por su supervisor con problema de emergencia NO, usted estará fuera de los límites y sujetos a medidas disciplinarias.

Si debe ser heridos o enfermos, mientras que en el trabajo, notificar a su supervisor de detalle. Se actuará tenerte evaluados por personal de la clínica adecuada. Su supervisor de detalle normalmente debe notificar a personal de la clínica antes de su transporte desde su detalle a la clínica.

Un reconocimiento físico se completará todos nuevos compromisos dentro de 14 días de su llegada. Un examen dental se completará todos nuevos compromisos dentro de los 30 días de su llegada. Los reclusos que son transferidos de otras instituciones de balanza de pagos no requerirá un examen físico completo, uno que se ha hecho con otra institución de balanza de pagos. Sin embargo, será revisar su expediente médico y si es necesario, realizar exámenes para documentar plenamente su condición

física. Un físico completo se completará en todos los reclusos que han de BOP custodia durante más de 30 días. Los reclusos menores de 50 años de edad podrán solicitar exámenes físicos siguiendo las pautas de salud preventiva. Los reclusos de 50 años o mayores podrán solicitar exámenes físicos siguiendo las pautas de salud preventiva.

Un recluso que se niega a cualquiera de los exámenes médicos necesarios puede no colocarse en general población hasta que se han completado todos los requisitos. Exámenes médicos apropiados de edad se realizará durante el curso de la atención de rutina. Reclusos se lanzó desde el sistema podrán obtener una examen físico antes del lanzamiento si no han tenido un examen físico en el último año.

Si desea una versión física, debe presentar una solicitud de recluso al funcionario, BP-S148, tres o cuatro meses antes de su lanzamiento. Su fecha de lanzamiento debe incluirse en la solicitud.

Después de su primer examen dental, todos los demás servicios deben solicitarse por escrito. Todos los demás atención de rutina (limpieza, rellenos, parciales o dentaduras postizas) será programada de la lista de tratamiento. Para obtener la lista de tratamiento, enviar un BP-S148, recluso solicitar al funcionario. Si no obtiene una respuesta atrás, dejar por enfermedad llamada y compruebe si se recibió. **NO SEA TARDE PARA LA LLAMADA DENTAL!!!!!!** Si mientras mirando la hoja llamada fuera te das cuenta que tiene dos salidas de llamada al mismo tiempo o cercanas al mismo tiempo, dan cuenta de que normalmente su salud es más importante que cualquier otra llamada-out. Por lo tanto, debe hacer arreglos con personal adecuado para reprogramar los otro fuera de llamada.

MEDICATION LINE SCHEDULE:

Monday through Friday 6:15a.m. - 6:45a.m.
3:15p.m. -3:45p.m..
5:00p.m. - 5:30p.m.

Weekends and Federal Holidays 8:30a.m. - 9:00a.m.
3:15p/m/-3:45p.m.
5:00p.m. - 5:30p.m.

**** Siempre traen su tarjeta de identificación a la píldora línea ****

Si tienes recargas enumeradas en su botella, coloque la botella vacía en el cuadro de recarga en el vestíbulo de la clínica. Si no tienes recargas y a punto de quedarse fuera de la medicación le tomar diariamente, Regístrate en llamada de enfermos antes de quedarse sin medicamentos.

Muchos medicamentos de venta libre están disponibles para su compra en el economato (véase la lista de economato de productos disponibles). Los reclusos pueden comprar medicamentos cualquier día que el Comisario está abierto.

La Ley Federal de copago de salud prisionero de 2000 requiere que la Oficina de prisiones cobrar una tarifa de copago de \$2.00 para visitas de salud iniciadas por el recluso. Visitas de atención crónica, lesiones y emergencias no están sujetas a esta tarifa. Los reclusos que cumplan los criterios de TRUFACS como indigentes no están sujetas a los copagos.

Categorías de servicio médico especial pueden anular cualquier código de estado de trabajo deber y sostenerse por su propia definición. Estas categorías se introducen en Centinela como las asignaciones de trabajo principal.

- Idle médica: Confinado al área inmediata cubículo, excepto para las comidas, llamada de enfermos, llamada-outs, servicios religiosos o visitante. No hay actividades recreativas.
- Convalecencia médica: Período de recuperación operación, lesiones o enfermedades graves. No debe exceder de 30 días, sujeto a renovación. Privilegios completos institucionales y deportivos, solamente sujetos a limitaciones médicas.
- Restricciones médicas: Restricciones médicas reciben basado en su historial médico y condición médica. Se les da para mantener o mejorar su estado de salud.

Es su responsabilidad cumplir estas restricciones. Está sujeto a medidas disciplinarias si no se siguen estas restricciones.

Si necesita hospitalización, se le enviará a un hospital local en la Comunidad o en un centro médico de Federal de reclusos para mayor evaluación y tratamiento.

Si tiene problemas con su vista o gafas, presentar un BP-S148, recluso solicitar al funcionario, para ver al oculista. Gafas de prescripción, si es necesario, se constituirá a expensas del Gobierno de FCI fue Butner.

Existe un mayor riesgo personal de adquirir el VIH por participar en o de la participación anterior en el uso de drogas IV, tatuaje o actividades homosexuales. Estás desanimado de participar en esas actividades. Oficina de prisiones de normas y reglamentos prohíben tales actividades y cualquier violación resultará en medidas disciplinarias.

HEALTH CARE RIGHTS:

- Mientras que en la custodia de la Oficina Federal de prisiones tiene derecho a recibir asistencia sanitaria en una manera que reconoce sus derechos humanos básicos, y también acepta la responsabilidad de cooperar con sus planes de atención de la salud y el respeto de los derechos humanos básicos de sus proveedores de atención médica.
- Usted tiene derecho a tener acceso a servicios de salud basados en los procedimientos locales en su institución. Los servicios de salud incluyen médico llamada de enfermos, llamada de enfermedad dental y todos los servicios de apoyo. Si existe el sistema de pago CP de recluso en su institución, servicios de salud no puede negarse debido a la falta (verificado) de fondos personales para pagar por su atención. Tienen la responsabilidad de cumplir con las políticas de salud de su institución y seguir tratamiento recomendado planes establecidos para usted, por proveedores de atención médica. Tienes la responsabilidad de pagar identificados para cualquier encuentro salud iniciada por usted mismo, excepto la atención médica de emergencia. También pagará la cuota para la atención de cualquier otro recluso a quien intencionalmente infligir daños corporales o lesiones.
- Usted tiene derecho a conocer el nombre y la situación profesional de sus proveedores de atención de la salud y a ser tratados con respeto, consideración y dignidad. Tienes la responsabilidad de tratar a estos proveedores como profesionales y siga sus instrucciones para mantener y mejorar su salud general.
- Usted tiene derecho a abordar cualquier preocupación por su salud a cualquier miembro del

personal de la institución incluyendo al médico, el administrador de servicios de salud, los miembros de su equipo de la unidad, el alcaide asociado y el alcaide. Tienes la responsabilidad de abordar sus preocupaciones en el formato aceptado, tales como la solicitud de recluso en forma personal, línea principal o los procedimientos de queja recluso aceptados.

- Usted tiene derecho a proporcionar a la Oficina de prisiones directivas anticipadas o un testamento vital que proporcione la Oficina de prisiones con instrucciones si es admitido como un paciente internado en un hospital. Tienes la responsabilidad de proporcionar a la Oficina de prisiones información precisa para completar este acuerdo.
- Usted tiene derecho a recibir información acerca de su diagnóstico, tratamiento y pronóstico. Esto incluye el derecho a ser informados de los resultados de la atención de la salud que difieren significativamente de los resultados esperados. Tienes la responsabilidad de mantener esta información confidencial.
- Usted tiene derecho a obtener copias de ciertas partes de su expediente de salud liberable. Tienes la responsabilidad de estar familiarizado con la política actual y acatar tal para obtener estos registros.
- Usted tiene derecho a ser examinado en la intimidad. Tienes la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad seguridad debería exigirse durante el examen.
- Usted tiene derecho a participar en el programas de prevención de promoción y enfermedad de salud, las que proporcionan educación en relación con las enfermedades infecciosas incluyendo. Tienes la responsabilidad de mantener su salud y no poner en peligro a sí mismo u otras personas, por participar en actividad que podría dar como resultado la propagación o captura una enfermedad infecciosa.
- Tienen derecho a quejas de informe de dolor a su proveedor de atención médica, tiene su dolor evaluado y gestionados de manera oportuna y médicamente aceptable, proporcionó información sobre el dolor y el manejo del dolor, así como información sobre las limitaciones y efectos secundarios de los tratamientos de dolor.
- Tienes la responsabilidad de comunicarse con su proveedor de atención médica honestamente sobre su dolor y sus preocupaciones acerca de su dolor. También tiene la responsabilidad de cumplir el plan de tratamiento prescrito y restricciones médicas. Es su responsabilidad mantener su proveedor informada de ambos positivo y seguimiento de cambios negativos en su condición para asegurar la oportuna.
- Usted tiene derecho a recibir tratamientos y medicamentos prescritos en forma oportuna, consistente con las recomendaciones de la prescripción proveedor de atención médica. Tienes la responsabilidad de ser honesto con su proveedor de atención médica (s), para cumplir con los tratamientos prescritos y seguir órdenes de venta con receta. También tiene la responsabilidad de no proporcionar a cualquier otra persona su medicamento u otro elemento prescrito.
- Usted tiene derecho a recibir alimentos sanos y nutritivos. Tienen el derecho a la instrucción en relación con una dieta saludable. Tienes la responsabilidad de comer sano y no abusar o residuos de alimentos o bebidas.
- Tienes derecho a solicitar un examen físico rutinario, definido por la política de mesa. (Si estás bajo la edad de 50, una vez cada dos años; en los años 50, una vez al año y dentro de un año de su lanzamiento). Tienes la responsabilidad de notificar al personal médico que desea tener un

examen.

- Usted tiene derecho a la atención dental tal como se define en la política de oficina para incluir servicios de prevención, atención de emergencia y la atención de rutina. Tienes la responsabilidad de mantener la higiene bucal y salud.
- Usted tiene derecho a un ambiente seguro, limpio y saludable, incluyendo las áreas de la vida libre humo. Tienes la responsabilidad de mantener la limpieza de áreas comunes y personales y la seguridad en consideración de los demás. Tienes la responsabilidad de seguir los reglamentos de fumar. Los reclusos se prohíben uso de productos de tabaco en todas las instituciones de la Oficina de prisiones.
- Usted tiene derecho a rechazar el tratamiento médico de conformidad con la política de mesa. Negativa de ciertas pruebas de diagnóstico para enfermedades infecciosas puede dar lugar a medidas administrativas contra usted. Usted tiene derecho a ser asesorado sobre los posibles efectos de mala de rechazar tratamiento médico. Tienes la responsabilidad de notificar a los servicios de salud en relación con los malos efectos que se producen como consecuencia de su negativa. También acepta la responsabilidad de firmar el formulario de rechazo del tratamiento.

PSYCHOLOGY SERVICES:

Servicios de psicología está conformado por un psicólogo, un coordinador del programa de abuso de drogas y siete especialistas en tratamiento de drogas.

Servicios de psicología ofrece terapia individual, terapia de grupo, cursos de ajuste personal así como la participación en la clase de educación de uso indebido de drogas y un amplio programa de tratamiento de abuso de drogas. Consejería de drogas está disponible, tanto individualmente como en grupos.

Es mantener la confidencialidad en todos sus contactos con los servicios de psicología.

Oficina del psicólogo jefe se encuentra en la custodia médica basándose en el extremo noreste. El psicólogo jefe mantiene una política de puertas abiertas.

Las oficinas de la Coordinadora del programa de abuso de drogas y especialistas en tratamiento de drogas se encuentran dentro de la sección DAP Oficina de unidad de Birmingham. El personal del programa de tratamiento de abuso de drogas tiene horario de 14:30 a las 15:30 días de trabajo normal. Unidad de Birmingham es la unidad de residencia para la institución residencial drogas abuso programa (RDAP), un programa de tratamiento intensivo cognitivas conductuales que presta asistencia a los reclusos en el inicio de su viaje en el camino a la recuperación sostenida de sustancias adictivas. Un enfoque modificado comunidad terapéutica es empleado en esta configuración, lo que significa que todos los residentes de Birmingham unidad trabajan colectivamente para apoyarse mutuamente en lograr recuperación y pensamientos criminales desafiantes y comportamiento. Los reclusos que están en la lista de espera para RDAP, los participantes o han completado RDAP pueden residir en la unidad de Birmingham

Si se produce una emergencia y no hay ningún psicólogo de turno, informe oficial de la unidad o el teniente el deber y la solicitud para ver al psicólogo. El psicólogo será contactado en estas circunstancias durante el deber u obligación no horas. Forma escrita recluso solicitar a personal es la mejor manera de ponerse en contacto con un psicólogo en todas las ocasiones no sea de emergencia.

SUICIDE PREVENTION:

No es raro que personas a experimentar depresión y desesperanza mientras que en la cárcel o prisión, especialmente si recién están encarcelados, están cumpliendo una sentencia larga, están experimentando problemas familiares o junto con otros reclusos o recibir malas noticias. A veces, los reclusos consideran suicidarse debido a toda la presión que están bajo. Personal está capacitados para supervisar a los reclusos para detectar signos de suicidio y está capacitados para todas las preocupaciones se refieren a la Facultad de psicología.

Sin embargo, funcionarios no siempre ver lo que los reclusos. Si personalmente experimenta alguno de los problemas mencionados anteriormente, o usted o a otro recluso están mostrando signos de depresión (tristeza, tearfulness, falta de ejercicio en actividades habituales), retiro (mantenerse alejado de los demás, reducción de llamadas telefónicas y visitas) o desesperanza (regalando posesiones, afirmando que "no tiene nada que vivir"), por favor, alerta a un funcionario enseguida. Tu aportación puede salvar una vida.

SMOKING CESSATION:

FPC Montgomery es una instalación libres de tabaco. El departamento de psicología reconoce a los reclusos al llegar a esta instalación que están acostumbrados a fumar o usar tabaco de mascar puede experimentar dificultad con la abrupta interrupción de estos productos. El departamento de psicología ofrece un programa de cesación de fumar que subraya una vida sana, incluyendo la nutrición, ejercicio y manejo del estrés.

Las clases de cesación de fumar se llevan a cabo en grupos de no menos de cuatro individuos, durante la jornada de trabajo, en las sesiones de dos horas cada semana durante seis semanas. Reclusos interesados en participar deberán presentar una solicitud de recluso en forma personal a la residencial Coordinador del programa de abuso de drogas.

Parches de sustitución de nicotina están disponibles para su compra por el Comisario de la institución una vez que un recluso se ha borrado por los servicios de salud para recibir esta intervención. Para obtener información acerca de la terapia de reemplazo de nicotina, envíe una solicitud de recluso para formar personal para el departamento de servicios de salud. Para cualquier información acerca de dejar de fumar, envíe una solicitud de recluso para formar personal para el departamento de psicología.

SEXUAL ABUSE/ASSAULT PREVENTION PROGRAM:

Un panfleto de prevención del abuso y asalto Sexual y la intervención como parte del programa A & O haber recibido todos los reclusos. Consulte esta información. Cualquier recluso que es víctima de abuso sexual o asalto aconseja notificar inmediatamente a cualquier miembro del personal.

Nota: Las relaciones sexuales o contactos entre dos o más reclusos, incluso cuando no hay objeciones, que son actos prohibidos y pueden ser ilegales. Actos sexuales o contactos entre un recluso y un

miembro del personal, incluso cuando no hay objeciones por cualquiera de las partes, siempre están prohibidas e ilegales.

El departamento de psicología, junto con otros departamentos, tiene varias responsabilidades en relación con el cuidado y la documentación de los autores y víctimas de agresión sexual. Consejería está disponible para los reclusos que son víctimas de agresión sexual.

COUNSELING GROUP SESSIONS:

<u>Facilitator</u>	<u>Group</u>	<u>Time and Date</u>
Mobile Unit Counselor	Alcoholics Anonymous	Monday 7:00 p.m.
Birmingham Unit Counselor	Gamblers Anonymous	Monday 6:30 p.m.
DAP Coordinator	Narcotics Anonymous	Monday 6:00 p.m.
Psychologist	Smoking Cessation	Apply through copout

SAFETY DEPARTMENT:

El departamento de seguridad garantiza que todas las áreas de la institución cumplan con normas de seguridad y saneamiento. El administrador de seguridad realiza inspecciones periódicas con el objetivo de garantizar la seguridad buenas prácticas y las condiciones de vida saludable.

Usted es responsable de la limpieza de su área de cubículo. Camas se realizarán diariamente; ventanas y persianas mantengan limpios; separadores de cubículo espolvoreado y limpian pisos. Papel excesivo y cartón no se mantendrá en el área de la cabina y en ningún momento bolsas de papel se utilizará como bolsas de basura.

Asignación de un detalle de empleo o trabajo, cada recluso recibirá una formación de orientación inicial de trabajo por su supervisor de detalle. El entrenamiento incluirá temas de seguridad relacionados con el trabajo asignado por el supervisor y condiciones que puede experimentar. El objetivo de estas sesiones es sensibilizar sobre seguridad. El entrenamiento incluirá demostración de características de seguridad y prácticas. Se capacitará a los trabajadores a reconocer los peligros involucrados en el lugar de trabajo.

Es su responsabilidad para utilizar el equipo de seguridad emitido para protegerse contra los peligros de salud y lesiones físicas. Asegúrese de que está usando el equipo de protección personal requerido correctamente, como gafas de seguridad, delantales, brazo guardias, cascos y respiradores antes de comenzar una operación. Zapatos de seguridad se emiten desde la sala de ropa y deben ser usados en todos los detalles.

Si resultan heridos al realizar sus tareas asignadas, debe informar inmediatamente tal perjuicio a su supervisor o un miembro del personal en el área. Si la lesión no es detectada dentro de las 48 horas desde el momento de la lesión, puede ser descalificado de elegibilidad para recuperar el tiempo perdido salarios o indemnizaciones.

Si tuviera un trabajo relacionados con lesiones y mantener permanente deterioro, en el momento del lanzamiento debe ponerse en contacto con los días 30 de administrador de seguridad previos a la liberación o traslado a CRR para el fin de presentar una reclamación de indemnización.

Riesgos para la seguridad son informar a su supervisor de la obra, un miembro del personal en el área y el administrador de seguridad inmediatamente.

Tienen derecho a saber sobre los productos químicos con que se trabaja. Aprender de su supervisor de detalle y puede evitar la exposición accidental por saber lo que están manejando. Si no está seguro de lo que está dentro de un contenedor, no manejar. Si no conoces la sustancia, a continuación,

detenga y leer la etiqueta y las hojas de datos de seguridad de materiales (MSDS) para obtener información sobre los riesgos y las precauciones.

El uso y la práctica de buena higiene, lavando cuidadosamente después de manejar los productos químicos, trabajo y utilizando equipos que otros manejan a menudo pueden ayudar a prevenir la contracción de muchas enfermedades de salud e inquietudes.

ADVERSE/SEVERE WEATHER:

Clima adverso o grave se define como condiciones que producen fuertes vientos, lluvias, granizo, iluminación y tornados. En caso de que las condiciones son favorables para el clima adverso o grave, todos fuera de actividades se suspenderá y reclusos se devolverán a su unidad de vivienda asignados. Los reclusos deberán permanecer dentro hasta que las condiciones son lo suficientemente seguras como para aventurarse fuera de vuelta. Los reclusos siempre deben permanecer lejos de las ventanas y puertas de vidrio durante el clima severo.

Durante los períodos de las advertencias de tornado o cuando las condiciones son favorables para los tornados, los reclusos se indicará para desalojar a los pisos superiores de las unidades de vivienda de recluso y pasar a un área interior del primer piso y lejos de todas las ventanas y puertas de vidrio. Los reclusos deberán permanecer en esas áreas hasta que las condiciones son lo suficientemente seguras para volver a la segunda planta.

FOOD SERVICE:

El administrador del servicio de comida y capataces son responsables de todos los aspectos del programa de servicio de alimentos de la institución. Planificar y supervisar un programa de capacitación en todas las esferas de las operaciones de servicio de alimentos. Las asignaciones de trabajo en el servicio de comida ofrecen una excelente oportunidad para conocer un servicio de comida o habilidad para hornear.

REGULAR DINING SCHEDULE:

Morning Meal	5:30 a.m. until 6:30 a.m.
Midday Meal	10:00 a.m. until 11:15 a.m. (Called by detail)
Evening Meal	After the 4:00 p.m. official count clears.

WEEKEND AND HOLIDAY SCHEDULE:

Coffee Hour	6:45 a.m. until 7:45 a.m.
Brunch	After the 10:00 a.m. official count clears.
Evening Meal	After the 4:00 p.m. official count clears.

Última llamada es anunciado sobre el sistema de paginación cuando se libera la última unidad. El comedor cierra 10 minutos después se anunció la última llamada.

El código de vestimenta comedor es una institución limpia verde uniforme emitido con camisas metido en. Los reclusos no pueden llevar sombreros en el comedor. Sombreros son necesarios para los reclusos asignados al servicio de comida, pero no ser usados mientras que comen.

Todos los trabajadores del servicio de comida usara "Blancos de servicio de alimentos", con zapatos de seguridad negro, institución emitió el cinturón y aprobó la gorra con el logotipo de servicio de alimentos.

Hay dos líneas principales en el comedor. Ambas líneas contienen los mismos elementos de alimentación y los reclusos se les insta a mantener el flujo de tráfico igual en ambas líneas. A fin de atender a la población en forma oportuna, es necesario que los reclusos mover rápidamente a través de la línea y evitar cualquier actividad que puede ralentizar la línea. Barras de bebidas son autoservicio.

No hay comida, bebidas o utensilio podrá adoptarse desde el comedor.

Las siguientes restricciones deben cumplirse mientras esté en el área de servicio de alimentos. Conducta silbido y bullicioso no están permitidos en el comedor. Ningún personales tazas, contenedores de bebidas, radios, auriculares o elementos de lavandería están permitidos en el comedor. Corte delante de los demás mientras esperaban en la línea de servicio de alimentos está estrictamente prohibido.

No cortos pueden llevarse en el servicio de comida durante los días laborables (hasta después de 16). No se permiten zapatos ducha o casa, sombreros o bandas de sudor. Camisetas uniformes verdes, chaquetas, camisetas y Gabardinas pueden ser usados. Ropa interior térmica debe llevarse debajo de una camisa exterior. Deberán llevarse en cinturones con pantalones. Pantalones todos deberán llevarse adecuadamente. Vestido relajado se permitirá en el comedor durante la noche, fines de semana y comidas de vacaciones. Vestido relajado incluye pantalones cortos o pantalones con camisetas camiseta o sudor el sudor. Deberán llevarse en zapatos y calcetines. Los reclusos están no entrar en el comedor procedentes del patio de recreación con ropa sucia o sudoroso.

Artículos racionados marcará numéricamente en el menú. Aquellos con un asterisco (*) indican los elementos que contienen carne de cerdo. Estás Limpie su propia tabla. Todos los utensilios alimentarios (tenedores, cucharas, cuchillos) con la excepción de productos de papel son reutilizables.

Los reclusos deben contactar con el departamento de cuidado Pastoral para obtener información relativa a una dieta especial.

CHAPLAINCY:

El departamento de Capellanía tiene un capellán, un capellán asistente, clérigos de contrato, voluntario de clero y sentar los Ministros que representan a diversas comunidades de fe. El equipo de Capellanía facilita atención pastoral individual y grupales y programas religiosos y espirituales a todos los reclusos. Los programas incluyen adoración corporativa, educación religiosa, desarrollo espiritual, meditación y ayuda para la superación personal y el mejoramiento de las relaciones en el matrimonio, la familia, la fe y la comunidad. Un calendario de actividades de Capellanía está publicado en las unidades y la capilla. Horas de casa abierta normal del capellán están del lunes al jueves, 3:00 a 3:45 p.m.

DRESS CODE:

Debe respetarse el estricto cumplimiento del código de vestimenta. Ningún recluso descubierto en violación del código de vestimenta puede recibir medidas disciplinarias. La siguiente información se proporciona en relación con el código de vestimenta para los reclusos durante la semana de trabajo normal, de lunes al viernes de 7:30 a 4:00 p.m.:

- Sin alimentos, material de lectura personal (es decir, periódicos, novelas, revistas, radios y embarcaciones de la afición) se permite en cualquier detalle de trabajo o en las aulas de educación en cualquier momento.

- Sudor camisas y pantalones de sudor no son para ser usados fuera del uniforme. Una camisa de sudor podrá ser usada bajo la camiseta del uniforme pero todas las camisetas deben ser medidas.
- Camisas uniformes son para ser usadas sólo con pantalones uniformes.
- El cinturón de web de la institución emitida es para ser usado con los pantalones uniformes en todo momento.
- Los reclusos en deber tienen que estar en el uniforme de servicio regular.
- Fuera de servicio los reclusos pueden llevar sudores [pantalones y camisas] o pantalones cortos en la unidad de vivienda y en el patio de recreo. Presos fuera de servicio en todos los ámbitos deben regular el uniforme.
- Presos autorizados a participar en clases de ejercicio que se producen durante el día de trabajo normal en el auditorio o sala de visitantes pueden caminar desde las unidades de vivienda directamente a esas clases y volver a las unidades de vivienda mientras vistiendo ropa de ocio.
- Todos los pantalones y pantalones cortos deben ser gastados en la cintura y no hundidos por debajo de la cintura.
- Camisas todos están medidas excepto cuando en la unidad de vivienda o en el patio de recreo. Los reclusos en deber
- son vestir institución emitida zapatos a menos que se haya expedido un permiso de soft-shoe al recluso por personal de los servicios de salud de FPC Montgomery.
- Autorizado cabeza marchas es para ser usados como se pretendía. Sombreros no podrán llevarse invertida, invertida o levantada hacia un lado. Sombreros religiosos deben aprobar y desgastado de conformidad con los requisitos de la Directiva de servicios religiosos.
- Deberán llevarse en medallones religiosos autorizados dentro de la camisa excepto mientras asistentes aprobada las ceremonias religiosas. Pulseras de cualquier tipo no están autorizadas. No pueden llevarse en joyería artesanal de
- Hobby, cinturones, collares y otros artículos caseros. • Reclusos en deber no pueden utilizar, o estar en posesión de radios o auriculares en cualquier momento.
- Doo-trapos no están autorizados para ser usados fuera de las unidades de vivienda. Doo-trapos sólo pueden ser usados dentro de las unidades de vivienda después de haber borrado el recuento de 16:00 hasta las 6:00 de la mañana siguiente.
- La camiseta marrón es el único color autorizado. Camiseta para ser usada con el uniforme de servicio regular. Foodservice reclusos visten camisetas blancas como parte de su deber ordinario uniforme. El deber de servicio de alimentos uniforme es blanco pantalón, camiseta blanca y un botón institución blanca camisa. Los reclusos que trabajan en la cocina, la sala de plato o fuera del sitio desde el comedor pueden llevar una camiseta limpia blanca y pantalones blancos.
- Alterado ropa está prohibido. Alterar el Gobierno tema cl...

INMATE RIGHTS AND RESPONSIBILITIES:

Usted tiene derecho a esperar que como ser humano será tratadas respetuosamente, imparcial y justa por todo el personal. Tienes la responsabilidad de tratar a los demás, los empleados y los reclusos, de la misma manera.

Usted tiene derecho a ser informados de las normas, procedimientos y programas sobre el funcionamiento de la institución. Tienes la responsabilidad de conocer y cumplir con ellas.

Usted tiene derecho a la libertad de religión y culto religioso voluntario. Tienes la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de los demás en este sentido.

Usted tiene derecho a la salud, que incluye comidas nutritivas, ropa de cama adecuada y ropa y una programación de lavandería para limpieza de la misma, una oportunidad a la ducha con regularidad, ventilación de calor y aire fresco, un período de ejercicio regular, artículos de tocador y tratamiento médico y odontológico. Es su responsabilidad no de residuos alimenticios, a seguir el calendario de lavandería y ducha, mantener limpio y aseado viviendas, para mantener la zona libre de contrabando y buscar atención médica y dental que se puedan necesitar.

Usted tiene derecho a visitar y se corresponden con amigos y familiares y se corresponden con los miembros de los medios de prensa conforme a las reglas de la mesa y las directrices de la institución. Es su responsabilidad de llevar a cabo usted correctamente durante las visitas, no para aceptar o pasar de contrabando y no para violar la ley o Reglamento de mesa o las directrices de la institución a través de su correspondencia.

Tienen derecho a un acceso sin restricciones y confidencial a los tribunales por correspondencia (sobre asuntos tales como la legalidad de su convicción, asuntos civiles, pendientes causas penales y las condiciones de su encarcelamiento). Tienes la responsabilidad de presentar honestamente y bastante sus peticiones, cuestiones y problemas a la Corte.

Tiene derecho a un abogado de su elección por entrevistas y correspondencia. Es su responsabilidad para utilizar los servicios de un abogado, honesta y justa.

Usted tiene derecho a participar en el uso de materiales de referencia de biblioteca de derecho que le ayude a resolver problemas legales. También tienen derecho a recibir ayuda cuando está disponible a través de un programa de asistencia jurídica. Es su responsabilidad para utilizar estos recursos en consonancia con los procedimientos y el calendario previsto y a respetar los derechos de otros reclusos a la utilización de los materiales y asistencia.

Usted tiene derecho a una amplia gama de materiales de lectura con fines educativos y para su propio disfrute. Estos materiales pueden incluir revistas y periódicos enviados desde la Comunidad, con ciertas restricciones. Es su responsabilidad buscar y utilizar dichos materiales para su beneficio personal, sin privar a otros de su igualdad de derechos para el uso de este material.

Usted tiene derecho a participar en la educación, la formación profesional y el empleo por lo que respecta a los recursos están disponibles y en consonancia con sus intereses, necesidades y capacidades. Tienes la responsabilidad de sacar provecho de las actividades que pueden ayudarle a vivir una vida exitosa y respetuosos de la ley dentro de la institución y en la comunidad. Se espera a acatar los reglamentos que rigen el uso de este tipo de actividades.

Usted tiene derecho a utilizar sus fondos para economato y otras compras, consistentes con la seguridad de la institución y el orden, para la apertura de banco o cuentas de ahorro y para ayudar a su familia. Tienes la responsabilidad de atender sus obligaciones financieras y jurídicas, incluyendo pero

no limitado a, las cuotas impuestas por el Tribunal, multas y restitución. También tiene la responsabilidad de hacer uso de sus fondos de manera coherente con sus planes de liberación, sus necesidades familiares y para otras obligaciones tienen muchos.

INMATE DISCIPLINE:

Además de las orientaciones generales en este folleto, en esta sección se refiere a derechos específicos y responsabilidades que tienen en esta comunidad de prisión. Hay una lista de actos prohibidos suministrado con este folleto que describe lo que constituye una violación y las medidas que podrán adoptarse si se encuentran culpable de uno o más de los actos prohibidos. Declaración de programa de la Oficina de prisiones cubriendo disciplina recluso puede encontrarse en la biblioteca de derecho del recluso.

Prever el debido proceso, hay un oficial de audiencia de disciplina (DHO) y un Comité de disciplina de unidad (UDC) que, dependiendo de la gravedad de la ley, emita una decisión si es encontrado culpable de haber cometido un acto prohibido. Todas las decisiones son inapelables en la Oficina de institucional, regional y central niveles, a través del procedimiento de recurso administrativo.

La UDC está integrado por miembros de personal de la unidad que intentan resolver las violaciones en un contexto de programa. La UDC está diseñada para considerar todos los hechos y pruebas para determinar si se ha cometido una infracción y si es así, la gravedad de la ofensa.

Los miembros de la UDC no pueden imponer sanciones que impliquen la retención de tiempo de buena conducta, la pérdida de tiempo reglamentario, segregación disciplinaria, transferencias disciplinarias o una recomendación a la Comisión de libertad condicional por una rescisión o retraso de una fecha de libertad condicional. Sin embargo, si la UDC determina que se ha producido una violación y la ofensa es lo suficientemente grave como para justificar la revisión por el DHO, la Comisión referirá el caso con una recomendación de sanciones específicas. Se puede presentar evidencia en su nombre en una audiencia de UDC; Sin embargo, no se permiten testigos.

El DHO es un regional nombrada facultado para dictar sanction(s) adecuado en un esfuerzo para evitar que el incidente recurrentes y disuadir a otros reclusos de participar en actividades similares. Puede elegir a un representante personal para esas audiencias o tener uno designado para usted por el alcaide. También puede llamar a testigos en su nombre.

- Si se encuentra un recluso VCCLEA violentos o PLRA cometieron un tercio o nivel 400 posteriores actos por un DHO, normalmente se no permite un mínimo de 7 días or 12 ½ % del GCT disponible para cada acto cometido.

Normalmente, un recluso con una frase VCCLEA violentos o PLRA debe tener cargos nivel 300 contemplado el DHO si el recluso ha encontrado que han cometido otro acto nivel 300 previamente durante el actual año aniversario. La nueva carga no debe ser la misma ley exacta como la anterior Ley comprometida. Por favor consulte a su equipo de la unidad para determinar su aniversario específicos.

Normalmente, un recluso con una frase VCCLEA violentos o PLRA debe tener cargos nivel 400 que se refiere el DHO si el recluso ha encontrado que han cometido al menos dos actos de niveles 400 previos anteriormente durante el actual año aniversario. La nueva carga no debe ser la misma ley exacta como los anteriores actos cometidos. Por favor consulte a su equipo de la unidad para determinar su aniversario específicos.

Los reclusos que se determinarán que los reclusos PLRA también pueden ser sujeta a confiscación de GCT no lo son. Bajo la ley de reforma de litigios de prisión, GCT del recluso no se concederá hasta la fecha de lanzamiento del recluso. Por lo tanto, los 54 días ganados por año por un preso no se otorgan

hasta su fecha de lanzamiento. Si el recluso participa en conducta prohibida y se encuentra que han cometido un acto, él puede sancionado adecuadamente a un decomiso de esta GCT que todavía no ha conferido.

Finalmente, la caducidad o la desautorización de GCT de un recluso condenado bajo el VCCLEA y el PLRA, puede no ser restaurado. Una vez ejecutado o no permitido, el TGC sólo puede restaurarse a través del proceso de administración de recurso dentro del plazo de apelación establecido en la política.

ESCALA DE ACTOS PROHIBIDOS Y GRAVEDAD DISCIPLINARIA

NIVEL DE GRAVEDAD MAYOR PROHÍBE ACTOS

100 Killing.

101 Agredir a cualquier persona (incluye agresión sexual) o un asalto armado en perímetro seguro de la institución (un cargo por agredir a cualquier persona en este nivel es para ser utilizado sólo cuando se ha intentado o llevada a cabo por un recluso graves lesiones físicas).

102 Escapar de escolta; escape de una institución segura (baja, media y alta seguridad instituciones administrativas y niveles); o escapar de una institución mínima con violencia.

103 Incendiando (acusado de esta ley en esta categoría sólo cuando encontró a representar una amenaza para la vida o una amenaza de lesiones corporales graves o en cumplimiento de un acto prohibido de mayor gravedad, por ejemplo, en cumplimiento de un disturbio o fuga; de lo contrario la tarifa es correctamente clasificados 218 del código o 329).

104 Posesión, la fabricación o la introducción de una pistola, arma de fuego, arma, instrumento afilado, cuchillo, químicos peligrosos, explosivos o cualquier munición.

105 Disturbios.

106 Alentando a otros a disturbios.

107 Teniendo hostage(s).

108 Posesión, fabricación o introducción de un instrumento peligroso (herramientas más probables para ser utilizado en una fuga o un intento de fuga o para servir como armas capaces de hacer daños corporales graves a otros; o peligrosas para la seguridad personal o seguridad institucional; por ejemplo, hack-saw blade).

109 (No debe ser usado)

110 Negarse a proporcionar una muestra de orina o participar en otras pruebas de uso indebido de drogas.

111 Introducción de estupefacientes, marihuana, drogas o parafernalia relacionada no prescrita para el individuo por el personal médico.

112 Uso de estupefacientes, marihuana, drogas o parafernalia relacionada no prescrita para el individuo por el personal médico.

113 Posesión de narcóticos, marihuana, drogas o parafernalia relacionada no prescrita para el individuo por el personal médico.

114 La agresión Sexual de una persona, con la participación de tocar no consensuado por la fuerza o la amenaza de la fuerza.

115 Destrucción o eliminación de cualquier tema durante una búsqueda o intentar buscar.

196 Ley prohíbe el uso del correo electrónico para un propósito ilegal o commit o seguir una categoría mayor.

197 Uso del teléfono para un propósito ilegal o a la confirmación o una categoría mayor prohíbe la ley.

198 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de funciones más como otro acto prohibido de gravedad mayor. Este cargo es para ser utilizado sólo cuando otro cargo de mayor gravedad no es aplicable. El comportamiento ofensivo debe cargarse como "más como" uno de la lista mayor gravedad prohíbe actos.

199 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o la Oficina de prisiones más como otro mayor gravedad prohíbe la ley. Este cargo es para ser utilizado sólo cuando otro cargo de mayor gravedad no es exacta. El comportamiento ofensivo debe cargarse como "más como" uno de la lista mayor gravedad prohíbe actos.

LAS SANCIONES DISPONIBLES PARA MAYOR NIVEL DE GRAVEDAD PROHÍBEN ACTOS

A. Recomiendo la rescisión de fecha de libertad condicional o retraso.

B. pérdida ganado tiempo legal o no lo son buena conducta tiempo (hasta 100%) y terminar o no permitir tiempo extra (extra tiempo buena o buena conducta sancionar no podrá

ser suspendida).

B.1 No permitir normalmente entre 50% y 75% (27-41 días) de buena conducta crédito de tiempo disponible para el año (una sanción de tiempo de buena conducta no puede ser suspendida).

C. disciplinaria segregación (hasta 12 meses).

D. hacer restitución monetaria.

E. multa.

F el. pérdida de privilegios (por ejemplo, visitante, teléfono, economato, películas, recreación).

G. cambio de vivienda (cuartos).

H. Quitar de actividad del programa o grupo.

I. pérdida de trabajo.

J. embargar bienes del recluso.

K. confiscan contrabando.

L. Restringir a sus cuarteles.

M. deber extra.

PROHÍBE ACTOS Y ESCALA DE GRAVEDAD DISCIPLINARIAS DE ALTA CATEGORÍA

NIVEL DE GRAVEDAD ALTO PROHÍBE ACTOS

200 Escape from work detail, non-secure institution unescorted Community Programs and activities and Open Institutions (minimum) and from outside secure institutions--without violence.

201 Luchando con otra persona.

202 (Tenga en cuenta que se utilizará)

203 Otra amenaza con lesiones o cualquier otro delito.

204 Extorsión, chantaje, protección: exigir o recibir dinero o

cualquier cosa de valor a cambio de protección contra otros, para evitar lesiones, o bajo amenaza de informar.

- 205 La participación en actos sexuales.
- 206 Haciendo propuestas sexuales o amenazas a otro.
- 207 Llevaba un disfraz o una máscara.
- 208 Estar en posesión de cualquier no autorizado bloqueo de dispositivo o lock picking, manipulación o bloquear cualquier dispositivo de bloqueo (incluye teclas) o destruir, alterar, interferir, mal uso o dañar ningún dispositivo de seguridad, mecanismo o procedimiento.
- 209 Adulteración de alimentos ni bebidas.
- 210 (No debe ser usado)
- 211 Posesión de cualquier funcionario o ropa personal.
- 212 Participar en, o alentar una demostración de grupo.
- 213 Alentando a otros a negarse a trabajar o a participar en un paro.
- 214 (No debe ser usado)
- 215 (No debe ser usado).
- 216 Dando u ofreciendo a un miembro oficial o personal de un soborno, o cualquier cosa de valor

CONTINÚA ALTO GRAVEDAD NIVEL ACTOS PROHIBIDOS.

- 217 Dando dinero a, o recibir dinero de cualquier persona a efectos de la introducción de contrabando o para otros fines ilegales o prohibidas.
- 218 Destruir, alterar o dañar propiedad del Gobierno, o la propiedad de otra persona, con un valor de más de \$100.00 o destruir, alterar, dañando los dispositivos de seguridad de la vida (por ejemplo, la alarma de incendio) independientemente del valor financiero.
- 219 Robar (robo; esto incluye datos obtenidos mediante el uso no autorizado de una instalación de comunicaciones, o el acceso no autorizado a los discos, cintas, o impresiones de equipo o cualquier otro equipo automatizado en el que se almacenan los datos.).
- 220 Demostrando, practicando, o mediante las artes marciales,

boxeo (excepto para el uso de un saco de boxeo), lucha libre u otras formas de física encuentran, o ejercicios militares o de perforación (excepto para taladro autorizado y llevada a cabo por personal).

221 Está en una zona no autorizada con una persona del sexo opuesto sin permiso personal.

222 (No debe ser usado).

223 (No debe ser usado).

224 Agredir a cualquier persona (acusado de esta ley sólo cuando menos graves lesiones físicas o contacto se ha intentado o llevadas a cabo por un recluso).

225 Acoso a otra persona a través de comportamiento repetida que acosa, alarmas o molesta a la persona, después de haber advertido previamente para detener esa conducta.

226 Posesión de propiedad robada.

227 Negarse a participar en una prueba física requerida o examen no relacionadas con pruebas de abuso de drogas (por ejemplo, la tuberculosis de la ADN, VIH)

228 /Tattooing o automutilación.

229 La agresión Sexual de una persona, con la participación de tocar no consensual sin fuerza o la amenaza de la fuerza.

296 Uso del correo electrónico para abusos distintos de actividad delictiva que eludir los procedimientos de control de correo (por ejemplo, uso del correo electrónico para cometer o promover una alta

CONTINÚA ALTO ACTOS PROHIBIDOS NIVEL DE GRAVEDAD

categoría prohibida actuar, abuso de correo especial; escribir cartas en código; dirigir otros para enviar, enviar o recibir una carta o por correo a través de medios no autorizados; enviar correo a otros reclusos sin autorización; envío de correspondencia a una dirección específica con direcciones o intención de tener la correspondencia enviada a una persona no autorizada; y utilizando una ficticia remite en un intento para enviar o recibir correspondencia no autorizado).

297 Usar el teléfono para abusos distintos de actividad criminal (por ejemplo, burlar la vigilancia de procedimientos, posesión y uso de PIN número del otro recluso de teléfono; tercero llamando; tercero de facturación; utiliza números de tarjetas de crédito para hacer llamadas telefónicas llamadas en Conferencia; hablando en código).

298 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de funciones. (Conducta debe ser el carácter de gravedad alta.) Este cargo es para ser utilizado sólo cuando otra carga de alta gravedad no es aplicable.

299 Conducta que interrumpa o interfiera con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o la Oficina de prisiones. (Conducta debe ser el carácter de gravedad alta.) Este cargo es para ser utilizado sólo cuando otra carga de alta gravedad no es aplicable.

LAS SANCIONES DISPONIBLES PARA NIVEL DE GRAVEDAD ALTO PROHÍBEN ACTOS

A. Recomiendo la rescisión de fecha de libertad condicional o retraso.

B. pérdida había ganado tiempo legal o no lo son buena conducta tiempo hasta un 50% o hasta a 60 días, cualquiera es menor, o terminar o no permitir tiempo extra (extra tiempo buena o buena conducta sancionar no podrá ser suspendida).

B. 1 No permitir normalmente entre 25 y 50% (14-27 días) de buena conducta crédito de tiempo disponible para el año (una sanción de tiempo de buena conducta no puede ser suspendida).

C. disciplinaria segregación (hasta 6 meses).

D. hacer restitución monetaria. E. multa

F. Pérdida de privilegios: Comisario, películas, recreación, etc..

G. cambio de vivienda (cuartos).

H. Extraiga de actividad del programa o grupo.

LAS SANCIONES DISPONIBLES PARA NIVEL DE GRAVEDAD ALTO PROHÍBEN ACTOS

I. Pérdida de empleo.

J. embargar bienes del recluso.

K. confiscan contrabando.

L. restringir a cuartos.

M. deber extra.

PROHÍBE ACTOS Y CATEGORÍA MODERADA GRAVEDAD DISCIPLINARIAS ESCALA

NIVEL DE GRAVEDAD MODERADA PROHÍBE ACTOS

- 300 Exhibicionismo.
- 301 (No se utiliza)
- 302 mal uso de medicamentos autorizados.
- 303 Posesión de dinero o moneda, a menos que expresamente autorizadas o en exceso de la cantidad autorizada.
- 304 Loaning de propiedad ni nada de válvula para un mayor retorno o ganancia.
- 305 Posesión de nada no autorizado para la retención o recepción por el recluso y no emitió a él a través de los canales regulares.
- 306 Negándose a trabajar o a aceptar una asignación de programa.
- 307 Negarse a obedecer una orden de cualquier miembro del personal (pueden ser clasificados y acusado en términos de mayor gravedad, de acuerdo con la naturaleza de la orden de ser desobedecida; por ejemplo, no obedecer una orden que promueve un motín se encargaría de como se encargaría de 105, disturbios; denegación a obedecer una orden que promueve una lucha como 201, lucha; negarse a proporcionar una muestra de orina cuando ordenó se encargaría como código 110).
- 308 Violando una condición de un permiso.

SIGUEN MODERADO ACTOS PROHIBIDOS NIVEL DE GRAVEDAD

- 309 Violando una condición de un programa comunitario.
- 310 Ausencia despedir del trabajo o cualquier asignación.
- 311 No realizar trabajo según las instrucciones del supervisor.
- 312 Insolencia hacia un miembro del personal.
- 313 Mentir o proporcionar una declaración falsa a un miembro del personal.
- 314 Falsificación, forjar o reproducción no autorizada de cualquier documento, artículo de identificación, dinero, seguridad o papel oficial. (Puede clasificarse en términos de mayor gravedad de

acuerdo con la naturaleza de los artículos se reproducen; por ejemplo, falsificación de documentos de liberación escapar de efecto, 102 del código o código 200).

315 Participar en una reunión no autorizada o recolección.

316 Está en una zona no autorizada sin autorización del personal.

317 No seguir normas de seguridad o saneamiento.

318 Utilizando cualquier equipo o maquinaria sin autorización del personal.

319 Utilizando cualquier equipo o maquinaria contraria a las instrucciones o normas de seguridad registrado.

320 Fallando a conde.

321 Interfering con la toma de Conde.

322 (No debe ser usado)

323 (No debe ser usado)

324 Juegos de azar.

325 Preparar o llevar a cabo un grupo de juegos de azar.

326 Posesión de parafernalia de juegos de azar.

327 Contactos no autorizados con el público.

328 Dar dinero o cualquier cosa de valor a, o aceptar dinero o cualquier cosa de valor a partir de: otro recluso, o cualquier otra

MODERATE SEVERITY LEVEL PROHIBITED ACTS

CONTINUES

persona sin autorización del personal.

329 Destruir, alterar o dañar propiedad del Gobierno, o la propiedad de otra persona, con un valor de \$100.00 o menos.

330 Insalubres o desordenados; no mantenga la persona y uno cuartos de conformidad con normas contabilizadas.

331 Posesión, fabricación o introducción de un instrumento no peligroso o de otro contrabando no peligroso (herramienta no es probable que se utilizará en una fuga o un intento de fuga, o para servir como un arma capaz de hacer daños corporales graves a otros, o no peligrosas para la seguridad institucional o seguridad personal; Otro no peligroso contrabando incluye elementos como

alimentos o cosméticos). 332 Fumar donde esté prohibido.

332 Prohibido fumar en donde.

333 Finalización fraudulenta o engañosa de una prueba de habilidades (por ejemplo, infiel en un GED, u otra prueba de habilidades educacionales o profesionales).

334 Dirigiendo un negocio; realizar o dirigir una transacción de inversión sin autorización del personal.

335 Comunicando la afiliación de la pandilla; participan en pandillas relacionadas con las actividades; posesión de parafernalia que indica la afiliación de la pandilla.

336 Circular una petición.

396 Uso del correo electrónico para abusos distintos de actividad delictiva que eluda monitoreo de correo; o ley prohíbe el uso del correo electrónico para cometer o promover una categoría moderada.

397 Usar el teléfono para abusos distintos de actividad criminal (por ejemplo, llamadas en Conferencia, posesión o uso de otro recluso PIN llamada número, tres vías, proporcionando información falsa para la preparación de una lista de teléfono).

398 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de funciones más como otro acto de gravedad moderada prohibida. Este cargo es para usarse sólo cuando otra carga de gravedad moderada no es exacta. El comportamiento ofensivo debe cargarse como "más como" uno de la lista moderada gravedad prohíbe actos

399 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o la Oficina de prisiones más como gravedad otro moderada prohíbe la ley. Este cargo es para usarse sólo cuando otra carga de gravedad moderada no es exacta. El comportamiento ofensivo debe ser acusado como "": más como" uno de los

LAS SANCIONES DISPONIBLES PARA NIVEL DE GRAVEDAD MODERADA PROHÍBEN ACTOS

A. Recomiendo la rescisión de fecha de libertad condicional o retraso.

B. pérdida había ganado tiempo legal o no lo son buena conducta tiempo hasta el 25% o hasta a 30 días, cualquiera es menor, o terminar o no permitir tiempo extra (extra tiempo buena o buena conducta sancionar no podrá ser suspendida).

B.1 Disallow normalmente hasta un 25% (1-14 días) de buena conducta crédito de tiempo disponible para el año (una sanción de tiempo de buena conducta no puede ser suspendida).

C. disciplinaria segregación (hasta 3 meses).

D. hacer restitución monetaria.

E. Pérdida monetaria de

F. fina de privilegios: Comisario, películas, recreación, etc..

G. cambio de vivienda (cuartos).

H. Extraiga de actividad del programa o grupo.

I. pérdida de trabajo.

J. embargar bienes del recluso.

K. confiscan contrabando.

L. restringir a cuartos.

M. deber extra.

PROHÍBE ACTOS Y CATEGORÍA MODERADA BAJA ESCALA DE GRAVEDAD DISCIPLINARIAS

SEVERTIY BAJO NIVEL PROHIBIDA ACTOS

402 Malingering, enfermedad dormido.

404 enguaje abusivo u obsceno de uso.

407 Llevar a cabo con un visitante en violación del Reglamento de la Oficina.

408 (No se utiliza)

409 no autorizado contacto físico (por ejemplo, besar, abrazar).

498 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de funciones más como otro gravedad baja prohíbe la ley. Este cargo es para ser utilizado sólo cuando otra carga de baja gravedad no es exacta. El comportamiento ofensivo debe cargarse como "más como" uno de las listados gravedad baja prohíbe actos.

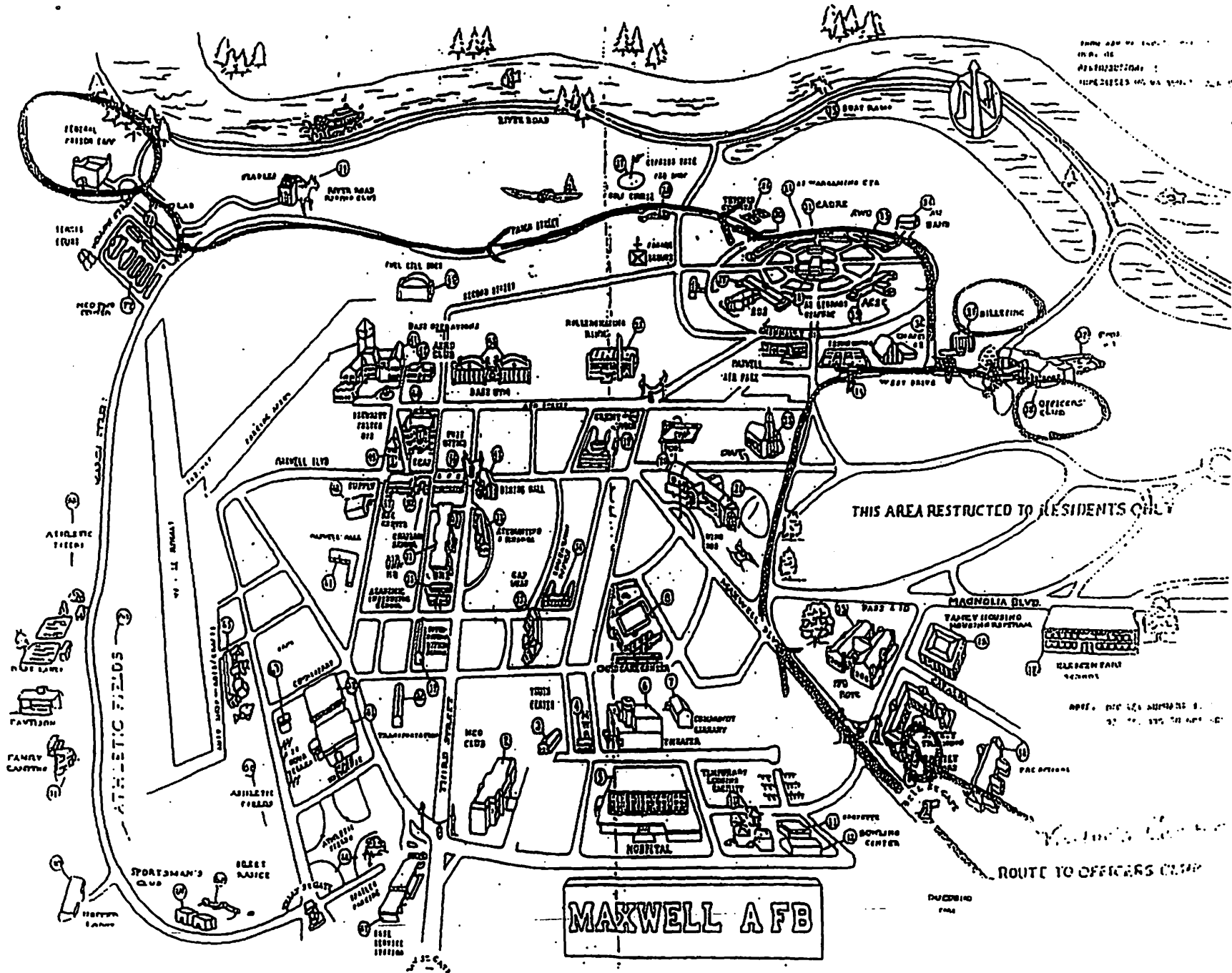
499 Conducta que interrumpa o interfiera con la seguridad o el

funcionamiento ordenado de la institución o la Oficina de prisiones. Este cargo es para usarse sólo cuando otra carga de gravedad moderada baja no es exacta. El comportamiento ofensivo debe cargarse como "más como" uno de los listados gravedad baja prohíbe actos.

LAS SANCIONES DISPONIBLES PARA EL NIVEL DE GRAVEDAD BAJA PROHÍBEN ACTOS.

B.1 No permitir normalmente hasta el 12,5% (1-7 días) de buena conducta crédito de tiempo disponible para el año (para ser usado sólo cuando recluso encontrados han cometido una segunda violación de la misma prohíbe la ley dentro de 6 meses); No permitir normalmente hasta un 25% (1-14 días) de buena conducta crédito de tiempo disponible para el año (ser usado sólo cuando recluso encontrado cometieron una tercera violación del mismo prohibido acto dentro de 6 meses) (un momento de buena conducta no se puede suspender la sanción).

- D. Hacer restitución monetaria.
- E. multa.
- F. pérdida de privilegios: Comisario, películas, recreación, etc..
- G. cambio de vivienda (cuartos).
- H. Extraiga de actividad del programa o grupo.
- I. pérdida de trabajo.
- J. embargar bienes del recluso.
- K. confiscan contrabando.
- L. restringir a cuartos.
- M. deber extra.



NOTE: Public transportation to the institution is provided for visitors by the Montgomery Area Transit System (MATS) (314)-240-4678.