

**Admisión y Orientación  
Manual Interno**

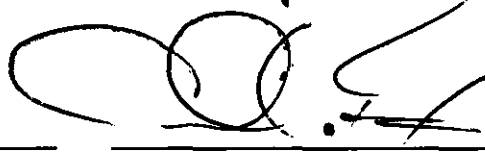


**Oficina Federal de Prisiones  
Complejo Correccional Federal  
Beaumont, Texas**

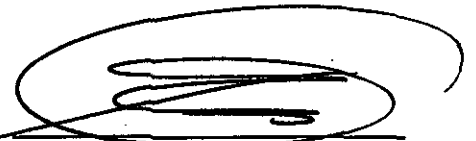
**19 De septiembre de 2013**



**Charles A. Daniels  
Alcaide del Complejo**



**C. V. Rivera  
Alcaide (Medium)**



**N. Vazquez  
Alcaide (Low)**

**ADMISIÓN Y ORIENTACIÓN INTERNO MANUAL  
COMPLEJO CORRECCIONAL FEDERAL  
BEAUMONT, TEXAS**

**TABLA DE CONTENIDOS**

INTRODUCTION. . . . .	1-2
Intake . . . . .	1
Orientación. . . . .	1-2
Clasificación equipos (equipos de unidad) . . . . .	2
FUNCIONES GENERALES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD. . . . .	2
Unit Manager . . . . .	3-5
Case Manager . . . . .	3
Consejero Correccional. . . . .	3
Secretaria unidad. . . . .	3
Unit Officer . . . . .	3-4
Comunicaciones. . . . .	4
Clasificaciones/programa comentarios iniciales. . . . .	4
Programación de reingreso pre-lanzamiento. . . . .	4-5
Reuniones de Ayuntamiento. . . . .	5
Tratado de las transferencias para los internos de los Estados Unidos. . . . .	5
Consulares extranjeras. . . . .	5
VIDA DIARIA PRESO. . . . .	5-8
Sanitation . . . . .	6
EMS/reciclaje expectativas. . . . .	6-7
Fire Drills . . . . .	7
Servicios de lavandería. . . . .	7
Barber Shop. . . . .	7
Wake-Up . . . . .	7
Asignaciones de unidad. . . . .	7-8
CUARTOS REGLAS. . . . .	8-11
Límites de propiedad personal. . . . .	9-10
Artículos de compra especial. . . . .	10
Materiales legales. . . . .	10
Materiales de manualidades hobby. . . . .	10
Cartas, libros, fotografías, periódicos y revistas. . . . .	10
Radios y relojes. . . . .	11
Jewelry. . . . .	11
Clothing . . . . .	11
Food Storage . . . . .	11
COMMISSARY. . . . .	11-13
Comisario gasto límite. . . . .	12
Depósitos a cuentas. . . . .	12
Comisario fondo retiros. . . . .	13
Tarjetas de identificación interno. . . . .	13

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD. . . . .	13-16
Counts . . . . .	.13
Recluso Call-Outs. . . . .	14
Movimiento controlado. . . . .	14
Contraband . . . . .	.15
Searches . . . . .	15
Vigilancia de la droga. . . . .	15
Detección de alcohol. . . . .	15
Prevención y Control de incendios. . . . .	15-16
PROGRAMAS Y SERVICIOS. . . . .	16-18
Las asignaciones de trabajo. . . . .	16
Rendimiento paga. . . . .	.16
UNICOR . . . . .	16
Servicio de alimentos. . . . .	17-18
ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO. . . . .	18-23
Programas de educación. . . . .	.18
Formación. . . . .	18
Recreación y programas de tiempo libre. . . . .	19
Servicios de psicología. . . . .	19-21
Intervención y prevención del suicidio. . . . .	21-22
Conducta sexual inapropiada. . . . .	22
Lanzamiento programa de preparación. . . . .	22
Programas religiosos. . . . .	.22
Programa de responsabilidad financiera preso. . . . .	22-23
SERVICIOS DE SALUD. . . . .	23-27
Servicios médicos. . . . .	23
Sick Call. . . . .	23-24
Eyeglasses . . . . .	.24
Tratamiento médico de emergencia. . . . .	24-25
Directivas anticipadas. . . . .	.25
Las exámenes físicos. . . . .	25
Línea de medicamentos/pastilla. . . . .	.25
Inmunizaciones. . . . .	25-26
Dental . . . . .	.26
Recluso copago programa. . . . .	26
Programa de medicamentos de venta libre. . . . .	26-27
PÓNGASE EN CONTACTO CON LA COMUNIDAD Y EL PÚBLICO. . . . .	27-32
Correspondencia. . . . .	27
Correspondencia entrante. . . . .	.27
Paquetes entrantes. . . . .	27-28
Publicaciones entrantes. . . . .	28-29
Especial correo. . . . .	29-30
Correspondencia entre los reclusos confinados. . . . .	.30
Rechazo de la correspondencia. . . . .	30
Notificación de rechazo. . . . .	30
Recepción de artículos personales. . . . .	31
Reenvío de correo. . . . .	31

Los fondos recibidos a través del correo. . . . .	31
Artículos no autorizados recibidos a través del correo. . . . .	31
Envío por correo de propiedad Personal recluso. . . . .	31
TRULINCS. . . . .	32
Mensajería electrónica. . . . .	32
Recluso solicitud electrónica personal. . . . .	32
Documentos locales. . . . .	32
ACCESO A SERVICIOS LEGALES. . . . .	32-36
Correspondencia legal. . . . .	32-33
Abogado visitas. . . . .	33
Material legal. . . . .	33
Abogado llamadas. . . . .	33
Law Library. . . . .	33
Notario. . . . .	33
Copias de materiales legales. . . . .	33-34
Reclamaciones federal Tort. . . . .	34
Acceso interno al archivo Central. . . . .	34
Acceso interno a otros documentos. . . . .	34
Ley de mejoramiento de seguridad de 2007 la corte. . . . .	34
Libertad de información/Privacy Act de 1974. . . . .	34-35
Clemencia ejecutiva. . . . .	35
Conmutación de la pena. . . . .	35
Pardon . . . . .	35
Compasivo liberación o reducción en oración. . . . .	35-36
TELEPHONES. . . . .	36-37
Teléfono regulaciones. . . . .	36-37
VISITING. . . . .	37-47
Horario de visitas. . . . .	37-38
Número de visitantes. . . . .	38
Split Visits . . . . .	38
Frecuencia de las visitas. . . . .	38-39
Aprobado visitantes. . . . .	39-41
Visitando las restricciones y hacinamiento. . . . .	41
Visitando restricciones. . . . .	41
Conducta del visitante. . . . .	41
Conducta del interno. . . . .	41-42
Propiedad personal. . . . .	42-43
Visitas especiales. . . . .	43-44
Detención administrativa o segregación disciplinaria. . . . .	44-45
Código de vestimenta para los reclusos. . . . .	45
Código de vestimenta para los visitantes. . . . .	46
Identificación de visitantes. . . . .	46-47
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS. . . . .	47-48
Solicitud interno al personal. . . . .	47
Programa de remedio administrativo. . . . .	47-48
Quejas sensibles. . . . .	48
PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS. . . . .	48-51

Discipline . . . . .	.48-49
Información de disciplina interno. . . . .	49
Audiencia inicial. . . . .	49
Disciplina oficial. . . . .	49-50
Apelaciones de acciones disciplinarias. . . . .	.50
Unidad de vivienda especial. . . . .	.50-51
RECLUSO DERECHOS Y RESPONSABILIDADES. . . . .	.52-53
ACTOS PROHIBIDOS Y SEVERIDAD DISCIPLINARIA ESCALA. . . . .	54-67
CUIDADO DE LA SALUD DERECHOS Y RESPONSABILIDADES. . . . .	.68-70
DERECHOS DEL PACIENTE Y RESPONSABILIDADES PARA EL TRATAMIENTO DEL DOLOR. . . . .	.71
RELEASE . . . . .	.71-72
Sentencia cómputo. . . . .	71
Las multas y los costos. . . . .	71
Detainers. . . . .	71
La protección de la infancia de Adam Walsh and Safety Act	72
CLOSING . . . . .	72
DIRECCIONES DE BEAUMONT. . . . .	.73
PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL Y FOLLETO DE INTERVENCIÓN. . . . .	.74-79



**ADMISIÓN Y ORIENTACIÓN INTERNO MANUAL  
COMPLEJO CORRECCIONAL FEDERAL (FCC)  
BEAUMONT, TEXAS**

**INTRODUCCIÓN**

Bienvenido a la Federal Correctional Complex, Beaumont, Texas. Este complejo consta de una penitenciaría de Estados Unidos, institución de seguridad medio, institución de baja seguridad y campo de concentración satélite. El propósito de este manual es proporcionarle información general sobre el Buró de prisiones, así como artículos que pueden ser específicos de FCC Beaumont internos en FCC Beaumont. La misión principal de FCC Beaumont es proporcionar un entorno seguro y humanitario para reclusos enviados a nosotros por el U.S. Court System. La admisión y orientación (A & O) y el recluso A & O manual han sido preparados para ayudarlo a adaptarse a esta institución. El manual debe ser mantenido con sus bienes personales y utilizado como una herramienta y guía de referencia para responder a las preguntas básicas durante su permanencia en esta institución. FCC Beaumont es una institución libre de tabaco. Productos del tabaco no pueden ser usados, transferidos de otras instituciones en o comprados en Comisaría.

Durante el A & O programa recibirá una presentación de cada departamento de esta institución. Esta presentación es para informarle y familiarizarse con las reglas y procedimientos de cada operación. Armado con el conocimiento de lo que puede utilizar para mejorar, su participación en los programas y su adhesión a todas las reglas y regulaciones creará un ambiente muy positivo.

**Admisión Pantalla** - oficina personal recién llegados reclusos para asegurar que la salud, seguridad, y se cumplen las normas de seguridad. Antes de colocar a un recluso en la población general, se realizan entrevistas de proyección social y médica. Los reclusos reciben una copia de las reglas y regulaciones, que incluyen información sobre los derechos y responsabilidades de los internos de la institución. Los internos también se asignan a un específico equipo de la unidad y la unidad de vivienda

**Orientación** - El A & O programa consiste en dos componentes distintos; Institución A & O y la unidad A & O. Dentro de cuatro semanas de su llegada, los reclusos se colocará en call out, que diariamente se registra en cada unidad de vivienda, para informar a la institución capilla para participar en la institucional A & O. Mientras que en esta porción de la A & O

programa, los reclusos aprenderán acerca de los programas, servicios, políticas y procedimientos relativos a la institución. Además, los reclusos escuchará sermones del personal con respecto a sus departamentos y programas específicos. Además, los reclusos visitará diversas áreas dentro de la institución se les adapte a su nuevo entorno. Sobre la terminación de la institucional A & O programa, los reclusos serán asignados a un trabajo adecuado, siempre y cuando sean médicamente capaces de hacer así que

Durante el programa A & O unidad, reclusos recibirá un Resumen de papel y los procedimientos de cada unidad del funcionario. Personal de la unidad presentará sus secciones del proceso de orientación dentro de siete días calendario después de la llegada de los reclusos en su unidad asignada. Reclusos reasignados a otro edificio dentro de la institución por cualquier motivo se proporcionará orientación de la unidad dentro de siete días calendario después de la llegada del internado en la unidad reasignada. Sólo aquellos temas que son únicas a la unidad o difieren de los procedimientos en otras unidades serán abordados durante estos A & O programas.

**Clasificación equipos (equipos de unidad)** - FCC Beaumont está organizado en un sistema de gestión de la unidad. Una unidad es una zona de estar preso autónomo que incluye secciones de vivienda y espacio de oficinas para el personal de la unidad. Cada unidad está compuesta por un equipo de responsables directos de esos reclusos viven en esa unidad. Unidad oficinas están ubicadas en las unidades de vivienda para que el personal y los reclusos puedan ser accesibles a los demás. Un equipo de la unidad normalmente incluye un director de la unidad, un administrador de casos, un Consejero Correccional y una secretaria de la unidad. Cuando esté disponible, un consejero de educación y el oficial de la unidad son a participar en la revisión del programa de un reo y son considerados miembros del equipo de la unidad de.

Por lo general, las resoluciones de problemas o asuntos de interés más apropiadamente se inician con el equipo de la unidad. Los miembros del equipo unidad están disponibles para ayudar en muchas áreas, incluyendo asuntos de libertad condicional, liberación, problemas personales, familiares y planificación, asesoramiento y ayuda a establecer y alcanzar objetivos en la cárcel. Normalmente, un miembro de su personal de la unidad estará en días laborables de la institución de 7:30 a 21:00 y 7:30 a 4:00 p.m., los fines de semana y festivos. El equipo de miembros generalmente programación sus horas de



trabajo de tal manera ese miembro del equipo de la unidad por lo menos un 1 estará disponible en momentos cuando los presos no están funcionando. Una copia del horario de trabajo de personal de su unidad es publicada en el tablón de unidad, junto con las horas abiertas designados cuando el personal está disponible para abordar los problemas internos.

Las unidades de vivienda son nombradas de manera alfabética. Todas las unidades de vivienda son designadas como unidades de la población en general.

#### **FUNCIONES GENERALES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD**

**Gerente de unidad de** - El director de la unidad es el jefe administrativo de la unidad y supervisa todos los programas de la unidad y actividades. Él o ella es un jefe del Departamento de la institución y tiene una estrecha relación de trabajo con otros departamentos y personal. Como "Presidente" del equipo de la unidad, Director de la unidad Revisa todas las decisiones del equipo de la unidad y normalmente preside el Comité de disciplina de la unidad (UDC).

**Manejador de caso** - El administrador de caso es responsable de todos los servicios de estudio de antecedentes y prepara material clasificación, informes, planes de lanzamiento, correspondencia y otros materiales relativos al compromiso del interno. Él o ella es supervisada por el director de la unidad sobre una base diaria y el Coordinador de administración de caso (un jefe de departamento especializado que proporciona asistencia técnica a personal de la unidad en asuntos de gestión de casos) referente a deberes y formación especializada. El administrador de casos sirve como enlace entre el interno, la administración y la comunidad. El administrador de casos es un miembro de la Comisión de disciplina de unidad frecuente.

**Consejero Correccional** - El Consejero Correccional reclusos brinda asesoramiento y orientación en las áreas de ajuste institucional, dificultades personales y planes para el futuro. Él o ella juega un papel importante en todos los segmentos de los programas de la unidad. El Consejero Correccional visitará regularmente las asignaciones de trabajo interno y es el individuo al enfoque de problemas cotidianos. El Consejero Correccional tiene mayor responsabilidad por la seguridad, seguridad y saneamiento de la unidad. Él o ella también es responsable de crear y mantener listas visita preso. El Consejero Correccional es frecuente miembro del Comité de disciplina unidad.

**Unidad de secretaría** - La unidad Secretario desempeña funciones clericales y administrativos. Además, el Secretario de la unidad hará los arreglos de transporte para el traslado de un recluso en un centro residencial de reingreso (RRC) o comunicado a la comunidad.

**Oficial de la unidad** - La unidad oficiales tienen la responsabilidad directa de la supervisión diaria de los reclusos y la aplicación de normas de la institución. Tienen responsabilidades de seguridad, seguridad y saneamiento en la unidad. Agentes de la unidad están en contacto regular con los reclusos en las unidades y se anima a establecer relaciones profesionales con ellos, mientras tal interacción no interfiere con sus funciones primarias. Unidad oficiales conjuntamente son supervisados por el director de la unidad, los tenientes y el capitán (Jefe Supervisor Correccional) durante su asignación de la unidad.

**Comunicaciones** - La unidad de boletines y tableros de anuncios electrónicos contienen comunicación escrita de interés para los internos, así como las horas de trabajo de miembros del personal de la unidad. Los gerentes de unidad pueden utilizar reuniones en su discreción para fomentar la mejora de las comunicaciones. Cada unidad mantiene horas de puertas abiertas con el fin de abordar las preocupaciones de recluso. Las horas abiertas se publican en cada unidad.

**Clasificaciones/programa inicial comentarios** - Interno comprometido cada recién se programará para la clasificación inicial dentro de 28 días de su llegada. Un recluso que regresa como una libertad condicional, liberación obligatoria, o supervisada violador también deberá programarse para la clasificación inicial dentro de 28 días después de su llegada. Programa comentarios se celebrará cada 90 días para los reclusos dentro de 12 meses de lanzamiento y cada 180 días para los presos con más de 12 meses que restan hasta la liberación. Estos se llevan a cabo por los equipos de la unidad para revisar programas, asignaciones de trabajo, traslados, custodia, regulación de la institución, etc. Durante estas revisiones, los reclusos tienen la oportunidad de reunirse con todos los miembros de los equipo de unidad y dirección temas de preocupación mutua.

#### **Programación de pre-lanzamiento de reingreso**

Preparación de lanzamiento comienza el primer día de reclusión. Estrategia de reingreso de la BDP ofrece presos con la oportunidad de obtener los recursos y habilidades necesarias

para tener éxito tras su liberación. A través de esfuerzos coordinados entre los departamentos de la institución y la colaboración con otros organismos, se ofrecen una amplia gama de programas y actividades para mejorar las posibilidades de los presos de un reingreso exitoso lanzamiento.

Es imperativo en clasificación (equipo) que los reclusos son abierto y honesto al contestar preguntas para permitir que el equipo precisa identificar necesidades y formular recomendaciones apropiadas del programa para mejorar las posibilidades de los presos de un reingreso exitoso. Cada vez que un preso va al equipo, recibirá una actualización del progreso y nuevas recomendaciones como garantía. Colaboradores y programación recomendaciones incluyen Educación, servicios de salud, psicología, equipo de la unidad, recreación, servicios religiosos, trabajo detalle Supervisor al interno y el interno. Los reclusos se recomienda para tomar ventaja de las recomendaciones del programa.

Además, para hacer la transición a la comunidad ir suavemente un posible, los reclusos deben obtener por lo menos dos formas de identificación para incluir una tarjeta de seguridad social. Reclusos también pueden ser elegible para recibir algunos beneficios sobre el lanzamiento (por ejemplo, seguro social por incapacidad, de veteranos, medicare, etc.) para facilitar la transición. El personal puede ser capaz de proporcionarle información sobre las prestaciones que puede determinar su elegibilidad y comenzar la aplicación y comenzar el proceso si se aplica antes de la liberación. Por último, el centro de recursos de carrera, normalmente ubicada en el Departamento de educación, también puede proporcionarle pre y post lanzamiento programación y ideas de educación, empleo potencial e información de vivienda, así como información sobre beneficios potenciales.

**Reuniones del Ayuntamiento** - Ayuntamiento reuniones programadas por el director de la unidad según sea necesario. Estas reuniones se llevan a cabo para hacer anuncios y debatir sobre los cambios en las políticas y procedimientos para la unidad y dentro de la Agencia Federal de prisiones.

**Tratado de transferencia para los internos de los Estados Unidos** Los internos que no son ciudadanos estadounidenses pueden ser elegibles para una transferencia a su país de origen cumplir el resto de su condena. En clasificación inicial, el recluso le avisará si patria el reo tiene un tratado de intercambio formal con los Estados Unidos. El administrador de casos proporcionará

información adicional sobre la elegibilidad de un reo por participación en el programa. Además, esta información se encuentra en los tableros de anuncios encontramos cada unidad.

### **Consulares extranjeras**

La más reciente publicación de la notificación Consular y directorio de acceso se ubicará en la biblioteca de derecho.

## **PRESO DE LA VIDA DIARIA**

**Saneamiento** - Es responsabilidad del interno para comprobar su celular/cubículo inmediatamente después de ser asignado allí e informar cualquier daño a la unidad oficial. Un recluso puede celebrarse financieramente responsable por cualquier daño o contrabando encontrado en su celda/cubículo. Cada interno es responsable de hacer su cama normativa antes llamada de trabajo o cuando salga el área (incluyendo los fines de semana y festivos). Cada interno también es responsable de barrer, trapear y su celular/cubículo de personal de limpieza, eliminación de basura y asegurar es limpio e higiénico. No se almacenará artículos de limpieza en las habitaciones. Cajas de cartón y otros envases de papel no deben utilizarse para almacenamiento debido a su naturaleza combustible. Taquillas deben ser cuidadosamente arreglados dentro y por fuera, y toda la estantería debe estar aseada y limpia.

No se utilizará cera para pisos de cualquier célula/cubículo. Cualquier interno encontrado usando la cera en su celular/cubículo asignado se emitirá un informe del incidente.

Una violación de cualquiera de estas normas de saneamiento en el medio o la institución de seguridad bajo puede resultar en acción disciplinaria, incluyendo la colocación en una celda de seis hombres.

Lunes al viernes, from 6:45 hasta las 16:00, los internos fuera de sus unidades asignadas (esto incluye todas las asignaciones de trabajo, Mainline, actividades educativas, etc.) debe ser totalmente vestida en el apropiado emitido uniforme incluyendo botas de trabajo. Todas las colas de la camisa se mantendrá escondidas dentro de la pretina, y todos los uniformes deben ser del tamaño exacto para cada interno. No se usarán sobre el atuendo caqui emitido ninguna comba, ensacado y sudor ni ropa casual. Traje caqui será necesario para el desayuno y almuerzo, del lunes al viernes. Traje de "Ocio" se permitirá en el comedor para la cena, los fines de semana y días festivos. Todas las camisas deberán estar metidas en cuando fuera de la unidad,

excepto cuando en el patio de recreo. Sombreros y gafas de sol no son permitidos para ser usado dentro de edificios o bajo pasos cubiertos. Desgaste de los cabezales religiosa aprobada puede ser usado dentro de la sala comedor.

**Expectativas de EMS/reciclaje** - EMS es sistemas de gestión ambiental. Es compromiso de la organización para la prevención de contaminación y protección del medio ambiente. El objetivo del ccsme es reconocer que las actividades y operaciones tienen efectos significativos sobre el medio ambiente. Esto se conoce como los aspectos e impactos. El Comité local de EMS ha establecido un amplio ambiental conciencia y contaminación prevención programa diseñado para:

- Adquirir artículos que promueven el reciclaje y la fuente reducción.
- Implementar iniciativas de conservación y reducción de residuos.
- Establecer programas de reciclaje rentable que involucrar a todos los empleados y los reclusos.
- Implementar la orden ejecutiva 13101, "Ecologización del gobierno a través de la prevención de residuos, reciclaje y Federal de adquisición". Esfuerzos de reciclaje en FCC Beaumont incluyen el reciclaje de plásticos, latas de aluminio, papel, cartón, latas, pilas, madera, latas, baterías, madera y varios metales. Materiales reciclables serán separados en la fuente de generación y todos los internos deben colocar dichos residuos en los contenedores de colección reciclaje designadas, según corresponda.
- Vigilar el cumplimiento y conformidad del medio ambiente las leyes y normas.
- Evaluar e identificar sistemáticamente los aspectos ambientales de las actividades de FCC Beaumont, productos y servicios con el fin de determinar aquellos que pueden tener un impacto significativo sobre el medio ambiente.

**Simulacros de incendio** - Fuego y simulacros de emergencia claves se realizará al menos una vez cada trimestre en cada área de la institución. Unidades de vivienda a cabo fuego y simulacros de emergencia claves en cada turno, rotando cada trimestre. Todos los internos que Evacue el edificio en el momento oportuno cuando aconsejó a hacerlo. Se anuncian planes de evacuación a lo largo de la institución en cada edificio. Extintores y otros dispositivos de seguridad de la vida son sólo para casos de

emergencia. Tuberías de riego fuego no son debe ser utilizado como equipo de ejercicio. Pull ups y barbillas o cualquier otra actividad están prohibidos. Cualquier uso indebido o intencionales falsas alarmas resultará en medidas disciplinarias o pérdida de privilegios de la unidad.

**Servicios de lavandería Ropa** - emitida por el gobierno será intercambiado semanalmente. Un horario está colocado fuera de la ropa y dentro de las unidades de vivienda. Ropa/ropa de intercambio de información también está disponible en la institución, servicio de lavandería. Con la excepción de la USP, lavandería también está disponible en cada unidad de vivienda para su ropa personal y ropa. En la USP, una operación centralizada de la lavandería a lavar tanto institución emitida y ropa personal.

**Peluquería**- Internos están autorizados a llevar el pelo en cualquier estilo que elijan, siempre y cuando el aspecto es limpio y ordenado.

No hay diseños o logotipos pueden cortarse en el pelo de un reo. Los reclusos pueden reportar a la peluquería durante sus horas de servicio no programados. Los cortes son gratuitos.

**Wake-up**- Es despertar general para todos los internos en FCC Beaumont 6:00 El oficial de la unidad anunciará el desayuno, cuando notificado, y el centro de Control anunciará comidas. Los reclusos reciben una cantidad razonable de tiempo para dejar la unidad si desean el desayuno. Trabajo-convocatoria para asignaciones de trabajo de la institución es normalmente 7:30 para todos los internos en FCC Beaumont. Es responsabilidad del interno para salir de la unidad de trabajo. Los internos que llegan tarde para el trabajo son sujetos a medidas disciplinarias.

**Asignaciones de unidad**- Reclusos son asignados a unidades específicas y no están autorizados a entrar en cualquier otra unidad. Las veredas que conducen a las unidades individuales fuera de la cancha las áreas para los presos no están asignadas a esa unidad específica. Violaciones será causa de acción disciplinaria. Los reclusos están autorizados a visitar a los miembros de su equipo de la unidad en casos donde el funcionario se encuentra en otra unidad. Por ejemplo, un recluso viviendo en unidad NB está permitido estar en unidad MB si está esperando a ver a su Gerente de unidad en la oficina localizada abajo. En estos casos, los internos están obligados a esperar fuera del

área de personal de unidad antes de ser vistos y debe avisar al oficial de la unidad de su presencia en la unidad

### REGLAS DE CUARTOS

Con el fin de minimizar los costos de mantenimiento, FCC Beaumont impone normas razonables de conducta interno y muebles en las unidades de vivienda. Búsquedas y uniformes inspecciones se llevan a cabo para mantener el funcionamiento ordenado de la institución. Oficiales de la unidad y equipo personal Inspeccione diariamente las células/cubículos. Los reclusos que son incapaces de mantener la seguridad y cumplimiento de saneamiento será sujeto a acción disciplinaria.

- Fotos, calendarios, etc., no se publicarán en las paredes, fuera de las taquillas o en las camas. Fotos desnudas o inadecuados no podrán publicarse en cualquier lugar. Además, artefactos de iluminación y las ventanas de la celda deben permanecer despejadas en todo momento. Bajo ninguna circunstancia ningún artículo colocarse sobre luminarias o en las ventanas de la celda para bloquear la vista de la habitación.
- Camas se realizará cada día de la semana previas a la llamada de trabajo. El fin de semana, camas se realizará cuando los reclusos son despiertos o fuera de su celda/cubículo. Todas las camas deben realizarse diariamente en la forma prescrita. Camas se realizará con un collar blanco (aproximadamente 6 ") doblado 18" de la cabeza de la cama con sábana. Un ejemplo es publicado en los tabloneros de anuncios en las unidades de vivienda. En ningún momento será un colchón extraído una litera y colocado en el piso. Además, mantas, sábanas o prendas de vestir no pueden colocarse en el suelo como una alfombra. Si una sala no es aceptable, medidas correctivas, incluyendo informes de incidentes y la colocación en una asignación de cama indeseables, pueden esperarse.
- Los reclusos no pintar o alterar la superficie de la célula/cubículo paredes.
- Campamento/baja/media - rotación de comida la unidad se basa en las calificaciones de saneamiento semanal de cada unidad. La unidad con la más alta calificación de saneamiento se llama primero para el mediodía y la cena y la unidad con la calificación más baja se llama fin.
- USP - rotación de comida la unidad se basa en la rotación de patio de recreo. Dentro de cada unidad de

vivienda, las cápsulas con la más alta calificación de saneamiento se llamará primero para el mediodía y cenas y las cápsulas con la calificación más baja serán llamadas último.

- Se permitirá ver televisión de 6:00 hasta 22:00 todos los días en la USP, campo de concentración satélite y las instituciones de seguridad medio y hasta 23:00 en el bajo. Los fines de semana en la televisión satélite prisioneros y bajo seguridad institución estarán permitida visualización hasta la medianoche de 12:00.
- Alfombras de oración religiosas se dobla cuidadosamente y se almacenarán dentro del armario.
- Escribiendo en paredes, techos, suelos, corkboard, armarios, camas, sillas o escritorios está estrictamente prohibido. También está prohibido el uso de tampones en habitaciones del recluso.
- No hay artículos son para colocarse en los casilleros vacantes o en camas vacías. Cualquier artículo encontrada en un casillero vacío o en una cama vacante será considerado contrabando y será confiscado.
- Ordenanzas trabajan 40 horas por semana y son responsables de el saneamiento de la unidad. Sin embargo, cada uno es responsable de limpiar después de ellos mismos. Cada interno es responsable de la limpieza y el saneamiento de su celular/cubículo. Basura y papeleras deben vaciarse antes de llamada de trabajo cada día.
- Duchas están disponibles todos los días, pero los presos no pueden ser en la ducha durante un conteo oficial. Los trabajadores de servicio de alimentos y otros con trabajo irregular pueden duchar turnos durante el día mientras ducharse no interfiere con la limpieza de la unidad. Una ducha para este propósito es señalada en cada unidad. Una ducha para este propósito es señalada en cada unidad de D/W.
- NADA, que incluyen alimentos, puede ser traído o extraído el comedor.
- Zapatos de seguridad con puntera de acero deben ser usados para trabajar en zonas requeridas, incluyendo a camilleros de la unidad. Con la excepción de la USP, zapatos de seguridad con puntera de acero deben llevarse también durante la visita. Los reclusos pueden jugar a las cartas y juegos aprobados durante el horario establecido, proporcionados los niveles de ruido apropiados se mantienen.



- Las radios personales pueden ser jugadas en un individuo celular/cubículo pero auriculares deben ser utilizados.

**Límites de propiedad personal** - En virtud de la declaración del programa BDP en propiedad Personal recluso, propiedad está limitada por razones de Sanidad y seguridad, y asegurar que no es exceso de bienes personales acumulados que constituyen un peligro de incendio o deteriorar búsquedas de personal de la sala. La cantidad de bienes personales permitida a cada interno se limita a aquellos artículos que pueden ser ordenadamente y con seguridad almacenados en el casillero. Esto incluye artículos de Comisario. Cerraduras pueden adquirirse en la institución, Comisario. También puede estar disponible debajo de la cama para calzado sólo un espacio limitado. Bajo ninguna circunstancia cualquier material se acumularán hasta el punto donde se convierten en un incendio, saneamiento, seguridad o peligro limpieza.

**Artículos de compra especial**- Artículos de compra especial se autorizará sólo hasta el punto donde ellos pueden contener en el área de almacenamiento para propiedad personal.

**Materiales legales**- Presos se les permite mantener materiales legales y suministros que son necesarios para sus propias acciones legales. Para asegurar materiales legales no se convierta en un riesgo de limpieza o seguridad, debe establecerse un límite para el almacenamiento en el célula/cubículo de reclusos. Material legal que no encaja dentro de armario de un reo puede almacenarse en el área de almacenamiento de propiedad legal de unidades. Los internos son para hacer arreglos con sus respectivos Consejeros correccionales para el almacenamiento de materiales jurídicos necesarios para litigios en curso.

**Materiales de manualidades hobby**- No hay materiales de manualidades hobby, distintos a los autorizados por el Departamento de recreación para actividades de arte manía basados en unidades, están autorizados dentro de las unidades. Disposición de trabajo completado manía del arte debe ser arreglado inmediatamente después de la terminación.

**Cartas, libros, fotografías, periódicos y revistas**- Un recluso se limitará el número de revistas y periódicos que pueden almacenarse en su casillero. Nada es que se viró, grapado o pegado a cualquier superficie dentro del célula/cubículo. Fotos pueden visualizarse en corkboards por encima de los escritorios.

Institución de baja seguridad - No hay artículos deben estar en el escritorio. Solamente un cuadro y otro libro religioso está permitido en la cima de las taquillas.

Institución de seguridad mediana - No hay artículos deben estar en el escritorio. No hay artículos van a ser en la cima de las taquillas.

Penitenciaria de Estados Unidos - No más de tres libros o revistas, una foto y un reloj deben estar en el escritorio. No hay artículos van a ser en la cima de las taquillas.

Campo de concentración satélite - No hay artículos que no sean un libro religioso está permitido en el escritorio. Solamente un cuadro es estar en la cima de las taquillas. Un reloj y una gran agua clara taza.

**Radios y relojes-** Un recluso no puede poseer o poseen más de un 1 aprobado radio/MP3 player o un 1 reloj en cualquier momento. Prueba de la propiedad, a través de recibos de propiedad adecuados, será requerido. Radios con un grabador o reproductor de cintas no están autorizadas. Radios y relojes voluntad ser inscrito por el Comisario con número de registro del recluso.

**Joyería** - Internos pueden tener un aro de boda (sin piedras) y con aprobación previa, una medalla religiosa (sin piedras).

**Ropa-** Paisano de cualquier tipo (excepto ropa deportiva y artículos aprobados) no está autorizado. Todos ropa, excepto calcetines y ropa interior, está estampadas con un número de registro y deben guardarse cuidadosamente en taquilla del individuo. Toallas y toallitas individuales también son emitidas a los reclusos. Un número limitado de personal sudaderas, sudaderas, y calzado autorizado está permitido. El calzado es para estar perfectamente alineados en el piso debajo de la cama.

**Almacenamiento de alimentos-** Alimentos de que quedan abiertos crean un peligro para la salud. Estos artículos deben sellarse adecuadamente en todo momento. Deben utilizarse recipientes para almacenar el contenido original. Una vez que el contenido del envase se utiliza, el envase es ser desechados.

## ECONOMATO

Fondos internos se conservan electrónicamente por la institución en un fondo fiduciario de la cual los reclusos pueden pasar en la institución, Comisario. FCC Beaumont utiliza un sistema de retiro Comisario computarizado que simplifica la compra y da a los reclusos un mejorada, up-to-date registro de toda la actividad de cuenta.

El tiempo de acceso de Comisario para reclusos está programado en forma rotativa. Se publican las horas programadas dentro de las unidades de vivienda y fuera de la cafetería. También se publican los procedimientos para recibir fondos del exterior. No está permitido pedir prestado artículos Comisario de otros reclusos. En las instalaciones del campamento/baja/media, los presos se les asigna un día de compras basado en el 4<sup>th</sup> y 5<sup>th</sup> dígitos de su número de registro. Reclusos pueden comprar en la mañana o durante las ventas de mediodía de su día de compras asignado. En las instalaciones de USP, los reclusos son asignados a tienda basado en el día de que su unidad de vivienda se señala a la yarda de recreación de Occidente.

Tras su liberación, las ganancias acumuladas de la institución y el dinero enviado desde fuentes externas es dados a la reclusa o puede ser enviado a casa. Es responsabilidad del interno para saber la cantidad de dinero disponible en su cuenta. Los reclusos pueden consultar su saldo a través de TRULINCS o sobre las ITS (sistema telefónico interno).

Identificación por huellas dactilares se utiliza para las ventas de Comisario. Cuando un recluso informa el Comisario colocará su dedo registrado en el escáner para activar su cuenta. Si él no se ha registrado, se registrará en aquel momento. Si un preso no puede obtener sus huellas dactilares registradas por alguna razón, él debe presentar su tarjeta de identificación del preso al personal de la comisaría. Si se pierde esta tarjeta de identificación, el interno deberá informar a un miembro del equipo de la unidad inmediatamente.

Fondos internos acumularon de ingresos institucionales y fondos establece además el exterior son retenidos por la institución en una cuenta de fideicomiso. También se publican los procedimientos para recibir fondos del exterior.

**Comisario gasto límite-** FCC Beaumont utiliza un Comisario quincenal gasto límite, donde los reclusos revaliden en el<sup>st</sup> y 15<sup>th</sup> de cada mes. Durante este ciclo de validación, los reclusos

están autorizados a gastar hasta \$160,00 (\$320,00 por mes). Esto no incluye sellos, medicamentos de venta libre o su (sistema de teléfono interno). El valor total de un reo Comisario acumulada (incluyendo compras especiales) se limitará a la publicación mensual gasto limitación de \$320,00. Reclusos en una restricción del gasto se colocará en el límite de gasto mensual igual a la cantidad son restringidos. Durante la restricción, su fecha de revalidación se basa en el quinto dígito de su número de registro. Esto se calcula multiplicando el quinto dígito por tres y una adición (ejemplo: un recluso cuyo número de registro es 12345-678 que revalidar en los 16<sup>th</sup> -  $5 \times 3 + 1 = 16$ ).

**Depósitos en cuentas** - Depósitos a las cuentas de la Comisaria de fuentes externas se realizará a través del correo, los depósitos se realizan a través de la caja de seguridad nacional. Los depósitos pueden hacerse en forma de giros postales, cheques de gobierno, cheques de negocios, o un instrumento negociable extranjero pagados en e.u.a. (negociables deben efectuarse en nombre comprometido el reo e incluyen el número de registro del interno). La dirección de la caja de seguridad nacional es:

Oficina Federal de prisiones  
Nombre del recluso  
Número de registro interno  
Apartado de correos 474701  
Des Moines, Iowa 50947-0001

**Comisario financiar retiros** - Una forma estándar es proporcionada por la institución para el retiro de los fondos internos de Comisario de cuentas. Los gerentes de unidad pueden aprobar retiros de la cuenta del Fondo Fiduciario para enviar a dependientes y otros miembros de la familia, pago de costos de telégrafo y franqueo y compra de ropa de lanzamiento especial. El director de la unidad también puede aprobar retiradas para las pérdidas de la institución, las deudas legítimas y otras obligaciones como honorarios, certificados de nacimiento, cabecera visitas, viajes de funeral y la compra de libros jurídicos. Sólo la Associate Director de programas puede aprobar retiros interno superior a \$500,00. Para algunos retiros educativos y artículos del tiempo de ocio son aprobados por el Supervisor de educación.

**Tarjetas de identificación interno** - Una tarjeta de identificación del reo se proporcionará a cada recluso a su llegada. Tarjetas de identificación interno debe ser llevadas en todos tiempos cuando un recluso sale de su unidad de vivienda

asignada. En caso de una tarjeta se pierda, es un miembro del equipo de la unidad que se le notifique inmediatamente.

## PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

**Cuenta** - Todas las luces deben permanecer durante los conteos en. Cuando se anuncia una cuenta, cada preso debe volver a su celda/cubículo y allí permanecen en silencio hasta que se anuncia que el Conde es "claro". Conteo oficial se realizará en aproximadamente 12:00 a.m., 3:00, 5:00, (pie) 16:00 y 22:00 (pie). Además, habrá un conteo de "pie" de 10:00 los fines de semana y días festivos federales. Conteo de "Pie" requiere a los reclusos a firmes, junto a su cama y sin interrupciones a los empleados. Durante los conteos de 16:00 y 22:00 y el conteo de 10:00 los fines de semana y días festivos federales, cada interno se espera estar de pie dentro de su celda/cubículo. Durante todos los cargos, todas las puertas de la unidad se asegurará por los agentes de la unidad. Cualquier momento hay un conteo de emergencia anunciado, será un recuento de "stand-up". Después de un recuento de "clara" verbal, el oficial de la unidad abrirá la puerta de cada celda. Los internos son permanecer en su celda/cubículo hasta después de la oficial de la unidad ha anunciado un recuento "clear". Además, puede ser necesario tener otros cargos durante el día y horas de la tarde. En el campamento todos los reclusos permanecerán en las unidades hasta que se anuncie un conteo oficial clara por control.

Personal tomará acción disciplinaria si un reo no está en su área asignada durante un conteo. Acción disciplinaria se tomarán también contra los reclusos para dejar un área asignada antes de la cuenta es clara. Cada recluso en realidad debe mostrar carne para todos los cargos, incluso si el reo debe ser despertado.

**Recluso Call-Outs** - Call-outs son un sistema de programación de citas (que incluye hospital, reuniones de equipo de la unidad dentales, educativas y otras actividades) que se publican cada día en la hoja diaria de CALL-OUT. La llamada hoja está publicada en los tableros de anuncios de unidad después de 16:00, el día anterior a la cita. Es responsabilidad del interno para buscar citas sobre una base diaria; todas las citas programadas deben ser guardados. Reclusos pudiendo hacer llamadas citas están sujeto a acción disciplinaria.

**Movimiento controlado** - FCC Beaumont está regulada por movimiento controlado. El propósito del movimiento controlado es asegurar que el movimiento de los reclusos es ordenado.

Movimientos controlados en la institución bajo comenzarán generalmente a la media hora y terminarán diez 10 minutos después. Principio y al final de cada jugada se anunciarán por el personal. Durante el período de diez minutos de movimiento controlado, los internos pueden moverse de un área de la institución a otra. Los reclusos deben llevar sus tarjetas de identificación de recluso en todo momento. No está permitido permanente en el recinto durante los movimientos. No hay tráfico interno estarán permitida en las aceras interno compuesto. Todo el tráfico interno se enrutarán en las aceras del círculo externo.

Fuera de las áreas de recreación en el campo de concentración satélite están cerradas durante momentos de oscuridad. Estas áreas estarán abiertas desde el amanecer hasta el anochecer para uso general. A las 20:30 patio recordar, todos los internos son necesarios dentro de su unidad de vivienda asignada y ningún movimiento se produzca fuera de la unidad, a menos que indique el personal.

Movimiento controlado en la USP y medio las instituciones de seguridad constará de tres 3 movimientos unidireccionales de separado cinco 5 minutos anunciados para cada edificio. En ningún momento se permitirá un recluso para visitar otro edificio durante un traslado de cinco 5 minutos. Principio y al final de cada jugada se anunciarán por el personal. Durante el período de cinco minutos de movimiento controlado, los internos pueden moverse de un área de la institución a otra. Los reclusos deben llevar sus tarjetas de identificación de recluso en todo momento. No está permitido permanente en el recinto durante los movimientos. No hay tráfico interno estarán permitida en las aceras interno compuesto. Todo el tráfico interno se enrutarán en las aceras del círculo exterior.

En la USP, cuando está activado el sistema de advertencia Verbal automatizado en Torre #8, todos los internos ponen boca abajo en el suelo hasta que se anuncie la vuelta al funcionamiento normal.

**Contrabando** - Contrabando se define como cualquier elemento o cosa no autorizado o expedido por la institución, recibida a través de aprobado canales, o adquirido a través de la Comisaria. También se considera contrabando ropa exceso o alterado. Todos los funcionarios están alerta a objeto de contrabando y hacen un esfuerzo para localizar, confiscar e informe de contrabando en la institución. Cada interno es

responsable de todos los elementos encontrados en su celular/cubículo asignado y debe reportar inmediatamente cualquier artículo sin autorización oficial para la unidad. Cualquier elemento en posesión de un recluso debe ser autorizado y un recibo del artículo debe mantenerse en la posesión de los reclusos. Los reclusos no pueden comprar radios o cualquier otro artículo de otro interno; los artículos comprados de esta manera son considerados como contrabando y serán confiscados. Cualquier elemento alterado, incluso si es un artículo aprobado o emitido, se considera contrabando. Alterar o dañar propiedad del gobierno es una violación de las normas institucionales y el costo de los daños puede percibirse contra el violador.

**Búsquedas** - Cualquier miembro del personal puede buscar de la célula/cubículo un reo para recuperar las propiedades de contrabando o robados. No es necesario que el reo estar presente cuando su celular/cubículo sea inspeccionado. La propiedad y la célula/cubículo se quedarán en la misma condición general como se encuentra y estas inspecciones serán al azar y sin previo aviso. Los reclusos están sujetas a búsquedas en cualquier momento por cualquier miembro del personal.

**Farmacovigilancia** - El Buró opera un programa de vigilancia de drogas que incluye pruebas obligatorias, al azar, así como pruebas de algunas otras categorías de presos. Si un miembro del personal ordena un recluso para proporcionar una muestra de orina para este programa, y el reo no lo hace dentro del plazo prescrito, recluso estará sujeto a un reporte del incidente.

**Detección de alcohol** - Vigilancia de un programa para el alcohol está en efecto en todas las instituciones. Muestras aleatorias de la población reclusa son probadas en forma rutinaria, así como los sospechosos de consumo de alcohol. Una prueba positiva dará lugar a un informe del incidente. Negarse a someterse a la prueba también resultará en un informe de incidente.

**Control y prevención de incendios Seguridad y prevención de incendios** - es responsabilidad de todos. Los internos están obligados a Informe incendios que el funcionario más cercano así pueden proteger vidas y propiedades. Montones de basura o trapos en áreas cerradas, material combustible, elementos colgando de los accesorios o receptáculos eléctricos u otros peligros no pueden y no será tolerados. Fuego regular las inspecciones se realizan en cada institución por profesionales cualificados. Libros, periódicos y revistas excesivas se consideran los riesgos de incendio.

## PROGRAMAS Y SERVICIOS

**Asignaciones de trabajo** - Todos los reos esperan mantener una asignación de trabajo regular. La mayoría de las asignaciones de trabajo son controladas a través de un sistema de pago de rendimiento que ofrece pago monetario para el trabajo. Personal de equipo la unidad aprobar cambios de trabajo y ve que los cambios se registran en la hoja de cambio diario. Industrias de prisión federal (UNICOR) tiene una escala de pago separada (ver UNICOR).

**Rendimiento paga-** Es la política de FCC Beaumont para proporcionar incentivos premios en forma de compensación monetaria por los internos que hacen contribuciones excepcionales a la realización de los objetivos de la institución. Rendimiento laboral, así como la participación productiva en programas correccionales, puede ser reconocida por pago de prestaciones. Hay cuatro 4 salario básico grados (no incluyendo UNICOR) que refleja el nivel de responsabilidad de la asignación. Los factores que se toman en cuenta en el otorgamiento de rendimiento paga son metas alcanzadas, excepcional calidad y cantidad de trabajo, ingenio, iniciativa, confiabilidad, seriedad y la capacidad de trabajar con supervisión mínima.

**UNICOR** - UNICOR emplea y entrena a los internos a través de la operación de y las ganancias de las fábricas que producen productos de alta calidad y servicios para el gobierno federal. UNICOR es una tarea de trabajo voluntario. Los internos que desean trabajar en UNICOR deben presentar una solicitud electrónica interno al personal al administrador de la fábrica UNICOR. Tras la recepción de la solicitud electrónica de recluso al personal, nombre del recluso se colocará en una lista de espera. Hay una gran lista para solicitar empleo UNICOR. Esta lista se divide en tres categorías. Son como sigue:

- Lista 1 - contrataciones UNICOR anterior
- Lista 2 - programa de responsabilidad financiera interno (multas impuestas por los tribunales de más de \$1,000)
- Lista 3 - General

La gama de grados de 5° grado hasta el grado 1 (premium). Los ingresos por hora comienzan en \$.23 y arriba hacia fuera en \$1.15. La consideración de la prima de longevidad es \$.30 adicional por hora. Una vez empleado en UNICOR, días de vacaciones pueden ser acreditados.



Los miembros del personal están disponible diariamente en el comedor (almuerzo) para que usted pueda revisar estatus/colocación en la lista de espera.

**Servicio de alimentos-** Los menús se basan en el menú nacional, rotación de ciclo de cinco semanas, tomando en consideración las pautas nutricionales y las restricciones presupuestarias. Estos menús son reevaluados anualmente a nivel nacional. Un corazón saludable alternativa menú se ofrece para aquellas personas que deseen mantener hábitos alimenticios más saludables; por ejemplo, pollo al horno en lugar de pollo frito. Una opción del menú de carne No (soja) también está disponible para aquellos que no participe de los artículos de la carne/carne.

Los reclusos alojados en la unidad especial de vivienda gozan de las mismas comidas como la población en general, con excepción de los artículos de bar self-service. Controles de la porción y la forma de servicio pueden variar debido a seguridad y limitaciones bandeja compartimentada.

Las horas de comida varían para cada institución y se rigen por el calendario de movimiento de servicios correccionales. El comedor estará abierto durante un mínimo de una hora para que los reclusos a participar de cada comida.

Durante el uso de las instalaciones de servicio de alimentos, le pedimos que mostrar cortesía al personal y otros presos por esperaban pacientemente en la cola. Después de comer, los reclusos se esperan eliminar todos los residuos, servilletas y residuos de alimentos de las tablas y regresar la sala de platos, tazas, bandejas y utensilios. No artículos personales, bolsas de gimnasio, bolsas de lavandería, envases plásticos, etc., son permitidos en el Departamento de servicio de alimentos y no alimentos deben ser quitados del Departamento de servicio de alimentos.

Las horas de comida establecidas en FCC Beaumont son los siguientes:

#### **Desayuno**

Lunes al viernes:

Campo de concentración satélite 6:00  
Institución de seguridad baja 6:00  
Institución de mediana seguridad 6:45  
Penitenciaría de Estados Unidos 6:00

## Almuerzo

Lunes al viernes:

Campo de concentración satélite 10:30  
Institución de baja seguridad 10:45  
Institución de seguridad mediana 10:45  
Penitenciaría de Estados Unidos 10:15

## Cena

Domingo al sábado:

Después de 17:00, o cuando se borra la cuenta

## ACTIVIDADES DE CONSEJERÍA

Existen muchas alternativas para los internos que tienen problemas personales y el desean de corregirlos. Estas opciones incluyen alcohólicos anónimos (AA), grupos de autoestima y otros grupos de voluntarios. Además, las instituciones tienen personal de recursos profesionales capacitados en diversos campos de las ciencias sociales. Se alentará la participación de reo en estas actividades sobre la evaluación del personal de las necesidades del interno; Sin embargo, la participación en estas actividades es voluntaria. Personal de cada unidad, están disponibles para sesiones de asesoría informal y llevar a cabo actividades de consejería grupo formal.

**Programas de educación** - Educación oportunidades que ofrecen a los reclusos federales incluyen alfabetización básica, una amplia gama de programas de formación ocupacional y actividades recreativas. Por la política, con pocas excepciones, todos los reos federales que no tienen un diploma de escuela secundaria o GED deben inscribirse en el programa de alfabetización. Todas las promociones en UNICOR una institución trabajo las asignaciones más allá del grado de nivel de entrada están supeditadas a completar con éxito un programa de alfabetización. 03 De noviembre de 1997, presos con una frase del violento crimen Control ley Enforcement Act (VCCLEA) o una sentencia de prisión Litigation Reform Act (PLRA) deben participar en el programa de alfabetización y hacer progresos satisfactorios para chaleco/ganar tiempo eficaz. También, por la política y con pocas excepciones, los reclusos que no hablan inglés deben participar en el programa de inglés como segundo idioma.

**Formación profesional (VT)** - Programas de formación profesional (VT)

FCC Beaumont están diseñados para proporcionar a los aprendices con entrada oficio nivel. Todos nuestros programas VT utilizan un sistema de instrucción basada en competencias. Completar con éxito un programa directamente está ligada a la masterización de ciertas competencias identificadas en los programas de curso. FCC Beaumont ofrece programas de VT en electrodoméstico principal reparación, reparación básica del motor diesel, construcción de oficios, microordenador aplicación, aplicaciones avanzadas de micro-ordenador, costura industrial, de conductor comercial licencia (CDL), artes culinarias, HVAC, educación empresarial, soldadura y autoedición. Se ofrecen programas de aprendizaje en carpintería, electricidad, pintura, ayudante del profesor, fontanería y climatización. Para inscribirse en un programa de VT un recluso debe tener un diploma de escuela secundaria o GED.

**Recreación y programas de tiempo libre** - Recreación es una parte esencial del programa educativo en general. Recreación y programas de tiempo libre están diseñados para reducir la ociosidad y mantener a presos constructivamente ocupados; promover el bienestar como una meta personal para todos los internos; para reducir el estrés personal y la tensión de la institución; para aumentar la aptitud física, logro de meta y estilos de vida positivos, tanto en la cárcel y después de lanzamiento; y contribuir a la estabilidad personal y la institución a través de la máxima participación en programas estructurados y no estructurados.

Los programas incluyen actividades bajo techo y al aire libre. Estas actividades van desde programas individualizados artes y oficios de intramuros deportes como baloncesto, Softbol y voleibol. Programas de reducción de peso y aptitud físicos también son actividades importantes para los reclusos y contribuyan a la salud mental, buenas relaciones interpersonales y reducción del estrés. Un calendario de actividades recreativas se registra tanto en recreación y las unidades de vivienda.

**Servicios de psicología** - Psicología personal ofrece programas de tratamiento integral. Estos programas Dirección toda la gama de desordenes clínicos, proporcionan opciones de autoayuda, evaluación y tratan los problemas emocionales o conductuales y facilitan el ajuste global. El Departamento de psicología también ofrece tratamiento para el abuso de drogas para aquellos que tienen sustancia utilizar trastornos. Además, los psicólogos con estrechamente con la psiquiatría y ayudan a determinar la necesidad de medicación psicotrópica. Consulta y

con otras agencias en lo que respecta a las necesidades de salud mental de los reclusos y personal ocurre así.

Para solicitar una cita con un psicólogo, los internos podrán presentar una solicitud electrónica preso a personal para el Departamento de psicología. Inscripción en psico educativa y grupos de psicoterapia se ofrece generalmente sobre una base "ven-primer orden" y puede iniciarse mediante solicitud por escrito. Servicios de psicología ofrece intervención de crisis de 24 horas siete días a la semana a cualquier preso que lo necesitan. En caso de crisis, los reclusos son alentados a alerta de cualquier miembro del personal a su necesidad de intervención y un psicólogo intervendrá como orden de las circunstancias.

Todos los internos recién comprometidos se proyectará por un psicólogo. Esta proyección incluye una revisión de problemas actuales y anteriores y una entrevista individual. La investigación proporcionará al psicólogo una oportunidad para observar y recomendar posibles necesidades de tratamiento. Registros de transferencia reclusos se repasan y presos son alentados a buscar servicios de salud mental si se necesitan.

Tratamiento del abuso de drogas está disponible para cualquier preso con un trastorno de uso de sustancia como diagnosticado por el psicólogo. Tratamiento del abuso de drogas en FCC Beaumont consiste en no residencial Drug Abuse Treatment (DAP NR) y el programa residencial de abuso de drogas (RDAP). Además, están disponibles servicios de seguimiento para los internos que han completado el componente basados en unidades de la programación RDAP y educación sobre abuso de drogas. El RDAP, la educación sobre abuso de drogas y NR DAP son voluntarias y pueden ser solicitada por cualquier recluso que cree que tiene una sustancia utilizar desorden. Servicios de seguimiento son obligatorios para aquellos que han completado la fase de unidad de la RDAP; Si un recluso no cumple con los servicios de seguimiento se fracasará de la RDAP y perderá todos los beneficios secundarios de ese programa (por ejemplo, el método de liberación 3621(e)).

Programación de educación del abuso de drogas puede ser necesario si (a) existe evidencia que el alcohol o el uso de otras drogas contribuyeron a la Comisión de su delito instantáneo, (b) si el alcohol u otra drogas de uso era una razón por violación de libertad condicional, libertad condicional o libertad supervisada, o si hay una recomendación judicial para cualquier forma de tratamiento del abuso de

drogas, que incluyen RDAP. Si un reo es necesario para la completa educación de abuso de drogas, pero tampoco disminuye para inscribirse o falla completar el programa, se aplicará ciertas sanciones. Estas sanciones incluyen la retención en el sueldo más bajo dentro de la institución y la negación de la comunidad de programación que incluyen la colocación de RRC.

El RDAP es un programa de tratamiento de abuso de drogas voluntaria, integral que incluye un componente de nueve meses, basada en la unidad de tratamiento, así como una fase sustancial postratamiento. Una entrevista para la entrada en el programa normalmente está permitida cuando el preso está dentro de 36 meses de su fecha de lanzamiento previsto. El RDAP se hace disponible a cualquier preso que satisface los criterios diagnósticos para un trastorno de uso de sustancia según lo determinado por el psicólogo de la evaluación. Lo importante, además de cumplir con los criterios de diagnóstico para una sustancia uso desorden, el recluso debe tener un historial de abuso de drogas o adicción que está documentada que se han producido dentro de sus últimos 12 meses consecutivos en la comunidad, que incluyen el tiempo después de acusación antes de encarcelamiento, en su caso. **Nota: requisitos y recomendaciones Judicial no resultará en la colocación RDAP.** Los participantes del programa en vivo en la unidad RDAP donde participan en una amplia gama de actividades de tratamiento a la mitad de cada día; se espera que trabajar o asistir a la programación educativa el resto del día.

Si un recluso desea inscribirse en el RDAP, debe solicitar que psicología determinar su estatus de calificación mediante la presentación de una solicitud electrónica preso al personal. Cuando él se aplica, el recluso se colocará en una lista de espera para ser proyectada. Tras la proyección, él puede ser entrevistado por el Coordinador del programa de abuso de drogas. El recluso le avisará si califica para el programa. Sólo si está capacitado para RDAP presentará una solicitud de revisión de elegibilidad 3621(e) a DSCC. Lo importante, cuando un recluso finaliza el componente basados en unidades de RDAP, él se requerirá para completar con éxito todos los servicios de seguimiento mientras prosigue la porción de confinamiento de su sentencia. Como mínimo, esto exige el cumplimiento de un plan de tratamiento y terminación de contactos mensuales con el personal de tratamiento de abuso de drogas durante un período de un año (o hasta que transfirió a RRC). Luego, una vez transferidos a RRC, el participante RDAP es necesaria para completar todos los requisitos de asistencia posthospitalaria mientras estaba bajo custodia de la oficina. Incumplimiento de

los requisitos de seguimiento y aftercare resultará en fracaso de programa y confiscación de cualquier beneficio recibido bajo 3621(e).

**Prevención del suicidio e intervención** - No es raro que la gente experimenta sentimientos de depresión y desamparo al mismo tiempo en la cárcel o prisión, particularmente si recién están encarcelados, están cumpliendo una sentencia larga, están experimentando problemas familiares o problemas relacionándose con otros reclusos, o recibir malas noticias. A veces, los reclusos consideran suicidarse debido a que todos están bajo la presión. Personal está entrenado para vigilar a los reclusos para buscar signos de suicidio y está capacitado para todas las preocupaciones se refieren al Departamento de psicología. Sin embargo, el personal no siempre ver qué presos. Si usted personalmente está experimentando cualquiera de los problemas señalados, u otro recluso o muestran signos de depresión (tristeza, llanto, falta de placer en actividades habituales), retiro (mantenerse alejado de otros, reducción de llamadas telefónicas o visitas) o desesperanza (regalando posesiones, afirmando que no hay nada para vivir), alerta a un miembro del personal de inmediato. Su aportación puede salvar una vida.

Mientras personal está entrenado para reconocer síntomas de malestar y para referirse a los reclusos, los internos, ellos mismos, se recomienda al equipo de cualquier conducta o situación que puede sugerir a otro recluso es molesto o potencialmente suicidas. Signos comunes de suicidio son depresión, pérdida de interés en las actividades o cambios importantes en la apariencia, humor, relaciones o rutina. Si un compañero preso hace declaraciones sugestivas de suicidio, por favor, tome en serio esas declaraciones y notificar a un miembro del personal.

Por último, el Departamento de psicología mantiene una biblioteca de recursos de autoayuda que contiene material disponible para su revisión por los interesados internos. Puede acceder a estos materiales mediante la emisión de su petición de un miembro del personal de psicología. El Departamento de psicología tiene una política de puertas abiertas, y los internos se les animados a acceder a nuestros servicios en cualquier momento durante todo el día. También puede enviar a un policía electrónico para solicitar una sesión con un psicólogo o un especialista en tratamiento de drogas.

**Conducta sexual inapropiada** - Adjunto es su copia de este folleto sexualmente abusivo comportamiento de prevención e

intervención. Comportamiento de abuso sexual nunca es aceptable.

**Programa de preparación del lanzamiento** - La liberación preparación programa (RPP) está diseñado para ayudar a los reclusos en la preparación para el lanzamiento. Programación de la preparación de lanzamiento se inicia 30 meses antes de la fecha programada del interno. Este programa ofrece clases y seminarios de información relativa a las responsabilidades legales, sociales y personales de la vida civil. Sesiones de información rutinariamente programadas con oficiales de libertad condicional de Estados Unidos, otras agencias de la comunidad y personal de RRC están disponibles. Los reclusos deben participar en el RPP para poder ser elegible para la colocación de RRC (halfway house). Un horario de clases RPP es publicado en las unidades de vivienda.

**Programas religiosos**- FCC Beaumont ofrece una amplia gama de programas religiosos a los reclusos. Los capellanes del personal así como contrato y voluntarios representantes de varias religiones están disponibles. Dietas religiosas, las celebraciones del día de fiesta y otras actividades de culto son coordinados a través de la oficina del capellán. Información acerca de estos programas está disponible en el A & O programa de orientación y de los capellanes.

**Programa de responsabilidad financiera interno** - FCC Beaumont trabaja estrechamente con la oficina administrativa de los tribunales y las unidades de litigios financieros. La Oficina administra un programa de pago sistemático de costos, honorarios y multas impuestas por los tribunales. Todos los internos señalados están obligados a elaborar un plan financiero para cumplir sus obligaciones financieras. Estas obligaciones pueden incluir: evaluaciones especiales, restitución ordenada por la corte, multas, costos judiciales y sentencias a favor de los Estados Unidos, otras deudas le debía el gobierno federal y otras obligaciones de orden de la corte (por ejemplo, manutención de los hijos, pensión alimenticia y otros juicios).

Personal de la institución ayudará en la planificación, pero el interno es responsable de hacer todos los pagos requeridos, las ganancias dentro de la institución o de recursos externos. El recluso debe proporcionar documentación de cumplimiento y pago. Si un reo se niega a cumplir con sus obligaciones, el reo no puede trabajar para UNICOR o recibir pago de rendimiento por encima del nivel de pago de mantenimiento de \$5.25. El estado de cualquier plan financiero se incluirán en todos los informes

de progreso y será considerado por el personal cuando se determina el nivel de seguridad/custodia, asignaciones de trabajo, elegibilidad para actividades comunitarias y cambios en el programa institucional. La Comisión de libertad condicional de Estados Unidos también revisará el progreso de responsabilidad financiera en las audiencias de libertad condicional.

Puede ser identificado por razones de prioridad para el empleo de UNICOR si tienen obligaciones financieras ordenado por la corte. Grados 1-4 pagará un mínimo del 50% de sus ganancias hacia su responsabilidad financiera.

### SERVICIOS DE SALUD

**Servicios médicos-** FCC Beaumont servicios médicos son proporcionados por conceptos médicos liga (LMC). El contrato LMC Managed Care es más como una organización de mantenimiento de la salud (HMO) en la comunidad. Medicamento necesario, urgente, inmediata o atención de urgencia se ofrece solamente. Servicios que no están cubiertos están decididos a ser médicamente aceptables, pero no son médicamente necesarios.

Servicios médicos son proporcionados por médicos, profesionales de nivel medio, enfermeras y otro personal auxiliar sanitario LMC. Consultas especiales están disponibles según sea necesario. LMC es contratada para proporcionar un nivel de salud coherente con las normas de la comunidad, de manera oportuna. Atención médica de emergencia está disponible las 24 horas al día, siete días a la semana. Atención médica incluye lo siguiente.

**Enfermo** - Cualquier recluso en la población general deseosas de atención médica es responsable de hacer su propio nombramiento de enfermos. Triage enfermo está disponible cada mañana; se abre antes de la comida de la mañana y permanecerá abierto durante al menos una hora; El lunes, el martes, el jueves y el viernes (excepto festivos) en la unidad de servicios de salud (HSU).

Llamada de rutina enfermos no se prestará en días festivos. En esos días, se proporcionan los servicios de emergencia, clínicas de insulina y píldora windows. Sick call triaje resbalones son suministradas en la unidad. Un recluso puede llenar la hoja a su conveniencia y lo llevó consigo a la admisión de enfermos. Esto permite privacidad y acelera el proceso de inscripción de enfermos en las mañanas.



Reclusos trabajando durante la clasificación que desean acceso a enfermos informará a su supervisor de su enfermedad, y el supervisor hará arreglos con el personal HSU. Se hará una cita con el enfermo, y el reo será responsable de asistir a la cita. Es la responsabilidad del interno para buscar el despido en tiempo suficiente para asistir a enfermos. Presos deben reportarse el HSU antes de la hora señalada o que su supervisor le notifique personal HSU de la razón de la demora. El interno es necesaria para presentar su tarjeta de identificación del preso como un medio de identificación positiva cuando se utiliza cualquier servicio proporcionado por el HSU, por ejemplo, medicamentos u otro tipo de atención médica.

Reclusos que enferman después del período de triaje enfermo deben solicitar que su trabajo supervisor o unidad oficial llamar el HSU para una cita urgente. Los reclusos no se verá sin personal asesoramiento el HSU que existe una emergencia. Los internos en la unidad especial de vivienda (SHU) reciben llamada de rutina enfermos una vez al día por un miembro del HSU.

**Espejuelos-** Evaluación de anteojos está disponible mediante una solicitud electrónica interno al personal. Un preso con una peor agudeza visual de 20/40 se referirán a la optometría. Las lentes están decoradas por LMC según lo prescrito por el oftalmólogo y son similares en estilo a la de la balanza de pagos. Normalmente, las lentes se entregará cada dos años, si ha habido un cambio significativo en la agudeza visual. Si rompes tus anteojos y han sido decoradas por el BOP o LMC, habrá un intento de reparar los eyeglasses. La oficina proporcionarán anteojos recetados a cualquier preso que les exige. Los internos pueden comprar gafas de lectura en comisarías. Los reclusos podrán mantener sus lentes en la admisión, o pueden obtener anteojos desde casa. Un recluso deseando más de un par de anteojos, o un par de un estilo diferente que ofrece la oficina, obtendrá una copia de una receta médica para su compra en gastos personales. Reparación de gafas en privado obtenidos correrán a cuenta del recluso. Reclusos que requieren una receta para anteojos tendrá que solicitar para ser vistos por el optometrista. El médico local adquirirá un par de anteojos una vez establecida una receta válida. Los presos tienen derecho a un nuevo par de anteojos cada dos años, si es necesario.

**Tratamiento médico de emergencia-** Emergencia servicios están disponibles en todo momento. Emergencias o lesiones son prioridad para el tratamiento. Contratos para servicios de

emergencia están en su lugar con local EMS y los hospitales. Cobertura médica en las tardes, fines de semana y días festivos es para el tratamiento de problemas médicos agudos solamente. Si usted se lesiona mientras realiza su trabajo, sin importar cómo menor que parezca, reporte la lesión a su supervisor de obra. Luego debe reportar al HSU para que su lesión pueda ser tratada y documentada. Su trabajo supervisor llamará adelante para informar al personal HSU de su lesión. No reportar inmediatamente un trabajo relacionados con la lesión a su supervisor de trabajo te puede descalificar de la elegibilidad para la pérdida de tiempo los salarios o indemnizaciones.

**Anticipadas-** Acuerdo con suplemento complejo interno grave enfermedad y muerte; Anticipadas; No resucitar, un recluso puede solicitar una directiva avanzada presentó en su expediente médico. Los formularios requeridos pueden estar ubicados en este suplemento para la terminación. Cabe señalar que aunque la directiva avanzada está en el archivo, se usarán todos los métodos de soporte vital mientras que en la institución.

**Examinaciones físicas-** Recién comprometidos todos los internos recibirán un completo examen físico dentro de 14 días de admisión. Procedimientos diagnósticos relativos a posibles enfermedades transmisibles son obligatorios para la protección de la reclusa, así como otros reclusos y personal. Cualquier preso que rechaza estas pruebas será aislado durante un período adecuado de tiempo según lo determine el personal HSU, para asegurar la ausencia de enfermedades transmisibles. Pruebas para la tuberculosis se realizará dentro de las 48 horas de admisión.

Un recluso liberado de la custodia puede solicitar una evaluación médica si no ha tenido una evaluación física dentro de un 1 año antes de la fecha de lanzamiento. Tan físico debe realizarse dentro de dos 2 meses previos a la liberación. Enviar su solicitud al menos tres 3 meses antes de su fecha de lanzamiento.

**Línea de medicamentos/pastilla-** Nea se proporciona para emitir recetas y recibir cada dosis de medicamento que no puede expedirse al interno para llevar a la unidad de vivienda. Los reclusos reciben medicación en la línea de la píldora se requerirá presentar su preso tarjetas de identificación como una forma de identificación antes de recibir medicamentos.

Nea se abrirá durante establecido veces o como se anunció, siete días a la semana, a menos que específicamente dirigida.

Medicamentos expedidos a los reclusos deben tomarse según las instrucciones escritas en la etiqueta de la prescripción. Medicamentos encontrados no se utiliza correctamente será confiscada y se notificará el HSU. Medicamentos caducados serán confiscados también.

Los medicamentos están disponibles para su compra en la comisaría. Los reclusos deben seguir las instrucciones se encuentran en el envase del medicamento.

**Vacunas-** Rutina de vacunas se administran según las recomendaciones del Center for Disease Control (CDC). Previa solicitud, usted será equipado con una copia de su registro de vacunas para su uso tras su excarcelación. Algunas pruebas es obligatoria para evitar la propagación de enfermedades en el aire y se dará sobre una base anual.

**Dental-** Cuidado dental comienza con un examen completo para determinar qué cuidado dental es necesario e incluye radiografías de los dientes. Este examen es seguido por la limpieza de los dientes por un higienista dental junto con las instrucciones para mantener la limpieza de los dientes. Si la placa es severa, limpieza requerirá dos citas. Trabajo restaurativo, como empastes de dientes cariados, sigue los limpieza de los dientes. Muchos empastes requieren más de una cita. Una vez finalizada la obra restauradora, parciales pueden ser fabricados o dentaduras siempre. Entre estos nombramientos hay un tiempo de espera de varios meses. Enviar lista de sus salidas de la policía electrónica al Departamento Dental debe ser agregado a la espera para el cuidado dental. Presos con problemas dentales agudos como dolor dental y/o la tumefacción deben inscribirse para llamada enfermedad dental al mismo tiempo como llamada normal del enfermo. Solicitudes dentales rutinarias como limpieza, rellenos, dentaduras parciales deberán ser presentadas por policía electrónica al dentista jefe. El examen completo, rellenos y todo trabajo restaurativo necesita ser completada antes de la fabricación de prótesis.

**Recluso copago programa-** Debe pagar una cuota de \$2.00 por servicios de salud, cargados a su cuenta de Comisariato de reo, por visita de cuidado de la salud, si usted recibe servicios de salud en relación con la visita de cuidado de la salud que solicitó. Estos nombramientos solicitados son enfermos y solicitudes después de horas a ver un médico.

Usted debe pagar una cuota de \$2.00 para servicios de salud, cargados a su cuenta de Comisariato de reo, por visita de

cuidado de la salud, si se le encuentra responsable a través del proceso de audiencia disciplinaria ha herido un recluso que, como consecuencia de la lesión, requiere una visita de cuidado de la salud. Si usted es considerado indigente, que es un preso que no ha tenido un saldo de la cuenta de fideicomiso de \$6.00 durante los últimos 30 días, no tendrá el honorario de co-pago deducido de su cuenta de Comisariato de reo.

**Programa de medicamentos de venta libre-** Reclusos tendrán acceso a medicamentos de venta libre (OTC) en la institución, Comisario. Los reclusos usará los recursos personales para obtener medicamentos OTC que son los indicados para problemas de higiene general y cosmética o síntomas de dolencias médicas menores.

Durante el triage de institución enfermos, el personal HSU referirá a reclusos a la comisaría en respuesta a las quejas relacionadas con problemas de higiene general y cosmética o síntomas de dolencias médicas menores.

#### **CONTACTO CON LA COMUNIDAD Y EL PÚBLICO**

**Correspondencia-** En la mayoría de los casos, los reclusos están autorizados a corresponder con los miembros del públicos, familiares y otros sin aprobación previa o mantenimiento de una lista de correspondencia. Correo saliente para los internos puede ser inspeccionado por personal y debe ser sin sellar cuando depositado en el buzón de la institución en el medio de las instituciones de seguridad y USP. Los reclusos que selle su correo en instituciones bajo y mínimo. Correo no será procesado sin una etiqueta postal TRULINCS unida. Estas etiquetas se utilizan para el contacto, no la dirección de retorno. La envoltura saliente debe tener nombre del recluso, registro número, unidad y dirección del remitente en la esquina superior izquierda. Correspondencia que contenga amenazas, extorsiones, etc., puede resultar en ser procesados por violación de las leyes federales. Los presos no están autorizados a corresponder con otro recluso, salvo que se concede una autorización previa. Todo el correo saliente debe contener una dirección de retorno de la siguiente manera:

Nombre de comprometido comprometido  
Registro número de registro  
Complejo de FCC (bajo) FCC Complex (Med)  
P.O. Box 26020 P.O. Box 26040  
Beaumont, TX 77720 Beaumont, TX 77720

Nombre de comprometido comprometido  
Registro número de registro  
Complejo de FCC (USP) FCC complejo (SCP)  
P.O. Box 26030 P.O. Box 26010  
Beaumont, TX 77720 Beaumont, TX 77720

No hay correo servicio los fines de semana y festivos.

**Correspondencia entrante** - Primer correo de clase se distribuye del lunes al viernes (excepto festivos) y normalmente por la tarde reloj oficial de la unidad en cada vivienda. Periódicos y revistas se entregarán también en este momento. Correo legal y especial se entregarán por un miembro del equipo de la unidad tan pronto como sea posible después de recibirla. Los presos piden para asesorar a los escribiendo a ellos para poner nombre comprometido el reo, registrar el número y la unidad en la envoltura para asegurar la correcta entrega de correo. El número de letras entrantes puede recibir un preso no se limitará a menos que el número recibido coloca una carga irrazonable en la institución.

**Paquetes entrantes**- Los presos pueden recibir paquetes sólo a través del Servicio Postal de Estados Unidos por tres métodos autorizados:

- Autorización para recibir paquete, forma BP-331, está autorizada y en el archivo de la oficina de correos. Las formas son emitidas solamente para la liberación de ropa y artículos médicos.
- Cualquier paquete (correo superiores a 16 onzas de pesaje se considera un "paquete") recibió en la oficina de correos de Estados Unidos debe indicarse claramente en el exterior del paquete, "autorizado por la oficina política." Si el paquete no está claramente marcado, será rechazado y devuelto al remitente. No compareceréis a la institución. Esta declaración se refiere a los paquetes de todas las fuentes, miembros de la familia, abogados, etc. Es responsabilidad del interno para hacer la notificación de este requisito. **Revistas, libros de softback o libros de tapa dura pueden enviarse desde direcciones nacionales para los internos en las instituciones de seguridad mínima y baja. En la USP y las instituciones de seguridad medio, todos los libros y revistas deben venir de una editorial o librería. Periódicos recibidos en todas las instituciones en el**

complejo deben provenir directamente de una tienda editor o libro.

- Materiales educativos - nombre del recluso debe aparecer en una lista proporcionada por el Departamento de educación. Todos los materiales se reenviarán al Departamento de educación para la distribución y aprobación final.

**Publicaciones entrantes** - La oficina permisos internos suscribirse y recibir publicaciones sin aprobación previa. El término "publicación" significa un libro, único tema de una revista o periódico de materiales dirigidos a un recluso específico, tales como folletos publicitarios, folletos y catálogos. Un recluso puede recibir periódicos y publicaciones de tapa dura, publicaciones de cubierta suave, revistas, folletos, etc. En la USP y las instituciones de seguridad medio, un recluso puede recibir publicaciones cubierta suave (que no sean periódicos) sólo de un editor, librería o club del libro. En las instituciones de seguridad mínima y baja, un recluso puede recibir publicaciones cubierta suave (que no sean periódicos) de cualquier fuente.

El director rechazará una publicación si está decidida a ser perjudicial para la seguridad, el buen orden o la disciplina de la institución, o si podría facilitar la actividad criminal. Pueden rechazarse publicaciones que cumplen con uno de los siguientes criterios:

- Se representa o describe procedimientos para la construcción o uso de armas, municiones, bombas o artefactos incendiarios.
- Representa, fomenta o describe métodos para escapar de las instituciones correccionales o contiene planos, dibujos o descripciones similares de las instituciones del Buró Federal de prisiones.
- Se representa o describe procedimientos para la elaboración de bebidas alcohólicas o la fabricación de drogas.
- Está escrito en el código.
- Muestra, describe o fomenta actividades que pueden ocasionar el uso de violencia física o interrupción del grupo.
- Se anima o instruye en la Comisión de actividades delictivas.

Materiales que son sexualmente explícitos o cuentan con desnudez no están autorizados. Cualquier material de este tipo recibida

por un recluso será rechazada por el personal de la oficina de correos y devuelto al remitente.

**Correo especial** - "Mail especial" es una categoría de correspondencia que puede ser enviado fuera de la institución sin abrir y no leído por el personal, que incluye la correspondencia: Presidente y Vice Presidente de los Estados Unidos, Departamento de justicia de Estados Unidos (incluido el Buró de prisiones), la Fiscalía oficina, Cirujano General, servicio de salud pública de Estados Unidos, Secretario del ejército, Marina o cortes de la fuerza aérea, Estados Unidos Oficiales de libertad condicional Estados Unidos, miembros del Congreso de Estados Unidos, embajadas y consulados, gobernadores, Procurador General del estado, fiscales, directores de departamentos estatales de correcciones, estado condicional Comisarios, los legisladores estatales, los tribunales del estado, estado de probación, otro federal y policías estatales, abogados y representantes de los medios informativos.

"Correo especial" también incluye el correo recibido de los siguientes: Presidente y Vice Presidente de los Estados Unidos, abogados, miembros del Congreso de Estados Unidos, embajadas y consulados, el Departamento de justicia estadounidense (excluyendo el Buró de prisiones pero incluyendo procuradores), otro federal ley oficiales, Procurador General del estado, fiscales, gobernadores, cortes de Estados Unidos (incluyendo oficiales de libertad condicional de Estados Unidos) y los tribunales estatales. Para la correspondencia entrante ser procesados bajo los procedimientos de "Correo especial", el remitente debe identificar adecuadamente en la envoltura y el frente del sobre debe ser marcado "correo especial - abierto solamente en presencia de la reclusa."

Un miembro del personal designado abre entrante "correo especial" en la presencia del interno. Esto se hace generalmente por el Consejero Correccional o encargado del caso. Estos artículos se verificará por contrabando física y para la calificación de "Correo especial". La correspondencia no será leída o copiada si el remitente en realidad él/ella ha identificado en la envoltura y la parte delantera del envoltorio indica claramente que la correspondencia es "Correo especial" con instrucciones especiales a ser abierto solamente en presencia de los reclusos. Sin una adecuada identificación como "Correo especial", el personal puede tratar el correo como correspondencia general. En este caso, el correo puede ser abierto, leer y examinado.

**Correspondencia entre los reclusos confinados** - Un recluso puede permitirse que se corresponden con un recluso confinado en otra institución penal o correccional. Esto está permitido si el otro recluso es un miembro de la familia inmediata o una fiesta en una acción legal (o testigo) en el que ambas partes están involucradas. Se aplican las siguientes limitaciones adicionales: tal correspondencia siempre puede ser inspeccionado y leído por el personal en el envío y recepción de institución (no puede ser sellado por el recluso).

El director de la unidad en cada institución debe aprobar de la correspondencia si ambos reclusos se encuentran bajo custodia federal. Los directores de ambas instituciones deben aprobar de la correspondencia, si uno de los internos se encuentra en una institución no federales.

**Rechazo de correspondencia-** El director podrá rechazar correspondencia enviada por o a un preso si está decidida a ser perjudicial para la seguridad, orden o disciplina de la institución, a la protección del público, o si podría facilitar la actividad criminal. Ejemplos de la correspondencia rechazada:

- Cuestión que no las bajo la ley de normas postales.
- Información de escape parcelas, de planes para cometer actividades ilegales o que violan las reglas de la institución.
- Dirección de negocios de un reo (acto prohibido 334).  
Un preso no puede dirigir un negocio mientras confinado.

**Notificación de rechazo.** - El alcaide le dará aviso por escrito al remitente sobre el rechazo del correo y el motivo del rechazo. El remitente de la correspondencia rechazado puede apelar el rechazo. El reo también será notificado del rechazo de la correspondencia y las razones para ello. El recluso tiene también el derecho de apelar el rechazo. El director referirá la apelación a un oficial designado distinto al que originalmente desaprobó la correspondencia. Correspondencia rechazado ordinariamente será devuelto al remitente.

**Recepción de artículos personales** - Internos que deseen tener objetos personales por correo a la institución enviará una solicitud electrónica interno al personal al jefe del departamento responsable del elemento solicitado como sigue:

- Director de la unidad - lanzamiento ropa.



- Especialista en sistemas de salud - prótesis y audífonos.
- Director - Adjunto artículo cuestionable o artículos no incluidos en las otras categorías se presentará al director asociado para una decisión.

El jefe del Departamento informará al interno de la decisión. Si la solicitud es aprobada, el jefe del Departamento completará el formulario de autorización correspondiente. Personal de la oficina de correos no aprobará ningún elemento o paquete para la entrega a menos que esta forma de aprobación está en el archivo.

**Reenvío de correo Personal de la oficina de correos** - enviará correo correspondencia general (en contraposición a correo especial) a la nueva dirección proporcionada por el recluso en el momento de lanzamiento para un período de 30 días. Después del período de 30 días, general correo recibido será devuelto al remitente con la notación "no en esta dirección - devolver al remitente." Después de 30 días, se utilizará la dirección facilitada para reenviar correo legal especial y.

**Los fondos recibidos a través del correo-** Cualquier dinero recibido a través del correo será rechazado y devuelto al remitente. Es responsabilidad del interno para informar a quien estará enviando fondos a ellos acerca de los procedimientos de la caja nacional de seguridad. La dirección y los procedimientos para la caja nacional de seguridad se registran en las unidades de vivienda y en el interno A & O manual.

**Artículos no autorizados recibidos a través del correo** - Cualquier artículo (s) recibida con correspondencia que no está autorizado será rechazado y devuelto al remitente. El reo será notificado de cualquier artículo o artículos devueltos y el motivo de rechazo. Una copia del formulario de rechazo, junto con los artículos no autorizados normalmente será devuelto al remitente. No están autorizadas las fotografías sexualmente explícitas de cualquier fuente.

**Correo interno bienes personales-** Internos que deseen tener objetos personales por correo a la institución enviará un policia electrónico a jefe del departamento responsable para el elemento solicitado.

#### TRULINCS

Los reclusos mantienen su propia lista de contactos para comunicarse con la comunidad y el público utilizando TRULINCS

(Fondo Fiduciario limitado sistema de comunicación interno). Se les permite hasta 100 contactos activos totales; de estos 100 contactos, puede haber hasta 30 contactos telefónicos y 30 contactos de mensajes electrónicas. Los reclusos deben usar el sistema TRULINCS para imprimir etiquetas para correo saliente correspondencia cuando se utiliza el servicio postal. Los internos que no tienen acceso a una estación TRULINCS deberán presentar un formulario de solicitud de contacto a su equipo de la unidad para su aprobación. Una vez presentado, el contacto se procesarán normalmente dentro de cinco días hábiles. Cuando el reo necesita añadir, eliminar o cambiar un contacto, deberán presentar otra solicitud de contacto a su equipo de la unidad. Otra vez normalmente será procesada dentro de cinco días hábiles. Cambios a la lista de contactos de un reo pueden presentarse una vez al mes (esto no se aplica a los internos que tienen el acceso a una estación de trabajo TRULINCS). Los números de teléfono a moteles locales no son autorizado. **Nota: información falsa en la preparación de su lista de teléfono autorizado puede resultar en acción disciplinaria. Debe identificar correctamente un individuo primario en el que desea contactar en el teléfono entrado en TRULINCS.**

**Mensajería electrónica:** Reclusos podrán intercambiar mensajes electrónicos con contactos aprobados. Los procedimientos para esto pueden encontrarse en el suplemento complejo correspondencia.

**Solicitud de personal - interno electrónico** Internos que tienen acceso a las estaciones de trabajo TRULINCS deben utilizar el sistema al enviar la solicitud electrónica interno al personal (policía electrónica). Se limitan a una petición por día y no hay ningún cargo por esta función.

**Documentos locales** - Característica del Local documentos de TRULINCS actúa como un tablón de anuncios electrónico. Una amplia variedad de información electrónicamente está publicada aquí (menús, horarios, memorandos, etc.). Es responsabilidad del interno a ser consciente de todos los documentos electrónicamente publicados.

#### **ACCESO A SERVICIOS LEGALES**

**Correspondencia legal-** Correspondencia legal o a abogados serán tratados como "Correo especial" si está correctamente marcado. La envoltura se debe marcar con el nombre del abogado, una indicación que tiene un abogado, y la parte delantera de la envoltura debe estar marcada "Especial correo - abierto

solamente en presencia del interno". Es la responsabilidad del interno para asesorar a su abogado acerca de esta política. Si correo legal no está marcado correctamente, se abrirá como correspondencia general. "Correo especial" serán entregado al personal de SIS en oficina de los tenientes o sumergirse entre mediodía y las 12:30, del lunes al viernes.

**Abogado visitas** - Abogados normalmente deben hacer citas de avance para cada visita. Abogados se anima a visitar durante las horas de visita regulares. Sin embargo, se pueden organizar visitas de un abogado en otras veces basados en las circunstancias de cada caso personal disponible. Abogado visitas estarán sujetos a supervisión visual pero no audiocontrol.

**Material legal** - Visitas de abogado, se permite una cantidad razonable de materiales legales en el área visitante con aprobación previa. Material legal puede ser transferido durante las visitas de abogado pero está sujeta a inspección por contrabando. Este material se tratará de una manera similar como los procedimientos de "Correo especial" descritos anteriormente. Los reclusos se esperan para manejar a la transferencia de materiales jurídicos a través del correo lo más frecuentemente posible.

**Abogado llamadas** - Para hacer una llamada telefónica sin supervisión a un abogado, un recluso debe organizar para tal una llamada a través de su equipo. La llamada será una llamada por cobrar o pagado por el recluso.

**Biblioteca de derecho** - La biblioteca de derecho se encuentra en el Departamento de educación y contiene una variedad de materiales de referencia legal para el uso en la preparación de documentos legales.

**Notario público** - Bajo las disposiciones de USC:4004 18, personal de la Agencia Federal de prisiones está autorizado a notarizar documentos. La ley permite recluso documentos que contienen la declaración, "verdadera y correcta bajo pena de perjurio" suficiente en los tribunales federales y otras agencias federales. Algunos Estados no aceptará un notario de gobierno para transacciones de bienes raíces, las ventas de automóviles, etc. En estos casos será necesario contactar con el personal de la unidad de acuerdo con un estado de Texas notario público.

**Copias de materiales legales** - Con arreglo a los procedimientos de la institución, los internos pueden copiar los materiales necesarios para su investigación o asuntos legales. Hay una máquina de copia interno disponible en la biblioteca de derecho que utiliza el sistema de tarjeta de débito. Reclusos pueden comprar créditos de copia en la Comisaria para utilizar la máquina de la copia del recluso.

Individuos que no tienen fondos y pueden demostrar una clara necesitan de copias particulares podrán presentar una solicitud por escrito para una cantidad razonable de duplicación gratuita a la atención de su equipo.

**Reclamaciones federal Tort**

Si la negligencia de la institución personal resultados en lesiones personales o pérdida de propiedad o daños a un preso, puede ser la base de una reclamación bajo el Federal Tort Claims Act. Para presentar una reclamación, los reclusos deben completar un 95 de forma estándar. Pueden obtener este formulario al presentar una petición electrónica de reo a miembro del personal o solicitar uno a través de su Consejero Correccional.

**Acceso interno al archivo Central** - Un recluso puede solicitar la revisión de las porciones revelable de su archivo central. Personal de equipo la unidad permitirá la revisión del archivo central previa solicitud por escrito de la reclusa.

**Acceso interno a otros documentos** - Un recluso puede solicitar acceso a los "documentos no revelable" en su archivo central y archivo médico, o a otros documentos relativos a sí mismo que no están en su archivo central y médicos. La solicitud debe ser por escrito y enviada por el recluso directamente:

Director  
Oficina de prisiones  
ATTN: FOI petición  
320 First Street, N.W.  
Washington, D.C. 20534

Dicha solicitud debe describir la naturaleza de los registros querido brevemente y aproximar las fechas cubiertas por el registro. El reo también debe proporcionar su número de registro y fecha de nacimiento para fines de identificación.

Una petición en nombre de un recluso por un abogado o cualquier otra persona para los registros sobre el reo debe ser por

escrito y enviado a la dirección de la Oficina Central de la mencionada. La solicitud no debe ser enviada a la institución. La solicitud debe contener una copia del consentimiento del interno para revelar la información solicitada.

**Ley de mejoramiento de seguridad corte de 2007-** Esta ley (ley pública 110-177) fue promulgada en ley el 07 de enero de 2008. La ley agrega dos nuevas disposiciones (18 U.S.C. 119 y 1521) al Código Penal que son de particular importancia para la población reclusa. Copias de la ley están disponibles en el biblioteca de derecho interno.

**Libertad de información y privacidad Ley de 1974** - La ley de privacidad de 1974 prohíbe la publicación de información de registros de la agencia sin una solicitud por escrito, o sin el consentimiento previo por escrito de la persona a quien se refería el registro, salvo casos específicos. Todas las solicitudes formales para el acceso a los registros sobre otra persona o agencia antecedentes distintos de los relativos a sí mismos (incluyendo declaraciones de programa y operación memorandos) deberán ser procesadas a través de la Freedom of Information Act, USC:552 5.

#### **Clemencia Ejecutiva**

La balanza de pagos informa a todos los internos que el Presidente de los Estados Unidos está autorizado bajo la Constitución para conceder indultos por indulto, conmutación de pena o indulto. El indulto es un acto ejecutivo de gracia que es un símbolo de perdón. No conlleva inocencia ni tiene borrar el registro de la convicción. Un indulto restaura los derechos civiles y facilita la restauración de licencias profesionales y otras que podría haberse perdido por causa de la condena. Otras formas de clemencia Ejecutiva incluyen la conmutación de la sentencia (reducción de la condena impuesta después de una condena) y el indulto (la suspensión de la ejecución de una sentencia por un período de tiempo). Los reclusos deben comunicarse con su administrador de caso asignado para obtener información adicional sobre este programa.

#### **Conmutación de la pena**

La balanza de pagos también asesora a reclusos de conmutación de penas. Conmutación de la pena suele ser la última oportunidad para corregir una injusticia que se ha producido en el proceso de justicia criminal. Los reclusos solicitar la conmutación de la pena deben hacerlo en formas disponibles desde el equipo de la unidad asignada. Las normas que rigen estas peticiones están disponibles en la biblioteca de derecho.

### **Perdón**

El indulto no se pueden aplicar para hasta la fecha de vencimiento de por lo menos cinco años desde la fecha de liberación de confinamiento. En algunos casos de delitos de carácter grave, tales como violación de las leyes de narcóticos, las leyes de Control de armas, las leyes de impuesto sobre la renta, perjurio y violación de la confianza pública que implica falta de honradez personal, sumas substanciales que implican fraude de dinero, violaciones relacionados con la delincuencia organizada o delitos de carácter grave, es generalmente requiere un período de espera de siete años.

### **Liberación/reducción compasiva en oración**

El Director de la oficina de prisiones puede movimiento Tribunal de sentencia de un recluso para reducción de sentencia (RIS) para un recluso que presenta circunstancias extraordinarias y convincentes. 18 U.S.C. § 3582 y declaración del programa en *compasivo liberación o reducción en oración*. La balanza de pagos puede considerar las circunstancias médicas y no médicas. La balanza de pagos consulta con la Fiscalía que el recluso procesado y notificará a una y las víctimas de la ofensiva actual del interno. Si se concede el RIS, el juez emitirá una orden para la liberación de los reclusos y luego generalmente comenzará sirviendo el término anteriormente impuesto de libertad supervisada. Si RIS solicitud el reo es denegada, el recluso se proporcionará una declaración de motivos de la denegación. El recluso podrá apelar una negación a través del procedimiento de recurso administrativo. Desmentidos por el Consejo General o el Director Agencia final decisiones y no son apelables. Los reclusos que sienten que su solicitud es de emergencia (por ejemplo, una condición médica terminal) podrá indicar como tal con arreglo al Reglamento. (Véase 28 / CFR par 542, subparte B).

### **TELÉFONOS**

**Regulaciones del teléfono Reconocimiento de voz de usos** - el sistema interno de teléfono (ITS) por motivos de seguridad. Los internos que deseen utilizar el sistema de teléfono deben tener su voz registrada. Esto es para ser realizado en la casa abierta de servicios internos, celebrada el lunes al jueves de 11:30 a 12:00 (excepto festivos) en la ropa. Hay teléfonos en cada unidad de vivienda general para uso interno. Los teléfonos estará abiertos desde las 6:00 a 22:00 todos los días. Débito y llamadas por cobrar se pueden hacer. Ningún tercero, facturación de terceros, tarjeta de crédito o llamadas de tres

vías están permitidas en estas líneas. Cualquier violación de las regulaciones del teléfono será sujeto a acción disciplinaria. Los teléfonos son para ser utilizado únicamente con fines lícitos. Amenazas, extorsiones, etc., puede resultar en enjuiciamiento. Todos los teléfonos internos están sujetas a monitoreo y grabación. Los reclusos deben contactar con su administrador de caso o Consejero Correccional para concertar una llamada del abogado incontrolada.

Unidad equipo personal y los servicios religiosos se permiten normalmente para ayudar a un preso con una llamada de emergencia durante una crisis familiar o la muerte en la familia y para ayudar a una incontrolada llamada legal a abogados. Los reclusos en segregación disciplinaria y detención administrativa pueden hacer un número limitado de llamadas. Aunque hay un teléfono disponible para uso limitado en la unidad especial de vivienda, por lo general, llamadas de teléfono para los internos en la segregación se colocará por los oficiales de unidad de vivienda especial.

Se espera que cada recluso encargará de sus llamadas de tal manera que permita el uso de los teléfonos de todos los presos. Las llamadas están limitadas a 15 minutos de duración por llamada. Todos los internos están limitados a un total de 300 minutos de llamadas por mes (cobrar o directo). Los teléfonos no se utilizará para llevar a cabo un negocio. Teléfonos institucionales no pueden utilizarse sin el permiso de un miembro del personal.

A su llegada a la institución, usted recibirá un número de teléfono código de acceso (PAC) para realizar llamadas telefónicas. Un recluso es no darle su número PAC a otro recluso. Informe comprometido números PAC inmediatamente al personal de la unidad.

**Nota: Los reclusos no están permitidos agregar números de teléfono y llamadas telefónicas de otros reclusos. Esto se considera elusión del teléfono procedimientos de control y puede resultar en acción disciplinaria.**

#### VISITANDO

**Horario de visitas** - Procesamiento de visitantes comenzará a las 8:30, en los sábados, el domingos y días feriados federales no caer un viernes (los visitantes no están permitidos en el área de entrada hasta este momento). Nadie será procesado después de 9:30, fines de semana y días festivos, en preparación para el

conteo de 10:00. Además, no se permiten visitas serán procesados después de 14:00 en la preparación de la cuenta de 16:00.

Campo de concentración satélite (SPC) : Visitas sociales están programados el sábado, el domingo y festivos de 8:00 a 15:00

Institución de baja seguridad : Visitas sociales están programados el viernes (17:00 a 20:00), el sábado, el domingo y días festivos federales (para no caer el viernes de vacaciones) de 8:30 a 15:00

Visitas los sábados y el domingos se basará en un programa de pares e impares. Los internos tienen un número impar de registro visitará en días impares de fin de semana. Reclusos con un número de registro incluso visitará en incluso días de fin de semana. El impar y el número es determinado por el quinto dígito del número del registro.

#### Ejemplo

Recluso John Doe, Reg n° 1234 "5" - 678, visitaría en las fechas de fin de semana números impar.  
Recluso John Doe, Reg N° 4321 "0" - 072, visitaría en número par las fechas de fin de semana.  
Los números impares son: 1, 3, 5, 7, 9 (puede visitar en todas las fechas de fin de semana extraño).  
números pares son: 0, 2, 4, 6, 8 (se puede visitar en todo incluso las fechas de fin de semana).

Prisión de institución/Reino seguridad media  
Visitas sociales están programados el viernes (17:00 a 20:00), el sábado, el domingo y días festivos federales (para no caer el viernes de vacaciones) de 8:30 a 15:00

**Número de visitantes** - En FCC Beaumont, un límite de cinco visitantes, niños incluidos, están autorizados a visitar al mismo tiempo. Los bebés que están obligados a ser llevada por un visitante adulto no se incluirán en el total de cinco visitantes.

Cada niño capaz de caminar sin ayuda de los visitantes adultos se considerarán como uno de los cinco visitantes autorizados.



Las personas menores de 18 años deben haber escrito consentimiento de un padre o tutor legal para visitar, y aquellos visitantes menores de 16 años de edad deben ser acompañados por un adulto responsable. Los visitantes menores de 16 años no están obligados a estar relacionado con el reo siendo visitado.

Si por cualquier motivo un visitante tiene que salir de la sala de visitas, finalizará la visita por el día. Servicios sanitarios están disponibles para los visitantes dentro de la sala de visitas.

**Split visitas-** Más que el número autorizado de visitantes llegarán al mismo tiempo por un preso, una split visita puede ser arreglada a la discreción del teniente de las operaciones. Una fractura se define como una visita donde uno o más de estos visitantes dejan la sala de visitas y son reemplazados por otros visitantes autorizados. Los visitantes terminando la visita deben abandonar los terrenos de la institución. No se les permite esperar en la entrada o estacionamiento. Durante las visitas de split, se permitirá solamente un intercambio de visitantes (por ejemplo, individuos no dejando posteriormente devuelto por visitar aún más ese mismo día la sala de visitas para permitir a otros miembros del partido a visitar a mayo).

**Frecuencia de las visitas-** Visitas en FCC Beaumont, entrevistas de aplicación de la ley o el abogado no contará en el sistema de puntos. Todas las visitas con agencias policiales será coordinadas a través del Supervisor especial de investigación (SIS). Reclusos solicitando puntos visitas adicionales deben obtener aprobación por escrito del SIS y el director de la unidad a través de una recomendación por parte del equipo de la unidad y el capitán complejo/adjunto. Una copia de esta autorización debe estar en la entrada antes de la visita.

Campo de concentración satélite (SPC) : Presos asignados a la SPC están autorizados a visitar el sábado, el domingo y festivos federales solamente de 8:00 a 15:00

Institución/medio de baja seguridad seguridad institución/USP:

Los reclusos están restringidos al número de visitas que pueden recibir. Cada recluso se repartirán 12 puntos al principio de cada mes para ser utilizado de la siguiente manera:

Visita ocurre desde el viernes (no festivos) 17:00 a 20:00, se cobrará un 1 punto. Los fines de semana y feriados, se descontarán dos 2 puntos por sesión. Una sesión se define como (por ejemplo, 8:30 - 11:30 y 11:30 - 15:00) Los reclusos con la cantidad apropiada de puntos podrán visitar ambas sesiones. Una visita de un fin de semana o día festivo Federal que cubre dos sesiones (por ejemplo, 8:30-15:00) se cobrará 4 cuatro puntos. Visitas que se producen en un viernes en la cual cae feriado Federal se cobrará 2 dos puntos.

**Los visitantes - aprobado** Visitas están autorizados a aquellas personas en lista de visitas aprobadas el reo según lo autorizado por el equipo de la unidad. Es la responsabilidad del interno para asesorar a sus visitantes no visitar antes de recibir la notificación de que han sido autorizado como visitantes y notificar a los visitantes una vez que se ha concedido la aprobación. Personas intentando visitar que no están en lista de visitas aprobadas el reo será negado entrada a la institución.

a. definiciones:

Miembros de su familia inmediata: Familiares inmediatos se definen como madre, padre, padrastros, padres adoptivos, hermanos, hermanas, esposa y niños. Inserción de una concubina requerirá la verificación de la relación.

Otros familiares, amigos y asociados: esto incluye abuelos, tías, tíos, primos y mis suegros. Las personas en esta categoría normalmente se concederá privilegios de visita. Visitas de amigos y asociados ofrece una relación positiva y constructiva para un recluso. Privilegios de visita puede extenderse a los amigos y otros familiares no proporcionan que la visita no amenaza la seguridad de la presa o la seguridad de la institución. La relación que han establecido antes del encarcelamiento de los reclusos. En la mayoría de estos casos, una revisión será necesaria antes de la aprobación por el director de la unidad. Con excepción de la familia inmediata visitantes no será colocados en lista de visitas aprobado más de un reo.

Con el fin de controlar y proporcionar un ambiente deseable en el área de visita adecuadamente, otros parientes, amigos y asociados permitieron en los internos aprobado lista de visitas se limitará a diez 10.

Las personas con antecedentes penales: la existencia de una historia de arresto o historiales criminales no necesariamente excluye privilegios de visita. Una evaluación cuidadosa debe darse en cuanto a la naturaleza y el alcance de la historia en relación con la reciente actividad criminal y antecedentes penales. Estos factores deberían sopesarse contra el valor de la relación y la seguridad de la institución.

Ex-presos: Rara vez las personas en esta categoría se permitirá visitar. En aquellos casos en que dichas visitas, el director asociado debe dar aprobación previa con la recomendación del equipo de la unidad.

b. nuevos compromisos:

Cuando no hay disponible una lista aprobada de visita, visitas para nuevos compromisos estará limitadas a los miembros de su familia inmediata. Una lista de familiares inmediatos se proporcionará el equipo de la unidad por el recluso, tan pronto como sea posible, después de la llegada a esta institución. Normalmente, los miembros de la familia inmediata son aprobados por el equipo de la unidad, después de que la relación es verificada por el equipo de la unidad. Estos visitantes deben tener identificación adecuada que indique que son miembros de la familia inmediata del interno. Una revisión de informe de investigación pre-sentencia del interno, si está disponible, puede ser necesaria.

El equipo le solicitará información de los "potenciales visitantes" que no son miembros de la familia inmediata del interno, antes de colocar los "potenciales visitantes" en lista de visitas aprobadas el reo. Cuando es necesaria una investigación de fondo antes de aprobar un visitante, el recluso se celebrará responsable de llevar el formulario de autorización

de liberación reenviado al visitante propuesto. El interno es responsable de gastos por correo el BP-S309 y BP-S310.

El equipo de la unidad notificará al interno de cada aprobación o desaprobación de una persona buscada por su lista de visitas. El interno es responsable de notificar al visitante de la aprobación o desaprobación a visitar. El equipo es responsable de proporcionar al visitante aprobado con las direcciones de transporte desde y hacia la institución.

**Visitando las restricciones y hacinamiento** - Visita puede ser reducido o terminó debido a una emergencia conducta inadecuada por parte de un interno o su visitante (s), o cuando la zona de visita se convierte en hacinamiento. Si fuera necesario restringir o terminar por hacinamiento, el oficial de guardia de la institución y el teniente de la operación se consultará. El oficial de sala de visita se aplicará la regla hacinamiento a aquellos visitantes que entraron en el salon de visitas primero basado en su tiempo de inicio de sesión. Se harán excepciones para los visitantes que viajaban más de 100 millas.

**Visitando las restricciones-** Visita puede estar restringida a situaciones controladas o supervisar más estrechamente visitas cuando hay una sospecha razonable de que el visitante puede intentar introducir de contrabando, cuando ha habido un incidente previo de dicha introducción o intento de introducción, o cuando hay alguna preocupación, basado en el buen juicio correccional, corriendo sobre el visitante que presenta un riesgo para el seguro y ordenado de la institución. Estas restricciones serán aprobadas por la institución oficial y teniente de la operación. Los visitantes están sujetos a pat al azar y búsquedas de vehículo por personal en cualquier momento.

**Conducta del visitante-** Cada recluso debe asumir responsabilidad por la conducta de su visitante. Los niños deben ser controlados en la consideración de otros grupos de visitantes y no ser permitidos alejarse de la zona inmediata, correr sobre el salon de visitas, o crear ruido que perturba otras visitas. Falta de control niños resultará en la terminación de la visita. Esta responsabilidad se extiende a la presencia de los visitantes en cualquier lugar en los terrenos del complejo Correccional Federal. No se permitirá a esperar en el estacionamiento o entrada.

**Conducta del interno-** Cada recluso seguirá políticas, reglas y regulaciones todos de oficina como pertenecen a la sala de visita a.

Cada recluso firmará las reglas de visita antes de la entrada en el salon de visitas.

**Propiedad personal** - Visitantes están impedidos de traer animales por motivos institucionales con la excepción de un perro utilizado para ayudar a los visitantes impugnados visualmente deteriorados y audio. Disponen de armarios para almacenar artículos que están prohibidos en la zona de visita. Las madres de niños lactantes se permitirá entrar con:

- 1 uno pequeño (tipo de receptor) manta de bebé
- mezcla de fórmula uno 1 (sellado)
- 2 dos biberones vacíos (de plástico)
- tres 3 pañales (por trapos de niño y bebé)
- 1 una cuchara (plástico)
- 2 dos frascos de comida para bebés (sellado)

Estos artículos pueden transportarse en una bolsa tipo claro y transparente. Ningún otro alimento o bebida puede ser traído a la institución por un visitante. Los siguientes artículos no están permitidos en el salon de visitas y deben ser almacenados antes de la entrada:

- Buscapersonas o celular
- Equipo de grabación o cintas
- Equipos para fotografia
- Radio o reproductores de cintas
- Personales claves
- Alimentos de fuentes externas
- Periódicos, revistas, libros, etc..
- Productos de tabaco

Dinero: No se aceptarán dinero para el depósito en la cuenta del internado por el salon de visitas. Los visitantes pueden traer una moneda pequeña o embrague bolso tipo (plástico transparente) en el área visitante. Un máximo de 20 dólares en incrementos de billetes de \$5 y \$1 dólar, monedas, monedas o monedas sólo se autorizará en el salon de visitas.

Máquinas expendedoras: Máquinas expendedoras de se encuentran en la zona de visita para su uso por los visitantes. Los visitantes están autorizados a comprar los alimentos de las máquinas expendedoras para ellos mismos y los reclusos. Los presos no deben manejar dinero o cambio, o comprar artículos de las máquinas expendedoras. Personal, visitantes, ni los

reclusos están autorizados a agitar o punta de máquinas expendedoras. Visitantes interno asesorará al personal de Salon de visitas de ventas problemas como elementos que no caen libremente de la rejilla. El personal de la sala de visita documentará el nombre del visitante, número de teléfono, tiempo, fecha, recluso visitó, número del interno, monto perdido y aconseje el vendedor fuera posible reembolso. Las máquinas expendedoras están fuera del alcance de los reclusos en todo momento.

Medicamento: Medicamentos de apoyo sólo la vida (como se identifica en la receta) están autorizados para su uso en el salon de visitas. Se permitirá solamente la cantidad que puede caber en la pequeña bolsa transparente en cualquier momento. Todos los medicamentos se quedará en la visita sala oficial de recepción a su llegada a la sala de visita a.

Comisario tarjetas (tarjeta de identificación interno): Tarjetas de identificación de interno se presentará para propósitos de identificación y mantenidas en la habitación de visita turística. Si el interno no tiene una tarjeta de identificación del reo, debe informar a la oficina del teniente antes de informar a la sala de visita. El personal de la sala visitando identificará todos los internos antes de cualquier visitante partiendo a la realización de horas Salon de visitas.

Interno propiedad: El interno no tendrá nada para visitar excepto artículos necesarios tales como: un par de gafas graduadas, un peine, un anillo de bodas, medallon religioso (sin piedra), autorizó religiosa sombrero y un pañuelo. Papeles legales aprobados por el equipo de la unidad se permitirá sólo durante las visitas de abogado. Materiales legales adoptadas en el salon de visitas, o recibido de abogados se limitará a aprobado abogado visitas solamente de acuerdo con declaración de programa, las actividades legales, interno. No hay artículos personales se mantendrá en la sala de chantaje. Medicamentos, tales como tabletas de nitroglicerina pueden permitirse cuando autorizado, por escrito, por el especialista en sistemas de salud.

Firmas y documentación: Papeles o regalos no deben ser intercambiados. Si hay documentos legales para ser discutido, el asunto debe ser liberado con equipo del interno antes de la visita. Las firmas o la recepción de documentos legales no están permitidos excepto por la aprobación del Director de la unidad. Documentos legales deben ser enviados a la institución en todos los demás casos.

## **Visitas especiales-**

Abogado visitas: Visitas abogado, incluyendo Paralegal, secretarios y asistentes legales se efectuarán según declaración del programa, las actividades legales, interno. Abogado visitas llevará a cabo en el salon de visitas y serán supervisados periódicamente por el equipo designado. Idealmente, previo aviso de despacho de la fiscalía debe solicitarse por lo menos 72 horas de antelación debido al número limitado de stands abogado privado y la necesidad de organizar la supervisión del personal. Cuando es inevitable una visita sin previo aviso, personal de la unidad deberá revisar la urgencia para su aprobación con el capitán y el equipo de la unidad puede coordinar la visita.

Visitas consulares: Cada vez que se ha determinado un reo es un ciudadano de un país extranjero, el representante Consular de ese país podrán visitar en asuntos de negocios legítimos. Este privilegio no se retendrá a pesar de que el reo puede ser sometido a medidas disciplinarias. Estas visitas se arreglan y aprobadas por el asistente ejecutivo.

Law Enforcement entrevistas: Normalmente, el especial Investigación Supervisor (SIS) a aprobar y coordinar todas las entrevistas entre organismos policiales y reclusos. Sin embargo, en ausencia del SIS, designado el diputado capitanes asumirá esta función.

Visitas religiosas: Visitas religiosas se llevarán a cabo durante las horas de visita regulares y serán supervisados por el oficial de sala de visita. Un preso que pide una visita pastoral con un clérigo deberá proporcionar el capellán con un policía electrónico. El capellán se entrevista al recluso y explicar los procedimientos de visita pastoral. El interno es responsable de proporcionar al capellán, el número de teléfono y la dirección del clero propuesto. Refiérase a la sección del programa de visitas especiales Declaración, visitando las regulaciones.

Visitantes de negocios: Ningún recluso está permitido activamente participar en un negocio o profesión mientras encarcelado. Un preso que ha participado en un negocio o profesión antes de compromiso se espera asignar autoridad para el funcionamiento de dicho negocio o profesión a una persona en la comunidad. Aun cuando el reo ha entregado el funcionamiento de un negocio o profesión a otra persona, puede haber una

ocasión donde debe hacerse una decisión que afectará sustancialmente los activos o las perspectivas del negocio. En tales casos, el director podrá autorizar una visita especial.

Se considerarán visitas especiales donde permisos de obra y tiempo. Visitas limitadas pueden ser autorizadas en la recomendación del Director de la unidad de la reclusa y aprobación del director asociado.

**Detención administrativa (AD) o segregación disciplinaria (DS) -** Ordinariamente, un recluso mantiene privilegios de visita mientras está en estado de detención administrativa o segregación disciplinaria. Sin embargo, seguirán los procedimientos adecuados que estén en su lugar durante su visita en la USP, media y baja las instituciones de seguridad:

- Los visitantes internos serán escoltados por salon de visitas Oficiales al designado video visitando las cabinas ubicadas en el salon de visitas de la población General en cada institución.
- El personal de la unidad de vivienda especial (SHU) acompañará el recluso solicitada al área visitante vídeo asignado en el SHU.
- Sin contacto video visita será permitido para todos internos de la unidad con la excepción de los reclusos en restricción de visita. Las visitas serán normalmente autorizado por un período de una hora por recluso el lunes y el viernes solamente.
- Abogado visitas para los reclusos SHU se llevará a cabo en el salon de visitas en una de las habitaciones de abogado/cliente.
- Todos los internos deben usar ropa en institución la sala de abogado/cliente consiste en pantalones naranjas, naranja camiseta, calcetines, ropa interior y la institución zapatos aprobados.
- En la conclusión de la visita, los reclusos serán escoltaron a su celda asignada en el SHU y la visitantes internos serán llevados a la zona del vestíbulo delantero.

**Código de vestimenta para los reclusos-** Cada institución tiene sus límites sobre el número y tipos de artículos que pueden tenerse en el salon de visitas. En FCC Beaumont, los reclusos pueden usar su anillo de bodas, religioso Medalla con cadena y arnés aprobado religiosa, un pañuelo y anteojos recetados.



Ningún elemento puede ser vuelto a la institución por el recluso excepto lo que entraron con.

Todos los internos deben usar institución emitida pantalones que se encuentran en condición limpia y aseada. Camisas deben ser usadas y metidas en todos los tiempos en el salon de visitas. Se permitirá ninguna comba o arrastre de los pantalones. Reclusos sólo se les permitirá llevar la institución emitida los zapatos con puntera de acero. Internos deben ser debidamente preparados, y ningún recluso será permitido en el salon de visitas si su negligencia de la higiene personal pudieran ofender a otros.

Los presos en la USP se vestirán hacia fuera en un overol y cocodrilos que se proporcionará a su llegada a visitas.

**Código de vestimenta para los visitantes-** Un código de vestimenta apropiado se impondrán a los visitantes entrar en FCC Beaumont, Texas. Los siguientes tipos de ropa son inapropiados para el ambiente Correccional y por lo tanto no están permitidos en el salon de visitas:

- Prendas que revelan las porciones de la parte superior del torso (es decir, blusas, estómagos).
- Prendas sin mangas (tank tops, correa de espagueti vestidos).
- Ropa deportiva (es decir, calentamiento trajes, pantalones, camisas de sudor, cualquier cosa con una capucha).
- Spandex prendas.
- Pantalones cortos.
- Faldas o vestidos de dos o más pulgadas arriba de las rodillas.
- Fatigas o ropa de camuflaje de color caqui.
- Zapatos con punta tipo tanga/abierta.
- Ropa transparente o pura (capaz de ver los tonos de piel).
- Cabeza desgaste (con la excepción de vestimenta religiosa), sombreros, gorras, orejeras, etc.
- Gafas de sol sin receta.
- Ceñido vestido o pantalones de corte/cadera bajo abrazador.

Si la ropa del visitante está en cuestión, el oficial de guardia institucional y teniente de la operación serán notificados y tomará la decisión final.

#### **Identificación de visitantes-**

La identificación es necesaria para los visitantes. Esto se logrará por una identificación con foto. Los visitantes no se permitirá ingreso sin la identificación adecuada. La identificación adecuada puede incluir los siguientes:

- Licencia de conducir válida;
- Pasaporte;
- Tarjeta de identificación estatal;
- Otras tres formas de identificación con el nombre completo y firma (por ejemplo, certificado de nacimiento), con al menos uno siendo una identificación con fotografía.

Los certificados de nacimiento, tarjetas del seguro social, etc., no son considerados la identificación adecuada. No se permitirá a visitar a personas sin identificación adecuada. Teniente de la operación será notificado en los casos de identificación dudosa. Correcta identificación de los visitantes es necesaria para cualquier visitante de 16 años o mayores.

#### **RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS**

**Interno solicitud de personal (SHU reclusos sólo)** - Formulario de la oficina BP-A148, solicitud de recluso para personal, comúnmente llamado a "policía," se utiliza para hacer una solicitud por escrito a un miembro del personal. Puede hacer cualquier tipo de solicitud con este formulario. "Cop out" puede obtenerse del SHU oficial de guardia. Miembros del personal que reciben a un "policía" responderá a la solicitud en un período de tiempo "razonable". Ver TRULINCS.

**Programa de remedio administrativo** - La oficina resalta y alienta a la resolución de quejas sobre una base informal. Un recluso debe ser capaz de resolver un problema informalmente por el contacto con los miembros del personal o mediante el envío de un policía electrónico. Cuando la resolución informal no tiene éxito, sin embargo, una queja formal puede presentarse como un remedio administrativo. No se aceptan quejas con respecto a las reclamaciones de responsabilidad extracontractual, recluso accidente compensación, libertad de

información o solicitud de acto de privacidad y quejas en nombre de otros reclusos bajo el programa de remedio administrativo.

El primer paso del programa de remedio administrativo es la documentación de los intentos de resolución informal escrito en un formulario de solicitud de resolución Informal de recurso administrativo. Los reclusos pueden obtener este formulario con su Consejero Correccional. En el formulario de solicitud de resolución Informal de recurso administrativo, el recluso brevemente se indique la naturaleza del problema y los esfuerzos realizados para resolver el problema de manera informal la lista.

Después de la solicitud de resolución Informal de remedio administrativo es completar el formulario, y si el problema no puede resolverse informalmente, el Consejero Correccional emitirá una forma BP-9 (generalmente dentro de 72 horas del tiempo que el reo acercó al empleado con el problema). El recluso debe devolver el BP-9 completado junto con el formulario de solicitud de resolución Informal de remedio administrativo al Consejero Correccional, que revisará el material para asegurar una tentativa de resolución informal fue hecha. La queja de BP-9 debe ser presentada dentro de veinte 20 días calendario desde la fecha en que se produjo la base de la incidencia o queja, a menos que no era factible presentar dentro de ese período de tiempo. Personal de la institución tiene veinte 20 días calendario para actuar sobre la queja y para proporcionar una respuesta por escrito a la reclusa. El plazo para la respuesta puede prorrogarse por otros veinte 20 días de calendario, pero el interno debe ser informado de la extensión. Cuando una queja está decidida a ser de emergencia y amenaza el recluso inmediatos en la salud o el bienestar, la respuesta debe hacerse tan pronto como sea posible y dentro de cuarenta y ocho 48 horas desde la recepción de la queja.

Si el interno no está satisfecho con la respuesta a la BP-9, puede presentar una apelación al Director Regional. Esta apelación debe ser recibida en la oficina regional dentro de veinte 20 días calendario desde la fecha de la respuesta de BP-9. El atractivo regional está escrito en una forma BP-10 y debe contener una copia del formulario BP-9 y respuesta. El atractivo regional debe ser contestado dentro de treinta 30 días calendario, a partir de la fecha que fue recibido. Este tiempo puede extenderse un adicional de treinta 30 días; Sin embargo, deberá notificarse al interno de la extensión.

Si el interno no está satisfecho con la respuesta de la Directora Regional, puede apelar a la Oficina Central del Buró de prisiones dentro de treinta 30 días calendario de la respuesta de la Oficina Regional. El recurso nacional debe estar escrito en una forma BP-11 y debe tener copias de la BP-9 BP-10 formas y respuestas.

El Consejero Correccional puede obtenerse la forma BP-11. El recurso nacional debe ser contestado dentro de cuarenta 40 días desde la fecha en que se recibe. El plazo podrá ser prorrogado un adicional de 20 veinte días; Sin embargo, deberá notificarse al interno de la extensión.

**Quejas sensibles** - Si un recluso cree que una denuncia es de una naturaleza tan sensible que él podría ser afectado si la denuncia se conoció a la institución, puede presentar la queja directamente al Director Regional. El recluso debe explicar, por escrito, la razón para no presentar la denuncia con la institución. Si el Director Regional de acuerdo que la queja es sensible, será aceptado y será procesada una respuesta a la queja. Si el Director Regional no está de acuerdo que la queja es sensible, el recluso le informará por escrito de esa determinación. Si la queja no está decidida a ser sensible, no se devolverá a los reclusos. Por lo tanto, el recluso debe conservar una copia de su queja sensible. El recluso entonces puede ponerse en contacto mediante la presentación de un BP-9 en la institución.

#### **PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

**Disciplina** - Es la política de la Oficina Federal de prisiones para proporcionar un ambiente seguro y ordenado para todos los internos. Los infractores de la oficina normas y regulaciones son tratados por el Comité de disciplina de unidad (UDC) y, para las violaciones más graves, el oficial de audiencia de disciplina (DHO). Reclusos se aconsejaron a su llegada a la institución de las reglas y regulaciones y cuentan con copias de la Oficina Federal de prisiones actos prohibidos, así como las regulaciones locales.

**Información de disciplina interno-** Si un miembro del personal observa o cree que él o ella tiene pruebas de que un recluso ha cometido un acto prohibido, el primer paso en el proceso disciplinario está escribiendo un reporte del incidente. Esta es una copia escrita de los cargos contra el reo. El reporte del incidente ordinariamente será entregado a los reclusos dentro de las veinticuatro 24 horas del tiempo personal se dio cuenta de la participación del interno en el incidente. Una

resolución informal del incidente puede ser intentada por el personal de la institución. Actos prohibidos en el código 100 (gran severidad) y en el código 200 (alta severidad) no pueden ser resueltos informalmente. Un listado completo de actos prohibidos y la escala de severidad disciplinaria están señaladas en el anexo E.

**Audiencia inicial** - Presos normalmente deben dar una audiencia inicial dentro de los tres 3 días de trabajo del tiempo personal consciente de la implicación del interno en el incidente (excluyendo el día personal se dio cuenta del incidente, los fines de semana y días festivos). El interno tiene derecho a estar presente en la audiencia inicial. El preso puede hacer declaraciones o presentar pruebas documentales en su nombre. La UDC debe entregar su decisión por escrito al reo por el cierre de las operaciones el próximo día de trabajo. La UDC podrá prorrogar estos plazos por buena causa. El director debe aprobar cualquier prórroga durante cinco 5 días. El recluso debe proporcionarse con razones escritas de cualquier extensión. La UDC se haga la disposición final del incidente o referirlo a la disciplina audiencia oficial (DHO) para seguir escuchando.

**Disciplina oficial**- La disciplina audiencia oficial (DHO) lleva a cabo las audiencias disciplinarias sobre violaciones graves de regla. El DHO no puede actuar en un caso que no ha sido mencionado por la UDC. El capitán o teniente SHU realiza revisiones periódicas de los reclusos en la unidad especial de vivienda. Un recluso se prestará con antelación aviso por escrito de los cargos no menos de 24 horas antes de la aparición del recluso antes el DHO. El reo podrá renunciar a este requisito. Un recluso se proporcionará con un miembro del personal de tiempo completo de su elección para representarlo si así lo solicita. Un recluso puede hacer declaraciones en defensa propia y puede producir pruebas documentales. El reo puede llamar testigos (o presentes declaraciones de los testigos no disponibles). Los reclusos no pueden interrogar a un testigo en la audiencia; un representante del personal o el DHO cuestionará ningún testigo para el recluso. Un recluso podrá presentar una lista de preguntas para el witness(es) al DHO si no hay ningún representante personal. El DHO solicitará una declaración de todos los testigos disponibles cuyo testimonio se considera relevante.

El interno tiene derecho a estar presentes durante la audiencia de DHO, excepto durante la deliberación o cuando se comprometería la seguridad institucional. El interno acusado puede ser excluido durante las apariciones de testigos externos.

El DHO puede posponer o continuar una audiencia por buena causa. Motivos del retraso deben documentarse en el expediente de la audiencia. Disposición final es hecha por el DHO.

**Apelaciones de las acciones disciplinarias** - De todas las acciones disciplinarias deben apelar a través del programa de remedio administrativo. DHO apelaciones están hechas para el Director Regional (BP-10) y la abogada general (BP-11).

**Unidad especial de vivienda (SHU)** - Existen dos niveles de la vivienda en la unidad especial de vivienda. Son la detención administrativa y segregación disciplinaria. Reclusos en ambos administrativos Detención y segregación disciplinaria cuentan con revisiones regulares de su situación de vivienda y son vistos por un miembro del personal de la salud servicios diarios, incluyendo los fines de semana y días festivos. Además, un miembro del personal de unidad visitará diariamente la unidad especial de vivienda. Detención administrativa separa a un recluso de la población general. En la medida práctica, presos en detención administrativa cuentan con los mismos privilegios generales que los presos en general población. Un recluso puede colocarse en detención administrativa cuando el reo se encuentra en estado retenida durante la transferencia, es un nuevo compromiso pendiente clasificación, está pendiente de investigación o una audiencia para una violación de las regulaciones de la oficina, está pendiente de investigación o juicio por un acto criminal, está pendiente de transferencia, para la protección o está acabado el encierro en segregación disciplinaria.

Segregación disciplinaria se utiliza como una sanción por violación del Reglamento y la oficina. Los reclusos en segregación disciplinaria negarán ciertos privilegios. Propiedad personal va ser decomisada. Reclusos en segregación disciplinaria están provistos de mantas, un colchón, papel higiénico y utensilios de afeitado (según sea necesario). Los reclusos pueden poseer materiales legales y religiosos en segregación disciplinaria. También, el personal deberá presentar una cantidad razonable de material de lectura no-legales. Las normas y reglamentos de la unidad especial de vivienda se aplicarán estrictamente para todos los presos confinados en la unidad.

Los reclusos gozan de una llamada telefónica cada 30 días, mientras que en la unidad. Llamadas legales son solicitadas y arregladas por los miembros del equipo de la unidad. Las

siguientes pautas para el saneamiento de la célula serán seguir estrictamente sobre células preso y bienes personales:

- No se tolerará ninguna suspensión de "Hoja de cuerdas" en cualquiera de las células dentro de la unidad.
- Las hojas no se desgarrará para cualquier propósito individual. Cualquier preso con una hoja rota en su posesión recibirá un informe del incidente que requiere que pague por el material dañado gobierno. Además, recibirá las hojas de papel por un período no debe exceder de cinco días naturales.
- Todos los artículos de "reo propiedad Personal," se almacenará cuidadosamente debajo de la litera.
- Todas las bandejas de comida, sin comer alimentos y basura se devolverá al final de cada comida. En ningún momento tazas, artículos alimentarios o cajas de cereal exceso de espuma de poliestireno se mantendrá en una celda. Esto incluye todas las bandejas de espuma de poliestireno que se utilizan para almacenar los elementos de la molestia.
- Al final de cada comida, los internos podrán depositar basura desde su celda en una bolsa de basura, cuando las bandejas son recogidas después de la comida.
- En ningún momento graffiti u otras marcas colocarán en las paredes celulares. Además, ningún elemento puede ser colgada en las paredes celulares o colocado en alféizares. Nada puede ser colgado en o a través de los orificios de ventilación por cualquier motivo.
- No hay forma de cubierta puede colocarse en las luces. Las luces no pueden ser alteradas en cualquier forma.
- Las luces están encendidas diariamente de 6:00 hasta las 22:00, todas las camas se quedarán hechas durante este tiempo.

Si alguno de los elementos antes mencionados son descubierto por un oficial de la unidad, todos los reclusos en la celda se ser refrenados por detrás, extraído de la célula y una búsqueda inmediata de la célula iniciada. Los reclusos en este estado no participará en ninguna actividad de la unidad y el teniente de unidad de vivienda especial será contactado inmediatamente. Cualquier violación de los procedimientos identificados anteriores resultará en, "Medidas disciplinarias", siendo tomadas contra los ocupantes de la celda en cuestión.

RECLUSO DERECHOS Y RESPONSABILIDADES 541.12

DERECHOS

1. Usted tiene derecho a esperar que serán tratados de manera justa, imparcial y respetuosa por todo el personal.
2. Usted tiene el derecho a ser informados de las normas, procedimientos y horarios sobre el funcionamiento de la institución.
3. Usted tiene el derecho a la libertad de religión y culto voluntario.
4. Usted tiene el derecho a la salud, que incluye comidas nutritivas, ropa de cama adecuada y ropa y un horario de servicio de lavandería para la limpieza de la misma, una oportunidad para ducha regularmente, una ventilación adecuada para el calor y aire fresco, un periodo de ejercicio regular, artículos de tocador y tratamiento médico y dental.
5. Usted tiene el derecho a visitar y se corresponden con amigos y familiares y se corresponden con los miembros de los medios informativos según Bureau normas y directrices de la institución.

RESPONSABILIDADES

1. Usted tiene la responsabilidad de tratar el personal y los internos de la misma manera.
2. Usted tiene la responsabilidad de conocer las reglas y cumplir con ellos.
3. Usted tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de los demás en este sentido.
4. Es su responsabilidad de no desperdiciar la comida, para seguir el horario de servicio de lavandería y ducha, para mantener la vivienda aseada y limpia, para mantener el área libre de contrabando, y buscar atención médica y odontológica, como usted lo necesite.
5. Es su responsabilidad para llevar a cabo adecuadamente durante visitas. No engancharás en conducta inapropiada durante las visitas para incluir actos sexuales e introducción de contrabando y no para violar la ley o las directrices de la oficina a través de su correspondencia.



6. Usted tiene el derecho de acceso libre y confidencial a los tribunales por correspondencia (sobre asuntos tales como la legalidad de su convicción, asuntos civiles, pendientes casos criminales y las condiciones de su encarcelamiento).

7. Usted tiene el derecho a asesoría legal de un abogado de su elección mediante entrevistas y correspondencia.

8. Usted tiene el derecho a participar en el uso de materiales de referencia de biblioteca de derecho para ayudarlo a resolver problemas legales. Usted también tiene derecho a recibir ayuda cuando está disponible a través de un programa de asistencia legal.

9. Usted tiene el derecho a una amplia gama de materiales de lectura para fines educativos y para su propio disfrute. Estos materiales pueden incluir revistas y periódicos de la comunidad, con ciertas restricciones.

6. Usted tiene el responsabilidad de presentar honestamente y bastante sus peticiones, preguntas y problemas a la corte.

7. Es su responsabilidad utilizar los servicios de un abogado de manera honesta y justa.

8. Es su responsabilidad utilizar estos recursos en consonancia con los procedimientos y horarios prescritos y a respetar los derechos de otros internos con el uso de los materiales y asistencia.

9. Es su responsabilidad de buscar y utilizar dichos materiales para su beneficio personal, sin privar a otros de su igualdad de derechos para el uso de este material.

## ESCALA DE ACTOS PROHIBIDOS Y SEVERIDAD DISCIPLINARIA

La UDC referirá los actos prohibidos del todo mayor severidad al DHO con recomendaciones para una adecuada disposición.

### CATEGORÍA MAYOR

<u>CÓDIGO PROHIBIDA ACTOS</u>	<u>SANCIONES</u>
100 Muertes.	A. recomienda condicional fecha rescisión o retraso.
101 Agredir a cualquier persona, o un asalto armado en el perímetro de la institución (un cargo por agresión a cualquier persona en este nivel es para usarse sólo cuando ha sido intentado o logrado lesiones físicas graves).	B. renunciar o retener el ganado tiempo buena legal o no lo son de buena conducta (hasta 100%) y terminar o no permitir tiempo extra (extra tiempo buena o buena conducta sanción no podrá ser suspendido).
102 Escapar de escolta; escapar de cualquier institución de seguro o no seguros, incluyendo el aislamiento de la comunidad; escapar de la comunidad sin escolta programa o actividad; escapar fuera una institución segura.	B.1 Disallow ordinariamente entre 50% y 75% (27-41 días) de buena conducta crédito tiempo disponible por año (una sanción de tiempo buena conducta no podrá ser suspendida).
103 Un incendio (cargado con este acto en esta categoría sólo cuando encontró a plantear una amenaza a la vida o una amenaza de graves corporal dañar o en cumplimiento de un prohibido actuar de mayor gravedad, por ejemplo, en cumplimiento de un motín o fuga; lo contrario la carga está debidamente clasificados código 218 o 329).	C. segregación disciplinaria (hasta 12 meses). D. hacer restitución monetaria. E. multa monetaria.
104 Posesión, fabricación o introducción de un arma, arma, arma, instrumento afilado, cuchillo, químicos peligrosos,	F el. pérdida de privilegios (por ejemplo, visitando, teléfono, economato, películas, recreación). G. cambio de la vivienda (cuartos). H. Retire del programa o grupo de actividad. I. pérdida de empleo. J. el depósito de propiedad personal del interno. K. decomisan contrabando. L. restringir a cuartos. M. fuera de turno.

explosivos, municiones o cualquier instrumento usado como un arma.

105 Rioting.

106 Animando a otros a los disturbios.

107 Tomando rehen.

108 Posesión, fabricación, introducción o pérdida de una herramienta peligrosa (herramientas más probables para ser utilizada en un escape o un intento de fuga o para servir como armas capaces de hacer esas peligrosas para la seguridad institucional o seguridad personal; o daños corporales graves a otros; por ejemplo, hoja de Sierra, armadura, mapas, cuerda hecho a mano, u otra parafernalia de escape, teléfono portátil, buscapersonas u otro dispositivo electrónico).

109 (No utilizar).

110 Negarse a proporcionar una muestra de orina; negarse a infundirle un alcoholímetro; negarse a participar en otras pruebas de drug-abuse.

111 Introducción o realización de cualquier narcóticos, marihuana, drogas, alcohol, drogas o parafernales relacionados, no prescrito para el individuo por el personal médico.

112 El uso de cualquier narcóticos, marihuana, drogas, alcohol, drogas o parafernales relacionados, no prescrito para el individuo por el personal médico.

113 Posesión de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, bebidas embriagantes o parafernales relacionados,

no prescrito para el individuo por el personal médico.

114 Asalto Sexual de cualquier persona, que implica tocar no consentida por la fuerza o la amenaza de la fuerza.

115 Destruyen o eliminación de cualquier artículo durante una búsqueda o intento buscar.

196 Uso del correo electrónico para un propósito ilegal o para cometer o fomenta una mayor categoría prohibida la ley.

197 Uso del teléfono para un propósito ilegal o para cometer o fomenta una mayor categoría prohibida la ley.

198 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de funciones más como otro acto prohibido de severidad mayor. Este cargo es para ser utilizado sólo cuando otro cargo de gran severidad no es exacta. Las conductas infractoras deben cargarse como "más como" uno de las listados gran severidad prohíbe actos.

Ley prohíbe conducta 199 que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o el Buró de prisiones más como otro gran severidad. Este cargo es para ser utilizado sólo cuando otro cargo de gran severidad no es exacta. Las conductas infractoras deben cargarse como "más como" uno de las listados gran severidad prohíbe actos.

## CATEGORÍA ALTA

CÓDIGO PROHIBIDA ACTOS

- 200 Escapar de un grupo de trabajo, la institución no seguro u otro confinamiento no seguro, incluyendo el confinamiento de la comunidad, con posterior regreso voluntario a la custodia del Buró Federal de prisiones en cuatro horas.
- 201 Lucha con otra persona.
- 202 (No utilizar).
- 203 Amenazando a otro con daños corporales o cualquier otro delito.
- 204 Extorsión; chantaje; protección; exigir o recibir dinero o cualquier cosa de valor a cambio de protección contra los demás, para evitar daños corporales, o bajo amenaza de informar.
- 205 Entablar sexual actúa.
- 206 Haciendo propuestas sexuales o amenazas a otro.
- 207 Usando un disfraz o una máscara.
- 208 Posesión de cualquier desautorizado bloqueo de dispositivo o ganzúa, manipulando o bloquear cualquier dispositivo de bloqueo (incluye llaves) o destruir, alterar, interferir con, usando indebidamente o dañar cualquier dispositivo de seguridad, mecanismo o procedimiento.
- 209 Adulteración de cualquier comida o bebida.
- 210 (No utilizar).
- 211 Poseer cualquier oficial = s o personal ropa.
- 212 Involucrarse en o alentar una demostración del grupo.
- 213 Animando a otros a negarse a trabajar, o para participar

SANCIONES

- A. recomienda condicional fecha rescisión o retraso.
- B. perderá y/o suspender ganado o no lo son buena conducta tiempo hasta un 50% o hasta a 60 días, cualquiera que sea menor, terminar o no permitir tiempo extra (extra tiempo buena o buena conducta sanción no podrá ser suspendido).
- B.1 Disallow ordinariamente entre 25% y 50% (14-27 días) de buena conducta crédito tiempo disponible por año (una sanción de tiempo buena conducta no podrá ser suspendida).
- C. segregación disciplinaria (hasta 6 meses).
- D. hacer restitución monetaria.
- E. multa monetaria.
- F el. pérdida de privilegios (por ejemplo, visitando, teléfono, economato, películas, recreación).
- G. cambio de la vivienda (cuartos).
- H. Retire del programa o grupo de actividad.
- I. pérdida de empleo.
- J. el depósito de propiedad personal de los reclusos.
- K. decomisan contrabando.
- L. restringir a cuartos.
- M. fuera de turno.

en un paro de labores.

214 (No utilizar).

215 (No utilizar).

216 Dar o un funcionario o miembro del personal que ofrece un soborno, o cualquier cosa de valor.

217 Dando dinero a, o recibir dinero de cualquier persona con el propósito de introducir de contrabando o cualquier otro propósito ilegal o prohibido.

Destruyen 218, alterar, o Gobierno perjudicial propiedad, o la propiedad de otra persona, con un valor superior a \$100,00, o destruir, alterar, dañar los dispositivos de la vida-seguridad (por ej., alarma de incendio) independientemente del valor financiero.

219 Robar; robo (incluyendo los datos obtenidos a través de la utilización no autorizada de un dispositivo de comunicación o acceso no autorizado a los discos, cintas, o impresos de computadora u otros equipos automatizados en el cual se almacenan los datos).

Demonstrating 220, practicantes, o usa las artes marciales, boxeo (excepto para el uso de un saco de boxeo), lucha libre, u otras formas de encuentro físico, o ejercicios militares o taladro (excepto taladro autorizada y realizada por personal).

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

222 (No utilizar).

223 (No utilizar).

224 Agredir a cualquier persona (un cargo en este nivel se utiliza cuando menos graves lesiones físicas o contacto ha sido intentado o logrado por un preso).

225 Acechando a otra persona a través de comportamiento repetido que acosa, alarmas o molesta a la persona, después de haber avisado previamente para detener esta conducta.

226 Posesión de propiedad robada.

227 Negativa a participar en una prueba física exigida o examen no relacionado con pruebas de abuso de drogas (por ejemplo, la tuberculosis ADN, VIH).

228 Tatuaje o automutilación.

229 Asalto Sexual de cualquier persona, que implica tocar sin consentimiento sin fuerza o la amenaza de la fuerza.

296 Uso del correo electrónico para abusos aparte de actividad criminal que eludir procedimientos de control de correo (por ejemplo, utilizar el correo para cometer o más un acto de alta categoría prohibida, abuso de correo especial escribiendo cartas en código; dirigir a otros a enviar, enviar, o recibir una carta o correo a través de medios no autorizados; enviar correo por otros internos sin autorización; enviar correspondencia a una dirección específica con las direcciones o intención de tener la correspondencia enviada a una persona no autorizada; y utilizando un

ficticio remitente en un intento de enviar o recibir correspondencia no autorizado).

297 Uso del telefono para abusos aparte de actividad ilegal que burlar la capacidad del personal para monitorear la frecuencia de uso del teléfono, contenido de la llamada, o el número llamado; o para cometer o más un acto de alta categoría prohibida.

298 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de funciones más como un acto más alta severidad prohibida. Este cargo es para ser utilizado sólo cuando otro cargo de alta severidad no es exacta. Las conductas infractoras deben cargarse como "más como" uno de las mencionados alta severidad prohíbe actos.

Ley prohíbe conducta 299 que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o el Buró de prisiones más como otra alta severidad. Este cargo es para ser utilizado sólo cuando otro cargo de alta severidad no es exacta. Las conductas infractoras deben cargarse como "más como" uno de las mencionados alta severidad prohíbe actos.



## CATEGORÍA MODERADA

### CÓDIGO PROHIBIDA ACTOS

300 Exhibicionismo.  
301 (No utilizar).  
302 Uso indebido del autorizado medicación.  
303 Posesión de dinero o moneda, a menos que específicamente autorizado, o exceso de la cantidad autorizada.  
304 Prestar de propiedad o cualquier cosa de valor para beneficio o mayor retorno.  
305 Posesión de algo no autorizada para la retención o recibo por el recluso y no emitió a él a través de los canales regulares.  
306 Se niegan a trabajar, o para aceptar una asignación de programa.  
307 Negarse a obedecer una orden de cualquier miembro del personal (mayo ser categorizado y cargado en términos de mayor severidad, según la naturaleza de la orden de ser desobedecida; por ejemplo, no obedecer una orden que fomenta un motín se cobraría de 105 disturbios; negarse a obedecer una orden que fomenta una pelea se cobraría como 201, lucha; negarse a proporcionar una muestra de orina cuando ordenó se cobraría como código 110).  
308 Violando una condición de un permiso.  
309 Violando una condición de un programa comunitario.  
310 Ausencia injustificada del trabajo o cualquier cesión del

### SANCIONES

A. recomienda condicional fecha rescisión o retraso.  
B. perderá y/o suspender ganado o no lo son buena conducta tiempo hasta un 25% o hasta a 30 días, cualquiera que sea menor, terminar o no permitir tiempo extra (extra tiempo buena o buena conducta sanción no podrá ser suspendido).  
B.1 Disallow ordinariamente hasta 25% (1-14 días) de buena conducta crédito tiempo disponible por año (una sanción de tiempo buena conducta no podrá ser suspendida).  
C. segregación disciplinaria (hasta 3 meses).  
D. hacer restitución monetaria.  
E. multa monetaria.  
F el. pérdida de privilegios (por ejemplo, visitando, teléfono, economato, películas, recreación).  
G. cambio de la vivienda (cuartos).  
H. Retire del programa o grupo de actividad.  
I. pérdida de empleo.  
J. el depósito de propiedad personal del interno.  
K. decomisan contrabando.  
L. restringir a cuartos.  
M. fuera de turno.

programa.

311 Fallando a realizar un trabajo según lo indique el supervisor.

312 Insolencia hacia un miembro del personal.

313 Mentira o proporcionar una declaración falsa a un miembro del personal.

314 La falsificación, la forja o reproducción no autorizada de cualquier documento, artículo de identificación, dinero, seguridad o documento oficial (puede ser categorizada en términos de mayor severidad un acuerdo con la naturaleza del artículo se reproduce; por ejemplo, la falsificación papeles escape efecto, código 102).

315 Participantes en un no autorizado encuentro o reunión.

316 Estando en una zona restringida sin autorización del personal.

317 No acatar las normas de seguridad o saneamiento (incluyendo las normas de seguridad, instrucciones químicas, herramientas, hojas de MSDS, los estándares de OSHA).

318 Usando cualquier equipo o maquinaria sin autorización del personal.

319 Usando cualquier equipo o maquinaria contraria a las instrucciones o normas de seguridad publicada.

320 Fallando a Conde.

321 Interferir con la toma de la cuenta.

322 (No utilizar).

323 (No utilizar).

324 Apuestas.

- 325 Preparar o realizar una piscina de juegos de azar.
- 326 Posesión de parafernalia de juegos de azar.
- 327 Contactos no autorizados con el público.
- 328 Dando dinero o cualquier cosa de valor a, o aceptar dinero o cualquier cosa de valor a partir de, otro recluso o cualquier otra persona sin autorización del personal.
- 329 Destruyen, alterar o dañar propiedad del gobierno o la propiedad de otra persona, con un valor de \$100.00 o menos.
- 330 Ser insalubres o descuidado; fallar en mantener la propia persona o cuartos estándares publicada.
- 331 Posesión, fabricación, introducción o pérdida de una herramienta non-hazardous, equipo, suministros u otro contrabando non-hazardous (herramientas, no es probables para ser utilizado 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 personal o la seguridad institucional) (otro contrabando non-hazardous incluye artículos tales como alimentos, cosméticos, productos de limpieza Aparatos de fumar y tabaco en cualquier forma donde prohibido y sin autorización nutricional/suplementos).
- 332 Fumando donde esté prohibido.
- 333 Fraudulenta o engañosa terminación de una capacidad de prueba (por ejemplo,

engañando a un GED u otras habilidades educativas o vocacionales de prueba).

334 Llevando a cabo un negocio; llevando a cabo o una transacción de inversión sin autorización del personal directivo.

Afiliación con pandillas comunicación 335; participan en pandillas relacionadas con las actividades; posesión de parafernalia indicando afiliación con pandillas.

336 Circulando una petición.

396 Uso del correo electrónico para abusos aparte de actividad criminal que no eluda monitoreo de correo; o acto prohibido utilizar el correo para cometer o fomenta una categoría moderada.

397 Uso del telefono para abusos aparte de actividad ilegal que no eluda la capacidad del personal para monitorear la frecuencia de uso del teléfono, contenido de la llamada, o el número llamado; o para cometer o más un acto moderado categoría prohibida.

398 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de funciones más como otro acto prohibido moderada a severa. Este cargo es para ser utilizado sólo cuando otro cargo de moderada a severa no es exacta. Las conductas infractoras deben cargarse como "más como" uno de las listados severidad prohíbe actos.

Ley prohíbe conducta 399 que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento

ordenado de la institución o el Buró de prisiones más como otra moderada a severa. Este cargo es para ser utilizado sólo cuando otro cargo de moderada a severa no es exacta. Las conductas infractoras deben cargarse como "más como" uno de las listados severidad prohíbe actos.

## CATEGORÍA MODERADA

### CÓDIGO PROHIBIDA ACTOS

400 (No utilizar).  
401 (No utilizar).  
402 Falsificación, aparentando enfermedad.  
403 (No utilizar).  
404 Usando lenguaje abusivo u obsceno.  
405 (No utilizar).  
406 (No utilizar).  
407 Conducta con un visitante en violación de las regulaciones de la oficina.  
408 (No utilizar).

### SANCIONES

B.1 Disallow ordinariamente hasta 12,5% (1-7 días) de buena conducta crédito tiempo disponible por año (para ser usado sólo donde presos que han cometido una segunda violación del mismo prohibido acto dentro de 6 meses); No permitir normalmente hasta un 25% (1-14 días) de buena conducta crédito tiempo disponible por año (para ser usado sólo donde interno

409 Desautorizado contacto físico (por ejemplo, besar, abrazar).

498 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de funciones más como otro acto de baja severidad prohibida. Este cargo es para ser utilizado sólo cuando otro cargo de baja severidad no es exacta. Las conductas infractoras deben cargarse como "más como" uno de la lista baja severidad prohíbe actos.

499 Conducta con interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o el Buró de prisiones más como otro acto de baja severidad prohibida. Este cargo es para ser utilizado sólo cuando otro cargo de baja severidad no es exacta. Las conductas infractoras deben cargarse como "más como" uno de la lista baja severidad prohíbe actos.

encontrado por haber cometido una tercera violación del mismo prohibido acto dentro de 6 meses) (una hora de buena conducta sanción no podrá ser suspendido).

D. hacer restitución monetaria.

E. multa monetaria.

F el. pérdida de privilegios (por ejemplo, visitas, teléfono, Comisario, películas, recreación).

G. cambio de la vivienda (cuartos).

H. Retire del programa o grupo de actividad.

I. pérdida de empleo.

J. el depósito de propiedad personal del interno.

K. decomisan contrabando.

L. restringir a cuartos.

M. fuera de turno.

Nota : Ayudar otra persona a cometer cualquiera de estos delitos, intentar a cometer cualquiera de estos delitos, y haciendo planes para cometer cualquiera de estos delitos, en todas las categorías de gravedad, se considerará igual que una Comisión de los delitos se.]

## CUIDADO DE LA SALUD DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

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

1. **Derecho:** usted tiene el derecho a servicios de salud, conforme a los procedimientos de esta institución. Los servicios de salud incluyen médico enfermos llamada, llamada enfermedad dental y todos los servicios de apoyo. Llamada enfermo normal se realiza en un sistema de admisión el lunes al viernes por la mañana en la unidad de servicios de salud. Servicios de atención médica de emergencia están disponibles 24 horas al día y se accede a ponerse en contacto con el trabajador penitenciario responsable.

**Responsabilidad:** Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las políticas de salud de esta institución. Usted tiene la responsabilidad de seguir los planes de tratamiento recomendado que se han establecido para usted por personal médico de la institución, incluyendo el uso apropiado de los medicamentos, una dieta adecuada y siguiendo las instrucciones de su proveedor de cuidado de la salud.

2. **Derecho:** usted tiene el derecho a ofrecer la posibilidad de obtener un *testamento en vida* (por su propia cuenta), o para proporcionar el Buró de prisiones con *Directivas anticipadas* que proporcionaría el Buró de prisiones con instrucciones si eres admitido como paciente de un hospital de.

**Responsabilidad:** Usted tiene la responsabilidad de proporcionar el Buró de prisiones con información precisa para completar este acuerdo.

3. **Derecho:** usted tiene el derecho de participar en salud promoción y enfermedad de programas de prevención, los proporcionar educación sobre enfermedades infecciosas incluidos.

**Responsabilidad:** Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no poner en peligro a usted mismo, u otros, participando en la actividad que podría resultar en separarse de, o captura, una enfermedad infecciosa.

4. **Derecho:** usted tiene derecho a saber el nombre y la situación profesional de sus proveedores de cuidado de la salud.

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

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

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

6. **Derecho:** usted tiene el derecho a recibir información sobre su diagnóstico, tratamiento y pronóstico.

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

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

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

8. **Derecho:** usted tiene el derecho de obtener copias de ciertas porciones de su expediente médico liberables.

**Responsabilidad:** Usted tiene la responsabilidad de estar familiarizado con la política actual para obtener dichos registros.

9. **Derecho:** usted tiene el derecho de abordar cualquier preocupación sobre su salud a cualquier miembro del personal de la institución incluyendo los médicos, el administrador de servicios de salud, el miembro del equipo de su unidad y el director.

**Responsabilidad:** Usted tiene la responsabilidad para abordar sus preocupaciones en el formato aceptado, como el formulario de *Solicitud de personal interno*, casa abierta o la aceptada *procedimientos para quejas interno*.

10. **Derecho:** usted tiene el derecho a recibir tratamientos y medicamentos recetados en forma oportuna, consistente con



las recomendaciones del proveedor del cuidado de la salud prescribe.

**Responsabilidades:** Usted tiene la responsabilidad de cumplir con tratamientos prescritos y prescripción de seguir órdenes. Usted también tiene la responsabilidad de no proporcionar ninguna otra persona su medicación u otro elemento prescrito.

11. **Derecho:** usted tiene el derecho a recibir alimentos sanos y nutritivos. Usted tiene el derecho a la instrucción con respecto a una dieta saludable.

**Responsabilidad:** Usted tiene la responsabilidad de comer sano y no abusar o residuos de comida o bebida.

12. **Derecho:** usted tiene el derecho de solicitar un examen físico de rutina, según lo definido por la política de la Agencia Federal de prisiones. (Si estás bajo la edad de 50 años, una vez cada dos años; si sobre la edad de 50 años, una vez al año.)

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

13. **Derecho:** usted tiene el derecho a la atención dental como se define en el políticas Buró de prisiones para incluir servicios preventivos, atención de emergencia y atención médica de rutina.

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

14. **Derecho:** usted tiene el derecho a un ambiente seguro, limpio y saludable, incluyendo áreas libres de humo.

**Responsabilidad:** Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza y la seguridad en la consideración de otros. Usted tiene la responsabilidad de seguir las regulaciones fumar.

15. **Derecho:** usted tiene el derecho a rechazar tratamiento médico de acuerdo con la política del Buró Federal de prisiones. Rechazo de ciertas pruebas de diagnóstico de enfermedades infecciosas puede resultar en medidas administrativas contra usted. Usted tiene el derecho a ser

informada sobre los posibles efectos de rechazar tratamiento médico III.

**Responsabilidad:** Usted tiene la responsabilidad de notificar a los servicios de salud con respecto a cualquier malos efectos que se producen como consecuencia de su negativa. Usted también acepta responsabilidad para firmar la forma negativa tratamiento.

## **DERECHOS DEL PACIENTE Y LA RESPONSABILIDAD PARA EL TRATAMIENTO DEL DOLOR**

### **Derechos Responsabilidad**

Como paciente, usted puede esperar:

1. Los informes de dolor va ser creídos.
2. La información sobre el dolor y las medidas de alivio del dolor.
3. Un personal preocupado para manejo y prevención del dolor.
4. Salud profesionales que responden rápidamente a los informes de dolor.

Lo que esperamos de usted:

1. Pregunte a su médico o enfermera qué esperar en cuanto a que el manejo del dolor.
2. Discutir las opciones de alivio del dolor con su proveedor médico y nivel medio.
3. Trabaje con su médico y proveedor de nivel medio para desarrollar un plan de manejo del dolor.
4. Solicitar alivio cuando dolor comienza.
5. Ayudar a su médico y evaluar el nivel medio proveedor su dolor.
6. Dígale a su doctor o proveedor de nivel medio si el dolor no se alivia.
7. Dígale al doctor o proveedor de nivel medio sobre ningún tipo de preocupaciones que tienes acerca de tomar medicamentos para el dolor.

### **LANZAMIENTO**

**Sentencia cómputo** - La designación y centro de cómputo sentencia (DSCC), es responsable para el cómputo de las oraciones del reo. Un recluso se dará la oportunidad de revisar su cómputo

sentencia tan pronto como se prepara. Cualquier duda sobre el buen momento, crédito de la cárcel, elegibilidad de libertad condicional, las fechas de término completo, libera fechas o períodos de supervisión pueden ser abordados con personal de la oficina del registro durante las horas de jornada de puertas abiertas o sumergirse en.

**Las multas y los costos-** Además de tiempo en la cárcel, el tribunal puede imponer una multa comprometida o no confirmadas o costos. Multas comprometidas significa que el interno permanecerá en prisión hasta que la multa se paga, hace arreglos para pagar la multa o califica para lanzamiento bajo las disposiciones del título 18 USC sección 3569 (juramento del mendigo). Non-committed multas no tienen ninguna condición de encarcelamiento basado en el pago de multas o costos.

**Detentores** - Órdenes (o copias certificadas de los warrants) basados en cargos, superpuestos, consecutivos, pendientes o condenas insatisfechas en las jurisdicciones federales, estatales y militares serán aceptadas como poseedores. Poseedores y cargos sin sentencia pueden tener un efecto en programas institucionales. Por lo tanto, es muy importante que el recluso inicia esfuerzos para aclarar casos pendientes.

Personal de administración de casos puede dar asistencia a los delincuentes en sus esfuerzos por tener detención contra ellos enajenada, disponiendo de los cargos, restauración al estado de libertad condicional o libertad condicional o arreglo para servicio concurrente de la oración. El grado al que el personal puede ayudar en cuestiones como éstas dependerá de las circunstancias individuales.

Detentores estatales podrán ser tratados conforme a los procedimientos de la "acuerdo interestatal en detención". Este acuerdo se aplica a todos los detentores basados en acusaciones sin sentencia que han sido presentadas como un detainer contra un preso por un estado de "fiesta", independientemente de cuando se presentó el detainer. Para que un preso utilizar este procedimiento, se depositará la orden con la institución. Si en realidad no detainer es presentada en la institución, el acuerdo interestatal de detención no está disponible.

**El Adam Walsh Ley de seguridad y protección de la infancia**  
La protección de la infancia de Adam Walsh and Safety Act (Pub.L. 109-248) fue firmado en ley el 27 de julio de 2006. La legislación organiza los delincuentes sexuales en tres niveles y los mandatos que nivel tres delincuentes actualización su

paradero cada tres meses. Hace falta registrar y actualizar la información de un delito. También crea un registro de delincuentes sexuales nacionales e instruye a cada estado y territorio aplicar idénticos criterios para el registro de datos de delincuentes en Internet (por ejemplo, nombre del delincuente, dirección, fecha de nacimiento, lugar de empleo, fotografía, etc.).

#### **CIERRE**

Espero que la información contenida en este folleto le ayudará a su llegada al FCC Beaumont. Usted también debe hacer referencia este folleto a lo largo de su encarcelación en FCC Beaumont para ayudarle mejor a su conocimiento de las políticas y procedimientos aplicables. Por favor no dude en solicitar asistencia del personal.

## DIRECCIONES DE BEAUMONT

Incorporarse a la US-69 S / U.S.-287 S / U.S.-96 S. 4.7 km  
Tome la salida hacia FLORIDA AVE / A. AVE 0.1 km  
Permanecer recto para ir a la U.S.-287 S / US-69 S / U.S.-96 S.  
1.3 km

Gire a la derecha en W PORT ARTHUR Rd. 0.3 km

Seguir recto W PORT ARTHUR Rd. 5.0 km

Gire a la derecha en KNAUTH Rd.

Continuar recto en los terrenos del complejo Correccional Federal.

Siga todas las señales a las respectivas instituciones.

Gire a la izquierda en el asta de la bandera de la USP.

A la derecha en el asta de la bandera de la institución de seguridad baja (entrada 1<sup>st</sup> ).

A la derecha en el asta de la bandera de la institución de seguridad mediana (entrada 2<sup>nd</sup> ).

A la derecha en el asta de la bandera para el campo de concentración satélite (entrada 3<sup>rd</sup> ).

Siga las indicaciones.

Transporte local consiste en el South East Texas Regional Airport, una terminal de autobuses Greyhound y servicios de taxi.

Amarillo taxi Beaumont (409) 860-3335

La ONU Taxi (409) 460-0835

Flanagan transporte Co. (409) 835-8237

Calidad americana taxis (409) 842-2402

Daranda Taxi (409) 527-0134



**Intervención y prevención del abuso  
sexual**

***Un resumen para los delincuentes***

***09 De agosto de 2013***

**Usted tiene el derecho a estar seguro del comportamiento sexualmente abusivo.**

El Buró Federal de prisiones tiene una política de **tolerancia cero** contra el abuso sexual. Mientras usted encarcelado, **nadie tiene derecho a presionar a participar en actos sexuales.**

No tienes que tolerar conducta sexual inapropiada o presión para participar en comportamiento sexual indeseado de otro recluso o un miembro del personal. Independientemente de su edad, tamaño, raza, etnia, género u orientación sexual, usted tiene el derecho de estar a salvo de conducta sexual inapropiada.

**¿Qué puede hacer para prevenir el abuso sexual?**

Aquí hay algunas cosas que puede hacer para proteger a usted y otros contra abuso sexual:

- Usted mismo llevar de manera segura en todo momento. No permita que sus emociones (miedo/ansiedad) a ser obvio para los demás.
- No aceptar regalos o favores de los demás. Más regalos o favores vienen con cadenas atadas a ellas.
- No acepta una oferta de otro interno a ser tu protector.
- Encontrar un miembro del personal con quien te sientes cómodo discutiendo sus temores e inquietudes.
- Estar alerta! No use sustancias de contrabando como drogas o alcohol; esto pueden debilitar su capacidad para estar alerta y hacer buenos juicios.
- Ser directa y firme si otros piden que hagas algo no quieres hacer. No dan mensajes contradictorios de otros presos con respecto a sus deseos por la actividad sexual.
- Permanecer en áreas bien iluminadas de la institución.
- Elegir sabiamente sus asociados. Mira para las personas que están involucradas en actividades positivas como programas educativos, grupos de psicología o servicios religiosos. Consíguese involucrados en estas actividades.
- Confíe en sus instintos. Si percibes que una situación puede ser peligrosa, probablemente lo sea. Si usted teme por su seguridad, informe sus preocupaciones al personal de.

**¿Qué puede hacer si usted es miedo o sentirse amenazado?**

Si tienen miedo o se siente que está siendo amenazados o presionados para involucrarse en comportamientos sexuales, usted debe discutir sus preocupaciones con el personal. Porque esto puede ser un tema difícil para discutir, algunos miembros del personal, como los psicólogos, están especialmente capacitados para ayudarle a lidiar con problemas en esta área.

Si te sientes inmediatamente amenazada, acercarse a cualquier miembro del personal y pedir ayuda. Es parte de su trabajo para garantizar su seguridad. Si es un miembro del personal que está amenazando, informe inmediatamente sus inquietudes a otro miembro del personal que confías, o siga los procedimientos para la elaboración de un informe confidencial.

**¿Qué puede hacer si usted es agredida sexualmente?**

Si te conviertes en una víctima de un abuso sexual, **usted debe informarlo inmediatamente al personal** que le ofrecerá protección del atacante. No tienes que nombrar el reo o personal assailant(s) para recibir ayuda, pero información específica puede hacerlo más fácil para el personal de saber cuál es la mejor para responder. Usted continuará recibiendo protección del atacante, o no se han identificado, él o ella (o de acuerdo a testificar contra él/ella).

Después de reportar cualquier violación, usted será referido inmediatamente para un examen médico y evaluación clínica. A pesar de muchos quieren limpiar después del ataque, **es importante ver el personal médico.**

**Antes de la ducha, lavar, beber, comer, cambiar ropa o usar el baño.** El personal médico lo examinará para lesiones que pueden o no ser evidentes a usted. También pueden buscar enfermedades de transmisión sexual, embarazo, si es apropiado y reunir evidencia física de asalto. Los individuos que abusan o agreden a los reclusos sexualmente sólo pueden ser disciplinados o enjuiciados si el abuso es reportado. **Independientemente de si su agresor es un recluso o un miembro del personal, es importante entender que nunca va ser disciplinado o procesado por ser víctima de un asalto sexual.**

**¿Cómo usted reportar un incidente de abuso sexual?**

Es importante que usted **Dile a un miembro del personal si usted ha sido agredido sexualmente.** Es igualmente importante que avise al personal cuando han sido testigos comportamiento de abuso sexual. Puedes decirle encargado de su caso, capellán, psicólogo, SIS, el director o cualquier otro miembro del personal que confiar. Los miembros del personal de la balanza de pagos se instruye a mantener confidencial la información reportada y solamente discutirla con los funcionarios apropiados sobre una base de necesidad de saber sobre el recluso-víctima bienestar s'y para fines de investigación o aplicación de la ley. Existen otros medios para confidencialmente Informe comportamiento de abuso sexual, si no estás cómodo hablando con el personal de.



■ **Escribir directamente a la guardia, Director Regional o Director.** El director puede enviar una petición de reo a miembro del personal (cop-out) o una carta que informa la conducta sexual inapropiada. Usted también puede enviarle una carta al Director Regional o Director de la Agencia Federal de prisiones. Para garantizar la confidencialidad, utilizar procedimientos especiales correo.

■ **Un remedio administrativo de archivo.** Puede presentar una solicitud para remedio administrativo (BP-9). Si usted determina que su queja es demasiado sensible para presentar con el alcaide, tienes la oportunidad de presentar su recurso administrativo directamente con el Director Regional (BP-10). Puede obtener los formularios de su consejero u otro personal de la unidad.

■ **Escriba a la oficina del Inspector General (OIG)** que investiga ciertos alegatos de mala conducta del personal de los empleados del Departamento de justicia de Estados Unidos; todas otras denuncias de maltrato/acoso sexual serán enviadas por la OIG a la balanza de pagos. OIG es un componente del Departamento de justicia y no es parte de la Agencia Federal de prisiones. La dirección es:

**Oficina del Inspector General  
Departamento de justicia estadounidense  
División de investigaciones  
950 Pennsylvania Avenue, N.W.  
Habitación 4706  
Washington, D.C. 20530**

■ **Correo electrónico OIG.** Puede enviar un correo electrónico directamente a la OIG haciendo clic en la solicitud de TRULINCS a ficha personal y seleccionando el Departamento buzón titulado, *Informes de Abuso Sexual DOJ*. Este método de presentación de informes es procesado por la OIG durante el horario normal, del lunes al viernes. Es no un 24-hour hotline. Para asistencia inmediata, póngase en contacto con personal de la institución.

Nota: Estos e-mails:

son imposibles de encontrar en las instituciones locales,

son enviados directamente a la OIG

No se guardarán en su lista de correo electrónico 'Enviados'

No permita que una respuesta de la OIG.

Si desea permanecer en el anonimato a la balanza de pagos, usted debe solicitar en el e-mail de la OIG.

**Terceros informes.** Cualquiera puede denunciar tales abusos en su nombre accediendo a la web pública de la balanza de pagos, específicamente [http://www.bop.gov/inmate programas/sa prevencción reporting.jsp](http://www.bop.gov/inmate_programas/sa_prevencción_reporting.jsp).

### **Comprender el proceso de investigación**

Una vez que se informa la conducta sexual inapropiada, la balanza de pagos u otro apropiado ley encargados de llevará a cabo una investigación. El propósito de la investigación es determinar la naturaleza y el alcance del comportamiento abusivo. Se le podría dar una declaración durante la investigación. Si se traen cargos penales, se le podría declarar durante el proceso penal.

### **Programas de consejería para víctimas de abuso sexual**

Mayoría de las personas necesita ayuda para recuperarse de los efectos emocionales de abuso sexual. Si usted es la víctima de abuso sexual, ya sea reciente o en el pasado, usted puede buscar asesoría y/o Consejo de un psicólogo o capellán. Crisis de orientación, habilidades de afrontamiento, prevención del suicidio, salud mental, consejería y consejería espiritual están disponibles para usted.

Póngase en contacto con su centro de Crisis de violación local (RCC): su institución puede tener un memorándum de entendimiento (MOU) con un local RCC. Si es así, servicios de psicología puede proporcionarle la información de contacto. Si no existe MOU, usted puede solicitar servicios a través de servicios de psicología.

### **Programa de gestión para agresores recluso**

Quien abusos/asaltos sexualmente a otros mientras que en la custodia del BOP será disciplinado y enjuiciado en la medida de la ley. Si usted es un atacante interno, se referirán a servicios correccionales para monitoreo. Usted será referido a servicios de psicología para una evaluación de las necesidades de gestión de riesgo y tratamiento. Cumplimiento del tratamiento o la negativa será documentada y pueden realizarse las decisiones relativas a las condiciones de encierro y liberación. Si sientes que necesitas ayuda para evitar involucrarse en comportamientos sexuales abusivos, servicios psicológicos están disponibles.

### **Definiciones de políticas**

**Actos prohibidos:** Reclusos que participan en el comportamiento sexual inapropiado pueden cargarse con los siguientes actos prohibidos bajo la política disciplinaria interno:

Código 114 / (A): **Agresión Sexual por la fuerza**  
Código 205 / (A): **participar en un acto sexual**  
Código 206 / (A): **hacer una propuesta Sexual**  
Código 221 / (A): **estar en un área no autorizada con un miembro del sexo opuesto**  
229 Del código / (A): **Agresión Sexual sin fuerza**  
Código 300 / (A): **exposición indecente**  
Código 404 / (A): **uso de lenguaje abusivo u obsceno**

**Personal de conducta:** Las normas de empleado conducta prohíbe a empleados participar en, o permitir que otra persona a participar en la vigilancia visual inadecuada de presos o gestos y lenguaje sexual, indecente, profano o abusivo. Influnciar, prometiando o amenazar la seguridad de un reo, custodia, privacidad, vivienda, privilegios, estado del detalle o programa de trabajo a cambio de favores sexuales también está prohibido.

**¿Qué es abuso sexual?** Según la ley federal (prisión violación eliminación Act of 2003) comportamiento de abuso sexual se define como:

**Violación:** el conocimiento carnal, sodomía oral o asalto sexual acariciando con un objeto o sexual de una persona **por la fuerza** o contra esa persona será;

El conocimiento carnal, sodomía oral o asalto sexual con un objeto o caricias sexuales de una persona no forzada o contra la voluntad de la persona, donde la víctima es **incapaz de dar consentimiento** debido a su juventud o su incapacidad física o mental temporal o permanente; o

El conocimiento carnal, sodomía oral o asalto sexual con un objeto o caricias sexuales de una persona mediante la **explotación del miedo o amenaza** de violencia física o lesiones corporales.

Conocimiento carnal: contacto entre el pene y la vulva o el pene y el ano, incluyendo la penetración de cualquier tipo, sin embargo leve.

Sodomía oral: contacto entre la boca y el pene, la boca y la vulva, o la boca y el ano.

**Asalto sexual con un objeto:** el uso de cualquier mano, dedo, un objeto u otro instrumento para penetrar, sin embargo ligeramente, la abertura genital o anal del cuerpo de otra persona (Nota: esto no se aplica a custodia personal médico involucrado en recolección de evidencias o legítimas de

tratamiento médico, ni a servicios de salud proveedor de realizar búsquedas de cavidad del cuerpo para mantener la seguridad y la seguridad dentro de la prisión).

**Caricia sexual:** el tocar las partes privadas del cuerpo de otra persona (incluyendo los genitales, ano, ingle, pecho, cara muslo interna o las nalgas) con el fin de obtener gratificación sexual.

**Mala conducta sexual (sólo personal):** el uso de lenguaje sexual indecente, gestos o vigilancia visual orientado sexualmente con el propósito de obtener gratificación sexual.

Un incidente se considera **reo en reo abuso/asalto** cuando se produce cualquier comportamiento de abuso sexual entre dos o más reos. Un incidente se considera **abuso de personal contra reo ataque** cuando se inicia cualquier comportamiento de abuso sexual por un miembro del personal hacia uno o más reclusos. También se considera **personal contra reo abuso/agresión** si un miembro del personal participa voluntariamente en actos sexuales o contactos que son iniciados por un recluso.

**Nota:** Actos sexuales o contactos entre dos o más reos, incluso cuando no hay objeción, son actos prohibidos y pueden ser ilegales. Actos sexuales o contactos entre un reo y un miembro del personal, incluso cuando no hay objeción por cualquiera de las partes, siempre son prohibidas e ilegales. Los presos que han sido sexuales agredido por otro recluso o miembro del personal no será enjuiciado o disciplinado para denunciar la agresión. Sin embargo, los reclusos serán penalizados para la presentación de cualquier información falsa a sabiendas.

Póngase en contacto con las oficinas:  
Departamento de justicia estadounidense  
Oficina del Inspector General  
División de investigaciones  
950 Pennsylvania Avenue, NW Room 4706  
Washington, D.C. 20530

Oficina Federal de prisiones Oficina  
Central  
Coordinador Nacional PREA  
320 First Street, NW, Room 554  
Washington, D.C. 20534

**Oficina Federal de prisiones Mid-Atlantic Regional Office**  
**Coordinador regional PREA**  
302 Centinela Drive, Suite 200  
Annapolis Junction, Maryland 20701

**Oficina Federal de prisiones North Central**  
**Oficina Regional PREA Regional Coordinator**  
Gateway complejo Tower II,  
8vo piso 400 estado Avenue  
Kansas City, KS 66101-2492

**Oficina Federal de prisiones Oficina**  
**Regional noreste PREA Regional**  
**Coordinator Casa de la aduana de Estados**  
**Unidos**  
7 piso 2 ° y castaños calles  
Philadelphia, Pensilvania 19106

**Oficina Federal de prisiones Oficina**  
**Regional Sur Central PREA Regional**  
**Coordinator Las fuerzas armadas de**  
**Estados Unidos reserva complejo**  
344 Marino fuerzas unidad de Grand  
Prairie, Texas 75051

**Oficina Federal de prisiones Oficina**  
**Regional sureste PREA Regional**  
**Coordinator 3800 Norte Camp Creek Parkway**  
**SWEdificio 2000**  
Atlanta, GA 30331-5099

**Oficina Federal de prisiones**  
**Oficina Regional del oeste**  
**Coordinador regional PREA**  
7338 Shoreline Drive  
Stockton, CA 95219

**Terceros informes (fuera de la institución):**  
[http://www.Bop.gov/inmate programas/sa prevencción reporting.jsp](http://www.Bop.gov/inmate_programas/sa_prevencción_reporting.jsp)