

FMC Carswell  
P.O. BOX 27066 – Calle “J” – Edificio 3000  
Fort Worth, Texas 76127  
(817)782-4000



# Manual de Admisión y Orientación

Actualizado en Abril de 2023



**U. S. Department of Justice**

**Federal Bureau of Prisons**

**Federal Medical Center, Carswell**

*P.O. Box 27066, J Street, Bldg. 3000  
Fort Worth, Texas 76127*

**1 de Abril 2023**

**MEMORANDUM PARA TODOS LOS RECLUSOS**

**DE:**  M. D. Smith, Alcaide

**ASUNTO:** Programa de Admisión y Orientación de FMC Carswell

El manual y programa de admisión y orientación ("A & O") se han desarrollado para proveer a los reclusos nuevos la información de la institución con respecto a sus derechos y responsabilidades como un recluso y el proceso disciplinario de la institución, también los programas disponibles mientras que este encarcelado en la institución. El alcaide, personal ejecutivo, y representantes de todos los departamentos también proporcionarán información útil durante el programa sobre las normas y procedimientos de la institución.

Si usted estuvo encomendado encarcelamiento directamente de la corte, su estado permanecerá como "A & O" por aproximadamente dos semanas. Si usted ha sido clasificado en otra institución federal, permanecerá en "A & O" de una a dos semanas. Durante el proceso de "A & O", se le ofrecerá un examen físico, será entrevistado por varios miembros del personal y se le realizará una serie de evaluaciones psicológicas y escolares. La información obtenida de estas fuentes asistirá el Equipo de la Unidad a llegar a una decisión con respecto a su asignación de trabajo y programación en la institución. Los nuevos reclusos se clasificarán dentro de 28 días de su llegada.

El personal de FMC Carswell se dedica a brindarle un lugar seguro, protegido y ordenado. Se ofrecen programas valiosos educativos, religiosos y recreativos que le brindaran oportunidades para desarrollar habilidades para la vida y mejorar su mente, cuerpo y alma en preparación de su salida. Le animo a tomar ventaja de los programas ofrecidos en esta institución, para poder mejorar su calidad de vida y ayudarle con su transición de regreso en la sociedad.

## **OFICINA DE PRISIONES FEDERALES**

### **RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DEL RECLUSO**

#### **Derechos del recluso**

1. Tienes el derecho como un ser humano, que usted será tratado con respeto por todo el personal.
2. Tienes el derecho de ser informada de las normas, procedimientos y horarios de la institución.
3. Tienes el derecho a la libertad de religión y culto voluntario.
4. Tienes el derecho a la salud, que incluye tratamiento médico y dental, comidas nutritivas, así como, períodos de ejercicio regular, artículos de aseo, una oportunidad para ducha, ropa de cama adecuada y ropa (con servicio de lavandería para mantener la limpieza de estos artículos).
5. Tienes el derecho a visitación y correspondencia con amigos y familiares y para corresponder con los miembros de los medios de comunicación, dentro de las reglas institucionales y las directrices del Negociado Federal de Prisiones.
6. Tienes el derecho de acceso libre y confidencial a los tribunales a través de correspondencia escrita en cuestiones como la legalidad de su convicción, asuntos civiles, casos penales, pendientes y las condiciones de su confinamiento.
7. Tienes el derecho a asistencia de un abogado de su elección a través de comunicación verbal y escrita.
8. Tienes el derecho a participar en el uso de los materiales de referencia de la biblioteca de derecho para ayudarle en resolver problemas legales. Usted también tiene derecho a recibir ayuda a través de un programa de asistencia legal, cuando esté disponible.
9. Tienes el derecho a una amplia gama de materiales de lectura para fines educativos y recreativos. Estos materiales incluyen revistas y periódicos de la comunidad, con ciertas restricciones.
10. Tienes el derecho a participar en la educación, formación y empleo, cónsono con los recursos disponibles y sus intereses, necesidades y capacidades.
11. Tienes el derecho a utilizar sus fondos para Comisaría y otras compras (consistentes con la seguridad de la institución), para abrir cuentas de ahorro o para ayudar a su familia.

#### **Responsabilidades**

1. Tienes la responsabilidad de tratar a los demás, tanto los empleados como los reclusos, de la misma manera.
2. Usted tiene la responsabilidad de conocer y cumplir con ellos.
3. Usted tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de los demás al respecto.
4. Es su responsabilidad buscar cuidado médico o dental según sea necesario, para no desperdiciar comida, para seguir los horarios establecidos, para mantener la vivienda limpia y a mantenga su área libre de contrabando.
5. Es su responsabilidad conducirse correctamente durante las visitas, no aceptar ni pasar de contrabando y no violar leyes establecidas, normas institucionales o las directrices de la oficina de la prisión a través de su correspondencia.
6. Usted tiene la responsabilidad de presentar sus peticiones, inquietudes y preguntas a los tribunales de una manera honesta y justa.
7. Es su responsabilidad utilizar los servicios de un abogado honesto y justo.
8. Es su responsabilidad usar estos recursos dentro de horarios y procedimientos establecidos y a respetar los derechos de otros reclusos con respecto al uso de los materiales y el programa de ayuda.
9. Es su responsabilidad buscar y utilizar tales materiales para su beneficio personal sin privar a otros reclusos de su igualdad de derechos para el uso de estos materiales.
10. Tienes la responsabilidad de tomar ventaja de las actividades que pueden ayudarle a vivir una vida exitosa y respetuosa de la ley dentro de la comunidad. También se espera que cumpla con las normas establecidas.
11. Tienes la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones legales y financieras, incluyendo, pero no limitado a: órdenes de la corte, impuestos y cuotas, multas y restitución. Usted también tiene la responsabilidad de hacer uso de sus fondos de manera consistente con sus planes de liberación, sus necesidades familiares y otras obligaciones que tenga.

## INTRODUCCIÓN

Información detallada será discutida durante el Programa de Admisión y Orientación. No es una guía específica a las políticas de la Oficina de Prisiones. Por el contrario, el material en este manual ayudará a nuevos reclusos comprender mejor lo que va a encontrar cuando ingresen a la prisión y esperamos que les ayuden a su adaptación inicial de encarcelamiento.

## INFORMACIÓN GENERAL

Los tableros de anuncios se encuentran en cada unidad de vivienda, así como en el Departamento de Educación, la Capilla y en el primer piso, cercano al Departamento de Servicio de Alimentos. **Todos los reclusos deben revisar los boletines de información diariamente para información pertinente, hojas de cambio y citas (“call-outs”).** Los horarios de actividades y eventos, lugares para los servicios religiosos se publican en los tableros de anuncios fuera de la Capilla.

Se le dará una tarjeta de Comisaría/I.D. con su número de registro y foto. El propósito de esta tarjeta será para identificación y compras, su tarjeta se mantendrá en su posesión en todo momento. Si pierde su tarjeta de Comisaría/I.D., debe comunicárselo a su consejero. Hay un cargo de \$5.00 para reemplazarla.

La Hoja de Solicitud al Miembro de Personal, comúnmente llamado “Cop-Out” se puede obtener de su equipo de la unidad. La hoja se utilizará, para solicitar una cita y para solicitar información de los miembros del personal. El personal generalmente responde dentro de cinco días de haber recibido el “Cop-Out”. **Sin embargo, se recomienda que si necesita ayuda del Alcaide, lo haga sólo después de haber hecho intentos HONESTOS siguiendo una cadena de mando apropiada (por ejemplo: representantes de la unidad o departamento y luego el Alcaide Asociado) y sus metas han demostrado ser infructuosos.**

### REGULACIONES GENERALES SOBRE FUMAR/NO FUMAR:

**NO** se permite fumar en FMC Carswell. El personal cumplirá estrictamente las normas contra el tabaquismo y se aplicarán medidas disciplinarias. Cigarrillos, productos del tabaco, fósforos y encendedores se consideran contrabando y serán confiscados por el personal. Para obtener más información, consulte el Suplemento de la Institución 1640.03b, titulado Áreas para fumadores/no fumadores “Smoking/no Smoking Areas”.

## ADMISIÓN, CLASIFICACIÓN Y EL EQUIPO DE LA UNIDAD

### **Orientación**

Los reclusos reciben una evaluación social por parte del personal del Equipo de la Unidad y una evaluación médica por parte de los Servicios de Salud y el personal de Salud Mental al momento de su llegada. Los reclusos reciben inmediatamente una copia de las normas y regulaciones de la institución, que incluyen información sobre los derechos y las responsabilidades de los reclusos. También incluye información sobre agresiones y abusos sexuales. Dentro de los 28 días de su llegada, los reclusos participarán en el Programa de Admisión y Orientación (A & O). Mientras estén en “A & O”, los reclusos son informados de los programas, servicios, políticas y procedimientos relacionados con la institución. El personal ayudará a los reclusos cuando exista un problema de alfabetización y utilizará todos los recursos de traducción disponibles para los reclusos que no hablan inglés. Traducción Mas (Translation Plus), un servicio de interpretación contratado, se puede utilizar para ayudar a los reclusos limitados del lenguaje del inglés a comprender la información provista en el Folleto sobre la Prevención del Comportamiento de Abuso Sexual. Cuando el personal identifique o un recluso informe sobre una discapacidad visual, el personal leerá el Folleto sobre prevención de conductas de abuso sexual al recluso y se asegurará de que lo entienda.

Cada recluso es asignado a una unidad de vivienda. Una unidad es un área de vivienda independiente para reclusos que incluye secciones de vivienda y espacio de oficina para el personal de la unidad. Cada unidad incluye con un Equipo de Unidad directamente responsable de los reclusos que viven en la unidad. Las oficinas de la unidad están ubicadas en las unidades para que el personal y los reclusos puedan estar accesibles entre sí. El personal de la unidad generalmente incluye un Administrador de la Unidad, un Administrador de Casos, un Consejero Correccional, y Secretario de la Unidad. El Psicólogo del Personal, el Asesor Educativo y el Oficial de la Unidad se consideran miembros del Equipo de la Unidad y brindan información para fines de clasificación. Los reclusos son asignados a un Equipo de Unidad específico. Generalmente, la resolución de problemas o asuntos de interés mientras se está en la institución se inicia de manera más apropiada con el Equipo de la Unidad. Los miembros del Equipo de la Unidad están disponibles para ayudar en muchas

áreas, incluidos los asuntos de libertad condicional, la planificación de la liberación, los problemas personales y familiares, el asesoramiento y la asistencia para establecer y alcanzar metas mientras está en encarcelados.

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

Las funciones del personal de la unidad son para ayudar con los objetivos del programa, temas de liberación, problemas personales y para proporcionarle un ambiente limpio y tranquilo a residir mientras están encarcelados en FMC Carswell. Para lograr esto, cada interno debe contribuir a su progreso individual y hacer todo lo posible para tratar a los demás con respeto y preocupación. No se tolerarán las violaciones de las reglas de la institución o las normas. Los reclusos se esperan que asistan a reuniones unidad y llamada del correo, que se celebran regularmente. Usted se familiarizará con su equipo de la unidad. Cada miembro es un profesional que le ayudará en la planificación y lograr sus objetivos de programa en preparación para su liberación. Eres el miembro más importante del equipo y sus logros dependen de su propia motivación, deseos y comportamiento.

### **Administrador de la Unidad**

El **administrador de la unidad** es el jefe administrativo de la unidad general y supervisa todos los programas y actividades de la unidad. El administrador de la unidad es el presidente del equipo que comprende el manejador de casos, el consejero correccional, con aportaciones del personal de educación y psicología. El Administrador de la Unidad revisa las decisiones del equipo y puede presidir el Comité de Disciplina de la Unidad (UDC), que es un organismo que escucha las infracciones disciplinarias. El Gerente de la Unidad generalmente está presente durante la clasificación inicial y la (s) revisión (es) subsiguiente (s) del programa en las que se discute la colocación.

### **Administrador de Caso**

El **administrador de Casos** es responsable de todos los servicios de trabajo de casos y prepara material de clasificación, informes de progreso, planes de liberación, correspondencia y otros materiales relacionados con el compromiso del recluso. El administrador de casos sirve como enlace entre el recluso, la administración y la comunidad.

### **Consejero Correccional**

El **Consejero Correccional** proporciona asesoramiento y orientación para los reclusos en áreas de ajuste institucional, dificultades personales y planes para el futuro. Los consejeros juegan un papel de liderazgo en la seguridad y sanidad de la unidad. El consejero visitará las asignaciones de trabajo del interno regularmente y es el individuo a quien debe dirigirse para la resolución de problemas diarios. El consejero preside el Comité de Disciplina de la Unidad (UDC), que es un cuerpo que escucha las infracciones disciplinarias. El consejero asiste al manejador de caso durante la clasificación inicial y la (s) revisión (es) posterior (es) del programa en las que se discute la ubicación del RRC. El consejero podrá llevar a cabo grupos de consejería para los reclusos en su unidad o grupos abiertos a la población en general.

### **Secretario/a de la Unidad**

El **Secretario/a de la Unidad** realiza tareas administrativas y administrativas relacionadas con las funciones de la unidad. También puede asumir responsabilidades como notario.

### **Oficial de la Unidad**

El **Oficial de la unidad** tiene la responsabilidad directa de la supervisión diaria de los reclusos y la aplicación de las normas y reglamentos. Tienen la responsabilidad de brindar seguridad en la unidad y proveer artículos de higiene. Los oficiales están en contacto regular con los reclusos en las unidades y se anima a establecer relaciones profesionales con ellos. Los oficiales asisten en el control de movimiento de la unidad y realizan búsquedas de contrabando.

### **Comunicaciones**

Los tableros de anuncios de la unidad y el sistema TRULINCS contienen comunicación escrita de interés para los reclusos. Los Administradores de la Unidad pueden usar estos medios como fuente de información a los reclusos y fomentar mejores comunicaciones dentro de la unidad. Los miembros del equipo de la unidad estarán disponibles durante las horas de servicio o estar disponibles en caso que los reclusos tengan algún preocupación. Ordinariamente, El Administrador de la Unidad estará disponible durante el servicio de comer de lunes a viernes. Se le recomienda que los reclusos utilicen la Solicitud del Recluso para el Personal/Cop-outs o mensajes en TRULINCS para realizar solicitudes por escrito.

## **Clasificación inicial/Revisiones del programa**

Reclusos designados inicialmente a la institución recibirán la clasificación inicial dentro de 28 días de su llegada. El personal de la Unidad, Educación y Psicología evaluará a cada recluso y trabajará con ellos para desarrollar un plan individual que abordará los déficits de habilidades que puede impedir el reingreso exitoso a la comunidad. Subsiguientemente, los programas de reunión con el equipo se llevarán a cabo cada 90 a 180 días, dependiendo de la fecha de lanzamiento. Estos son llevados a cabo por el equipo de la unidad para analizar el progreso de las metas de programación, asignaciones de trabajo, traslados, nivel de custodia y seguridad, ajuste institucional, etcétera. El recluso no podrá renunciar el aspecto con el equipo de la unidad. Es imperativo en la clasificación inicial (equipo) que los reclusos sean abiertos y honestos al responder a preguntas para permitir el equipo identificar necesidades y formular recomendaciones de programas apropiadamente para mejorar las posibilidades de los reclusos de un reingreso exitoso. Cada vez que un recluso vaya al equipo, recibirá una actualización de progreso y nuevas recomendaciones, según se justifique. Colaboradores y programación recomendaciones incluyen Educación, Servicios de Salud, Psicología, Equipo de la Unidad, Recreación, Servicios Religiosos, Supervisor de Trabajo del recluso. Se recomienda que aprovechen de tomar ventaja de las recomendaciones de programación.

**Programación de reingreso y liberación** La preparación de liberación comienza el primer día de encarcelamiento. La estrategia de reingreso del BOP proporciona a los reclusos la oportunidad de obtener las habilidades y recursos necesarios para tener éxito al momento de la publicación. A través de esfuerzos coordinados entre los departamentos de la institución y la colaboración con otras agencias, se ofrece una amplia gama de programas y actividades para mejorar las posibilidades de reingreso de los reclusos al momento de su liberación.

Además, para que la transición de regreso a la comunidad fluye, los reclusos deben obtener al menos dos formas de identificación para incluir una tarjeta de seguro social. Los reclusos también pueden ser elegibles para algunos beneficios al momento de la liberación (por ejemplo, discapacidad del seguro social, veteranos, Medicare, etc.) para facilitar la transición. Es posible que el personal pueda proporcionarle información sobre los beneficios para que pueda determinar su elegibilidad y comenzar la solicitud y comenzar el proceso de solicitud, si corresponde, antes de la liberación. Por último, el Centro de Recursos Profesionales, normalmente ubicado en el Departamento de Educación, también puede proporcionarle ideas de programación y educación antes y después del lanzamiento, información potencial sobre empleo y vivienda, así como información sobre posibles beneficios.

### **Reuniones del Ayuntamiento**

Las reuniones del Ayuntamiento se llevan a cabo para hacer anuncios y discutir cambios en la política y los procedimientos de la unidad. Se alienta a los reclusos a hacer preguntas pertinentes al personal y a los oradores invitados que estén presentes. Estas **preguntas deben pertenecer a la unidad en su conjunto**, en lugar de preguntas o problemas personales. Los asuntos personales serán resueltos por el personal de la unidad durante las horas de trabajo regulares que se asignan en cada unidad.

### **Transferencia de tratados para países no estadounidenses Internos**

Los reclusos que no son ciudadanos estadounidenses pueden ser elegibles para una transferencia a su país de origen para cumplir el resto de su sentencia. En la clasificación inicial, se informará al recluso si el país de origen del recluso tiene un tratado formal de intercambio con los Estados Unidos. El Administrador de Casos proporcionará información adicional sobre la elegibilidad de un recluso para participar en el programa.

### **Consular Extranjero**

La publicación más reciente del directorio de Notificación y Acceso Consular se ubicará en la Biblioteca de Derecho.

## **VIDA DIARIA DEL RECLUSO**

### **Saneamiento**

Usted será responsable de la condición de su sala de estar. Los pisos de las celdas deben ser barridos y trapeados, la basura y las camas deben hacerse correctamente antes de las 7:30 a.m., de lunes a viernes, y antes de las 10:00 a.m. los fines de semana y días festivos. Todas las áreas deben limpiarse, todas las propiedades deben almacenarse y organizarse ordenadamente en el casillero, y todas las estanterías deben estar ordenadas y limpias. Las cajas de cartón y otros contenedores de papel no están permitidos para su almacenamiento debido a su naturaleza combustible. Nada debe ser pegado o clavado en paredes o muebles. Las decoraciones en toda la celda están prohibidas. A los reclusos se les ofrece

una tabla de corcho. Todas las decoraciones deben caber en ese tablero. Es responsabilidad de la reclusa revisar su celda inmediatamente después de ser asignada allí e informar todos los daños al Oficial de la Unidad o al Consejero Correccional. Un recluso puede ser considerado financieramente responsable de cualquier daño a su área de vida personal.

La rotación de comidas unitarias normalmente se basa en las calificaciones semanales de saneamiento de cada unidad. La unidad con el saneamiento más alto se llama primero, y la unidad con la calificación más baja se llama último.

### **Límites de propiedad personal**

Los artículos que puede retener un recluso están limitados por razones de saneamiento y seguridad, y para garantizar que no se acumule un exceso de bienes personales que constituyan un peligro de incendio o perjudiquen los registros del personal en la celda. Cada institución está obligada a establecer un Suplemento institucional con respecto a los bienes personales del recluso, identificando específicamente los bienes personales que el recluso puede retener.

### **Espacio de almacenamiento**

El personal reservará espacio dentro de cada área de vivienda para uso de un recluso. El área designada incluirá un casillero u otra área protegible en la que el recluso debe almacenar bienes personales autorizados. Se permitirá al recluso comprar un dispositivo de bloqueo aprobado para el almacenamiento de bienes personales en unidades de vivienda regulares. El espacio limitado también puede estar disponible debajo de la cama para artículos aprobados. La cantidad de bienes personales permitidos a cada recluso se limita a aquellos artículos que se pueden colocar de manera ordenada y segura en el espacio designado. Bajo ninguna circunstancia se acumulará ningún material hasta el punto en que se convierta en un peligro de incendio, saneamiento, seguridad o limpieza.

### **Ropa**

La ropa civil (es decir, la ropa no expedida al recluso por la Oficina o comprada por el recluso a través de comisaria) normalmente no está autorizada para su retención por el recluso. La ropa civil puede ser retenido por el personal en el área de Recepción y Descarga durante los últimos 30 días de confinamiento de un recluso. Todos los reclusos tienen prohibido usar cualquier ropa que no haya sido emitida por el gobierno o comprada en el Economato. Ningún recluso puede ser expedido, autorizado a comprar o tener en su posesión ropa o artículos de tela azules, negros, rojos o de camuflaje. Las ventas de ropa de los economatos se limitan a los siguientes colores: Solo la ropa gris y / o blanca se puede vender en instituciones para hombres y solo se puede vender verde pastel, gris y / o blanco en instituciones para mujeres.

La única excepción es para los sombreros religiosos. Toda la ropa del gobierno, excepto la ropa interior, se etiquetará con una etiqueta que indique el nombre y el número de registro del recluso. Estos artículos deben almacenarse cuidadosamente en el espacio de almacenamiento identificado proporcionado. Se entregan paños y toallas individuales a los reclusos.

### **Regulaciones de Reclusos y Aseo**

La apariencia es importante para causar una impresión positiva en los demás, así como para proporcionarle una sensación de bienestar general y satisfacción personal. Se espera que mantenga una apariencia personal ordenada en todo momento. Las duchas están disponibles todos los días, pero los reclusos pueden no estar en la ducha durante un recuento oficial. La institución expide pasta de dientes, cepillos de dientes, peines, maquinillas de afeitar y jabón para la higiene personal. Los reclusos pueden comprar artículos de marca a través del Economato.

Efectivo de 7:30 a.m. - 4:00 p.m. (lunes a viernes) - Todos los reclusos, incluidos los reclusos en inactividad médica, estarán vestidos con la ropa caqui emitida por la institución. El uniforme adecuado es el pantalón caqui, la camiseta, la camisa caqui o el vestido caqui. No se usarán sudaderas sobre o debajo de la camisa caqui. **Las camisetas deben estar metidas en todo momento.** Los reclusos deben estar en uniforme adecuado antes de salir de las unidades de vivienda. Cualquier recluso que viole el código de vestimenta será devuelto a la unidad de vivienda para rectificar. Los reclusos exentos de usar ropa emitida por la institución durante las horas normales de servicio deben ser aprobados por el Comité de Revisión Médica. Los reclusos con días libres designados durante la semana pueden optar por vestirse con atuendos de ocio aprobados mientras están en la unidad de vivienda o en el patio de recreación. Solo se pueden usar zapatos de seguridad, zapatos de trabajo o tenis fuera de la unidad de vivienda. Los zapatos, zapatillas y sandalias de punta abierta no se usarán fuera de la unidad a menos que lo apruebe el Comité de Revisión Médica.

No se permite ropa ajustada o holgada. Los reclusos deberán intercambiar prendas de vestir que no les queden bien. La ropa institucional no se alterará de ninguna manera, ni se colocará ningún logotipo o insignia en el uniforme de ninguna manera. **Cualquier atuendo personal que se altere de su forma original se considerará contrabando, será confiscado y puede resultar en una acción disciplinaria.**

**\* Todos los reclusos deben estar vestidos de color caqui para ingresar al comedor del Servicio de Alimentos para la comida del mediodía.** Las sudaderas deben quitarse antes de ingresar al comedor. Si usa ropa interior térmica, debe usarse debajo de una camisa de manga larga emitida por la institución durante la comida del almuerzo.

Un recluso puede usar el peinado de su elección y la longitud del cabello no estará restringida mientras el recluso mantenga su cabello limpio y ordenado. Sin embargo, los peinados Mohawk están prohibidos excepto por razones médicas. No se permiten postizos ni pelucas. Todos los cortes de pelo, permanentes, colorantes y relajantes se deben realizar en el Departamento de Cosmetología de la institución. El Servicio de Cosmetología se encuentra en la primera planta del edificio del Hospital. Consulte las reglas ubicadas en el Departamento de Cosmetología para obtener más información.

### **Comisario/Artículos especiales de compra**

Estos artículos están autorizados hasta el punto de que puedan estar contenidos en el área de almacenamiento provista para la propiedad personal.

**Cartas, libros, fotografías, periódicos y revistas** Un recluso estará limitado en el número de cartas, libros, fotografías, revistas y periódicos que se pueden almacenar en su espacio de almacenamiento designado. Nada debe ser pegado, grapado o pegado a cualquier superficie, excepto a los tableros de anuncios. Por lo general, las fotografías, particularmente las de familiares y amigos, son aprobadas, ya que representan vínculos significativos con la comunidad.

Una fotografía personal se define como una fotografía destinada a la visualización individual, a diferencia de una fotografía publicada para uso comercial. Las fotografías personales pueden almacenarse o exhibirse en las unidades de vivienda de acuerdo con las pautas locales de saneamiento y limpieza. Los reclusos no pueden retener fotos Polaroid.

Las fotos desnudas o sexualmente sugestivas (impresiones o copias individuales en lugar de las de las publicaciones) presentan preocupaciones especiales sobre la seguridad personal, la protección y el buen orden, particularmente cuando el sujeto es el pariente, amigo o conocido de un recluso o podría percibirse razonablemente como tal. Por estas razones, **a un recluso no se le permite retener, recibir o poseer una fotografía personal en la que el sujeto esté parcialmente desnudo o desnudo, o cuando la fotografía muestre actos sexuales como relaciones sexuales, felación o sodomía.** Estos materiales serán devueltos al remitente una vez recibidos en la institución..

### **Materiales Legales**

El personal puede permitir que un recluso posea material jurídico de conformidad con las disposiciones sobre las actividades legales de los reclusos. Los casilleros legales están disponibles en cada unidad con la aprobación del Equipo de la Unidad.

### **Materiales de artesanía de hobby**

El personal limitará los proyectos de tienda de pasatiempos de un recluso dentro de la celda o sala de estar a aquellos proyectos que el recluso pueda almacenar en contenedores de propiedad personal designados. El personal puede hacer una excepción para un artículo (por ejemplo, una pintura) donde el tamaño prohibiría colocar el artículo en un casillero. Esta excepción se hace en el entendimiento de que la colocación del artículo es bajo el propio riesgo del recluso. El personal deberá exigir que los artículos de la tienda de pasatiempos se retiren de la sala de estar cuando estén terminados.

### **Radios, reproductores de MP3 y relojes**

Un recluso puede poseer solo un reproductor de radio o MP3 aprobado, y verlo a la vez. El recluso debe poder demostrar la prueba de propiedad. A un recluso que compra una radio, un reproductor de MP3 o un reloj a través de un economato de la BOP normalmente se le permite el uso de ese artículo en cualquier institución de la BOP si el recluso es transferido más tarde.

Si al recluso no se le permite usar la radio, el reproductor de MP3 o la visualización en la nueva institución, se le permitirá enviar por correo, a expensas de la institución receptora, el artículo a un destino de su elección. Cuando el recluso se niega a proporcionar una dirección postal, la radio, el reproductor de MP3 y / o el reloj pueden eliminarse a través de métodos aprobados, incluida la destrucción de la propiedad. El reproductor de MP3 se puede gestionar a través de TRU-Units. Este servicio permite a los reclusos administrar el reproductor y comprar música no explícita. Los reproductores MP3 no están autorizados ni son transferibles a las instalaciones contratadas.

### **Joyería**

Los reclusos pueden tener una banda de bodas simple y un medallón religioso apropiado y una cadena sin piedras.

### **Televisores**

Los televisores de la unidad se pueden ver durante las horas establecidas fuera de servicio. Durante las horas normales de trabajo, los televisores de la unidad pueden ser vistos a discreción del personal.

### **Despertar**

Un despertar general para todos los reclusos es a las 6:00 a.m. Es responsabilidad del recluso salir de la unidad para comer y trabajar. Los durmientes tardíos que no pueden mantener las habitaciones o llegar al trabajo a tiempo están sujetos a medidas disciplinarias.

### **Movimientos de unidad**

Las asignaciones de unidad son realizadas por el equipo de unidad asignado al recluso. El **Gerente de la Unidad** tiene discreción para trasladar a los reclusos dentro de sus unidades de vivienda asignadas o a otras unidades dentro de su supervisión. Se pueden hacer movimientos de unidad para abordar las necesidades médicas, las preocupaciones de seguridad y protección.

## **ACCESO A SERVICIOS LEGALES**

### **Correspondencia legal**

La correspondencia legal de los abogados se tratará como correo especial si está debidamente marcada. El sobre debe estar marcado con el **nombre del abogado** y una indicación de que él / ella es un abogado y el frente del sobre debe estar marcado como "Correo especial - abierto solo en presencia del recluso" o con un lenguaje similar que indique claramente que la correspondencia en particular califica como correo legal y el abogado está solicitando que la correspondencia se abra solo en presencia del recluso. Es responsabilidad del recluso informar a su abogado de estos requisitos. Si el correo legal no está debidamente marcado, puede abrirse como correspondencia general.

### **Visitas de abogados**

Se alienta a los abogados a visitar durante las horas de visita regulares, con cita previa. Sin embargo, las visitas de un abogado se pueden organizar en otros momentos en función de las circunstancias de cada caso y la disponibilidad de personal. Las visitas al abogado estarán sujetas a monitoreo visual, pero no a monitoreo de audio.

### **Legal Material**

Durante las visitas de abogados, se puede permitir una cantidad razonable de materiales legales en el área de visita, con aprobación previa. El material legal puede ser transferido, pero está sujeto a inspección por contrabando. Se espera que los reclusos manejen la transferencia de materiales legales a través del correo con la mayor frecuencia posible.

### **Llamadas telefónicas de abogados**

Para hacer una llamada telefónica no monitoreada con un abogado, el recluso debe demostrar al Equipo de la Unidad la necesidad, como una fecha límite inminente en la corte. Los reclusos son responsables de los gastos de las llamadas telefónicas de abogados no monitoreadas. Cuando sea posible, se prefiere que los reclusos realicen una llamada legal sin supervisión y por cobrar. Las llamadas telefónicas realizadas a través de los teléfonos regulares de los reclusos están sujetas a monitoreo.

### **Biblioteca de Derecho**

Bibliotecas Electrónicas de Derecho (ELL): Los reclusos tienen acceso a materiales legales y la oportunidad de preparar documentos legales en el ELL. Hay recursos disponibles para que los reclusos preparen material legal a través del Fondo Fiduciario.

### **Notario Público**

Bajo las disposiciones de 18 USC 4004, los Secretarios de Unidad están autorizados a notarizar documentos. Un cambio reciente en la ley permite que una declaración en el sentido de que los documentos que un recluso firma son verdaderos y correctos bajo pena de perjurio será suficiente en los tribunales federales y otras agencias federales, a menos que se indique específicamente lo contrario. Algunos estados no aceptarán una notarización gubernamental para transacciones de bienes raíces, ventas de automóviles, etc. En estos casos, será necesario ponerse en contacto con el personal de la unidad para los acuerdos con el notario público de la institución.

### **Copias de material legal**

De acuerdo con los procedimientos de la institución, los reclusos pueden copiar el material necesario para su investigación o asuntos legales. Una copiadora está disponible en el Departamento de Educación para uso de los reclusos por una tarifa nominal. Las personas que no tienen fondos y que pueden demostrar una clara necesidad de copias particulares pueden presentar una solicitud por escrito para una cantidad razonable de duplicación gratuita a través del equipo de la unidad.

### **Reclamaciones federales por agravios**

Si la negligencia del personal de la institución resulta en lesiones personales o pérdida o daño a la propiedad de un recluso, puede ser la base de un reclamo bajo la Ley Federal de Reclamos por Agravios. Para presentar dicho reclamo, los reclusos deben completar un Formulario Estándar 95. Pueden obtener este formulario enviando una solicitud de recluso al miembro del personal o solicitando una a través de su consejero correccional.

### **Ley de Libertad de Información/Privacidad de 1974**

La Ley de Privacidad de 1974 prohíbe la divulgación de información de los registros de la agencia sin una solicitud por escrito, o sin el consentimiento previo por escrito de la persona a la que pertenecía el registro, excepto en casos específicos. Todas las solicitudes formales de acceso a registros sobre otra persona y / o registro de agencia que no sean los que pertenecen a sí mismos se procesarán a través de la Ley de Libertad de Información (FOIA), 5 USC 552. Las solicitudes se pueden hacer por escrito a la Sucursal de FOIA, Oficina Central, 320 First St., N.W., Washington, D.C. 20534.

### **Acceso de los reclusos a archivos centrales y otros documentos**

Un recluso puede solicitar ver su archivo central (menos la sección FOIA) bajo la supervisión de su Administrador de Casos mediante la presentación de un cop-out al Equipo de la Unidad. Un recluso no necesita presentar una Solicitud de Ley FOIA al Director de la BOP a menos que la información solicitada esté en la sección Exenta de FOIA. Del mismo modo, un recluso que desee revisar su expediente médico debe enviar una solicitud a los Servicios de Salud.

Un recluso puede solicitar acceso a los documentos no divulgables en su archivo central y archivo médico, u otros documentos relacionados con ella que no están en su archivo central o archivo médico, presentando una Solicitud de ley de libertad de información al Director de la BOP, Atención: Solicitud de FOI. Una solicitud en nombre de un recluso por parte de un abogado, para los registros relacionados con ese recluso, se tratará como una Solicitud de la Ley de Privacidad si el abogado ha enviado el consentimiento por escrito de un recluso para divulgar materiales. Si se considera que un documento contiene información exenta de divulgación, cualquier parte razonable del registro se proporcionará al abogado después de la eliminación de las partes exentas.

### **Clemencia Ejecutiva**

La BOP informa a todos los reclusos que el Presidente de los Estados Unidos está autorizado por la Constitución a otorgar clemencia ejecutiva por indulto, conmutación de sentencia o indulto. Un perdón es un acto ejecutivo de gracia que es un símbolo de perdón. No connota inocencia ni borra el expediente de condena. Un indulto restaura los derechos civiles y facilita la restauración de licencias profesionales y de otro tipo que pueden haberse perdido debido a la condena. Otras formas de clemencia ejecutiva incluyen la conmutación de la pena (reducción de la pena impuesta después de una condena) y un indulto (la suspensión de la ejecución de una sentencia por un período de tiempo). Los reclusos deben comunicarse con su administrador de casos asignado para obtener información adicional sobre este programa.

### **Conmutación de la pena**

La BOP también asesora a los reclusos sobre la conmutación de las penas. La conmutación de la pena suele ser la última oportunidad para corregir una injusticia que ha ocurrido en el proceso de justicia penal. Los reclusos que soliciten la conmutación de la pena deben hacerlo en los formularios disponibles en el equipo de la unidad asignada. Las normas que rigen estas peticiones están disponibles en la Biblioteca de Derecho.

### **Perdona**

No se podrá solicitar el indulto hasta la expiración de al menos cinco (5) años a partir de la fecha de liberación del parto. En algunos casos que involucran delitos de naturaleza grave, como la violación de las Leyes de Narcóticos, las Leyes de Control de Armas, las Leyes de Impuestos sobre la Renta, el Perjurio y la violación de la confianza pública que involucran deshonestidad personal, fraude que involucra sumas sustanciales de dinero, violaciones que involucran crimen organizado o delitos de naturaleza grave, generalmente se requiere un período de espera de siete años.

### **Liberación compasiva/reducción de la sentencia**

El Director de la Oficina de Prisiones puede solicitar al tribunal de sentencia de un recluso que reduzca la pena (RIS) para un recluso que presente circunstancias extraordinarias y convincentes. Véase 18 U.S.C. § 3582 y la Declaración del Programa sobre *Liberación Compasiva/Reducción de Sentencia*. La BOP puede considerar circunstancias médicas y no médicas. La BOP consulta con la Oficina del Fiscal de los Estados Unidos que procesó al recluso y notificará a cualquier

víctima del delito actual del recluso. Si se concede el RIS, el juez emitirá una orden para la liberación del recluso y él o ella generalmente comenzará a cumplir el término previamente impuesto de liberación supervisada. Si la solicitud de RIS de un recluso es denegada, se le proporcionará al recluso una declaración de los motivos de la denegación. El recluso puede apelar una denegación a través del Procedimiento de Recurso Administrativo. Las denegaciones por parte del Asesor Jurídico General o del Director son decisiones finales de la agencia y no son apelables. Los reclusos que consideren que su solicitud es de naturaleza de emergencia (por ejemplo, una condición médica terminal) pueden declarar como tal de acuerdo con la regulación. (Véase 28 CFR parte 542, subparte B).

### **DERECHOS DE VOTO DE LOS RECLUSOS**

El 7 de marzo de 2021, se emitió la Orden Ejecutiva (EO) sobre la Promoción del Acceso al Voto que requiere que la Oficina de Prisiones (BOP) haga que el registro de votantes sea accesible para los reclusos elegibles.

Actualmente, el Distrito de Columbia (DC), Maine y Vermont permiten que las personas encarceladas voten.

1. **Distrito de Columbia:** Debe tener una prueba de residencia adecuada (la dirección debe coincidir con la dirección que figura en la solicitud de votante). Aquellos en una instalación federal pueden usar la dirección de su casa de DC. Si actualmente no tiene una dirección en DC (es decir, no hay familia que resida actualmente allí), pero aún regresa a DC después de la liberación, use su última dirección conocida.
2. **Maine:** Debe tener una residencia *establecida*. La residencia a los efectos de las elecciones se refiere a "aquel lugar en el que la persona ha establecido un hogar fijo y principal al que la persona, siempre que esté temporalmente ausente, tiene la intención de regresar". Es decir, debe tener la intención de regresar a esa dirección, y deberá dar fe de ello en los formularios.
3. **Vermont:** Los reclusos votan por boleta de voto en ausencia usando su última dirección conocida en Vermont.

Los materiales de votación para DC, Maine y Vermont se publican en TRULINCS. Este y otro material también están disponibles en la Biblioteca de recursos de reingreso.

Antes de ser liberado o transferido a un Centro de Reingreso Residencial o Confinamiento en el Hogar, recibirá información adicional sobre la Restauración de los Derechos de Voto.

La BOP actualizará los materiales de información sobre los cambios en los derechos de voto para los estados relevantes según sea necesario.

#### **Correo de votante entrante y saliente**

El correo entrante de una Junta Electoral etiquetado como "Correo oficial de elecciones", "Boleta electoral oficial", "Boleta adjunta" o lenguaje similar que indique que el contenido del sobre incluye una boleta electoral se tratará como correo legal y los reclusos firmarán por correo. Solo las boletas entrantes se tratarán como correo legal, otros tipos de correo informativo se consideran correspondencia general.

Todo el correo saliente de los reclusos dirigido a una Junta Electoral será tratado como correo legal.

#### **Restablecimiento del derecho de voto**

Ha sido una práctica común dentro de los Estados Unidos hacer que los delincuentes no sean elegibles para votar, y en algunos casos de forma permanente. En las últimas décadas, la tendencia general ha sido restablecer el derecho al voto en algún momento, aunque esta es una opción de política estado por estado. A continuación se muestra un resumen.

1. En el Distrito de Columbia, Maine y Vermont, los delincuentes nunca pierden su derecho a votar, incluso mientras están encarcelados.
2. En 18 estados, los delincuentes pierden sus derechos de voto solo mientras están encarcelados y reciben una restauración automática al ser liberados.
3. En 19 estados, los delincuentes pierden sus derechos de voto durante el encarcelamiento y durante un período de tiempo después, generalmente mientras están en libertad condicional y / o libertad condicional. Los derechos de voto se restablecen automáticamente después de este período de tiempo. Los ex delincuentes también pueden tener que pagar multas, tarifas o restitución pendientes antes de que se restablezcan sus derechos.
4. En 11 estados, los delincuentes pierden sus derechos de voto indefinidamente por algunos delitos, o requieren el perdón de un gobernador para que se restablezcan los derechos de voto; enfrentar un período de espera adicional después de completar la sentencia (incluida la libertad condicional y la libertad condicional), o requerir una acción adicional antes de que se puedan restaurar los derechos de voto.

## **RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS**

### **Solicitud de recluso a miembro del personal**

Una solicitud de recluso a un miembro del personal (formulario BP-S148), o llamado Cop-Out, se utiliza para hacer una solicitud por escrito a un miembro del personal. Cualquier tipo de solicitud se puede realizar con este formulario. Los cop-outs se pueden obtener en las unidades de vivienda del Oficial Correccional de turno. Los miembros del personal responderán a la solicitud dentro de un período de tiempo razonable.

### **Proceso de Recurso Administrativo**

La BOP enfatiza y alienta la resolución de quejas. El primer paso del proceso de Recurso Administrativo es intentar una **Resolución Informal**, utilizando el formulario de Resolución Informal apropiado. (Véase el Suplemento de la Institución de Recursos Administrativos, Anexo A.) Cuando una resolución informal no tiene éxito, un recluso puede acceder al Programa de Recursos Administrativos. Todos los formularios de Recursos Administrativos se pueden obtener de su Consejero Correccional asignado o miembro del Equipo de la Unidad.

Si el problema no se puede resolver informalmente, se puede presentar una queja formal ante una Solicitud de Recurso Administrativo (anteriormente BP-229), comúnmente conocida como BP-9. El recluso puede colocar una sola queja o problemas relacionados en el formulario. Si el formulario contiene varios problemas no relacionados, el envío será rechazado. El recluso devolverá el BP-9 completado al Consejero Correccional, quien lo entregará al Coordinador de Recursos Administrativos (BP-9 será rechazado a menos que se procese a través del personal). La queja BP-9 debe presentarse dentro de los veinte (20) días calendario a partir de la fecha en que ocurrió la base del incidente o queja, a menos que no fuera factible presentar dentro de ese período de tiempo que debe documentarse en la queja. El personal de la institución tiene veinte (20) días calendario para actuar sobre la queja y proporcionar una respuesta por escrito al recluso. Este plazo para la respuesta podrá ser prorrogado por veinte (20) días calendario adicionales. El recluso será notificado de la extensión.

Si el recluso no está satisfecho con la respuesta del Alcaide al BP-9, puede presentar una apelación ante el Director Regional. Esta apelación debe ser recibida en la Oficina Regional dentro de los veinte (20) días calendario a partir de la fecha de la respuesta BP-9. La apelación regional se presenta en una Apelación regional de recursos administrativos (formulario BP-230), comúnmente conocida como BP-10, y debe incluir el número apropiado de copias del formulario BP-9, la respuesta del Alcaide y cualquier prueba. El recurso regional deberá ser contestado en un plazo de treinta (30) días naturales, pero el plazo podrá ampliarse por treinta (30) días adicionales. El recluso será notificado de la extensión.

Si el recluso no está satisfecho con la respuesta del Director Regional, puede apelar al Asesor Jurídico General de la Oficina Central. La apelación nacional debe hacerse en la Apelación de Recursos Administrativos de la Oficina Central (formulario BP-231), comúnmente conocida como BP-11, y debe tener el número apropiado de copias de BP-9, BP-10, ambas respuestas y cualquier prueba documental. El recurso nacional deberá ser contestado dentro de los cuarenta (40) días calendario, pero el plazo podrá ser prorrogado por veinte (20) días adicionales. El recluso será notificado de la extensión.

Al presentar una Solicitud de Recurso Administrativo o una Apelación (BP-9, BP-10 o BP-11), el formulario debe contener la siguiente información:

1. Exposición de hechos
2. Motivos de alivio
3. Alivio solicitado

### **Quejas sensibles**

Si un recluso cree que una queja es de naturaleza sensible y se vería afectado negativamente si la queja llegara a ser conocida por la institución, él o ella puede presentar la queja directamente al Director Regional. El interno debe explicar, por escrito, el motivo de no presentar la denuncia ante la institución. Si el Director Regional está de acuerdo en que la queja es sensible, será aceptada y se procesará una respuesta a la queja. Si el Director Regional no está de acuerdo en que la queja es sensible, se informará al recluso por escrito de esa determinación y la queja será devuelta. El recluso puede entonces perseguir el asunto mediante la presentación de un BP-9 en la institución.

### **Información General**

Cuando se determina que una queja es de emergencia y amenaza la salud o el bienestar inmediatos del recluso, la respuesta debe hacerse lo antes posible, generalmente dentro de las setenta y dos (72) horas posteriores a la recepción de la queja. Para obtener instrucciones detalladas, consulte la Declaración del Programa 1330.16, **Programa de Recursos Administrativos**.

## DEPARTAMENTO DE SISTEMAS CORRECCIONALES (CSD)

### **Oficina de Registros**

Esta oficina es responsable del compromiso legal y la liberación de los delincuentes. El horario de puertas abiertas es de 8:00 a.m. a 9:00 a.m. todos los miércoles. Los delincuentes recién comprometidos recibirán un cálculo de la sentencia a través de mail Call normalmente dentro de los 30 días posteriores a su llegada a la institución. Los reclusos que sean transferidos de otras instituciones federales no recibirán una copia, a menos que se cambie su fecha de liberación. Los reclusos que sientan que hay un error en el cálculo de su sentencia deben asistir a Open House o completar un formulario de "Solicitud de recluso a un miembro del personal" dirigido al Departamento de Sistemas Correccionales.

### **Recepción y alta (I + D)**

El horario de puertas abiertas de I + D para los reclusos es de 8:00 a.m. a 8:30 a.m. de lunes a viernes, excepto festivos.

### **Deportación estipulada**

Cualquier recluso que no sea ciudadano de los Estados Unidos, tenga una orden de detención del Departamento de Seguridad Nacional y que aún no haya recibido una Orden de Deportación puede solicitar una Deportación Estipulada. Una deportación estipulada es para aquellos reclusos que NO se oponen a su deportación y desean acelerar el proceso. Para solicitar una deportación estipulada, un recluso debe: 1) no tener objeciones a su deportación; 2) renunciar a su derecho a un abogado; y 3) renunciar a su derecho a una audiencia. Un recluso interesado en una deportación estipulada debe presentar una solicitud de recluso a un miembro del personal dirigida a su administrador de casos.

## CONTACTO CON LA COMUNIDAD Y EL PÚBLICO

**Todo el correo dirigido hacia y desde un recluso debe contener la siguiente información:**

FEDERAL MEDICAL CENTER, CARSWELL  
COMMITTED INMATE NAME  
REGISTER NUMBER  
HOUSING UNIT  
P.O. BOX 27137  
FORT WORTH, TEXAS 76127



Jon Doe  
12345 Positive Lane  
Fort Worth, TX 76127

Jon Doe  
12345 Positive Lane  
Fort Worth, TX 76127



FEDERAL MEDICAL CENTER, CARSWELL  
COMMITTED INMATE NAME  
REGISTER NUMBER  
HOUSING UNIT  
P.O. BOX 27137  
FORT WORTH, TEXAS 76127

## **Correspondencia**

### **Correspondencia saliente**

El horario de apertura de la sala de correo para los reclusos es de 7:00 a.m. a 7:30 a.m. de lunes a viernes, excepto los días

festivos. Las cartas y publicaciones de primera clase se distribuyen durante la llamada por correo en las unidades de vivienda inmediatamente después de que se despeje el recuento de las 4:00 p.m. y nuevamente a las 9:30 p.m. De lunes a viernes (excepto festivos). Los reclusos deben asistir a la llamada por correo. El correo saliente se depositará en buzones ubicados en cada unidad. Todo el correo saliente, con la excepción del correo legal o especial como se define a continuación, se desprecintará y se inspeccionará antes del envío de la institución.

Todo el correo legal saliente será entregado a la sala de correo por el recluso durante el horario de puertas abiertas publicado de lunes a viernes, excluyendo los días festivos y el día después de un día festivo). Todo el correo saliente se recogerá de lunes a viernes (excepto los días festivos) para su envío al Servicio Postal de los Estados Unidos. El correo saliente estará sujeto a devolución si su dirección de devolución no se completa correctamente. El nombre completo de los reclusos, el número de registro, la unidad, el nombre de la institución y la dirección correcta deben colocarse en toda la correspondencia saliente. De lo contrario, se abrirá la carta para determinar el remitente para que pueda ser devuelta para su preparación adecuada. Si el remitente no puede ser identificado, la carta será anotada, archivada durante dos años y luego destruida.

### **Correspondencia entrante**

El correo de primera clase es distribuido de lunes a viernes (excepto días festivos) por el Oficial Correccional de vigilancia vespertina en cada unidad de vivienda. El correo legal y especial será distribuido por el personal de la sala de correo o de la unidad y se abrirá en presencia del recluso. Toda la correspondencia entrante debe tener el nombre comprometido del recluso, el número de registro y la unidad de vivienda en el sobre. El remitente debe dirigir toda la correspondencia con nombre y apellido, junto con una dirección retornable completa para ayudar a la pronta entrega del correo.

La correspondencia general entrante se abrirá y se buscará en busca de contrabando y material no autorizado. Los sellos postales y las solapas de los sobres se pueden quitar antes de proporcionar la correspondencia general entrante a un recluso.

Los artículos no autorizados (es decir, vello corporal, virutas de plantas, pequeños artefactos, fotografías personales sexualmente explícitas, tarjetas de felicitación, cintas de casete, sellos, papelería, planificadores, papel de cartulina, diarios, boletos de lotería, pegatinas, purpurina, lápiz labial, manchados con sustancias aceitosas) serán devueltos al remitente, ya que se considera contrabando molesto.

Los reclusos tienen prohibido recibir discos de computadora y libros o publicaciones relacionados con la computadora que contengan secciones sobre cualquier tipo de lenguajes de programación (es decir, Basic, C, Pascal, FORTRAN, JCL, DBASE, Clipper y Macro) o información de reparación de computadoras.

### **Publicaciones entrantes**

La BOP permite a los reclusos suscribirse y recibir publicaciones sin aprobación previa. El término publicación significa un libro, folleto, folleto o documento similar, o un solo número de una revista, periódico, boletín, periódico, además de otros materiales dirigidos a un recluso específico, como folletos publicitarios, volantes y catálogos. Todos los periódicos deben ser recibidos directamente del editor. El periódico debe ser de papel similar a la pulpa, y / o seccionado y doblado. Los libros de tapa dura también deben recibirse directamente del editor, un club de lectura o una librería. Las revistas deben provenir directamente de los editores a través de suscripciones. Todos los libros, periódicos y revistas deben indicar claramente que están autorizados y no pueden exceder los límites indicados en el Suplemento de la Institución titulado Bienes Personales, Recluso.

Cualquier paquete entrante debe tener un formulario de autorización archivado en la sala de correo antes de la llegada de un paquete. Se debe adjuntar una copia de la autorización firmada en el paquete. Cualquier artículo recibido que no esté autorizado dará lugar a que todo el paquete sea devuelto al remitente. Los paquetes recibidos se compararán con las autorizaciones registradas. En caso de que no haya autorización registrada, el paquete no será aceptado por el Servicio Postal y será devuelto al remitente sin abrir. Las autorizaciones para prótesis médicas y artículos ortopédicos deben ser aprobadas por el Departamento de Servicios de Salud.

Los reclusos que están en libertad pueden tener ropa de liberación enviada a la institución desde su hogar no antes de 30 días antes de la liberación. Las autorizaciones deben obtenerse del Consejero de la Unidad y enviarse al Departamento de CSD para su aprobación final.

### **Correo Especial/Legal**

La Declaración del Programa de la Oficina de Prisiones sobre la correspondencia brinda la oportunidad a cualquier abogado que represente a un recluso de solicitar que la correspondencia abogado/cliente se abra solo en presencia del

recluso. Para que esto ocurra, la política de la Oficina requiere que el abogado se identifique adecuadamente como abogado en el sobre y que el frente del sobre esté marcado como "Correo especial - Abierto solo en presencia del recluso" o con un lenguaje similar que indique claramente que su correspondencia califica como correo especial y que está solicitando que esta correspondencia se abra solo en presencia del recluso. Un miembro del personal designado abre el correo especial entrante en presencia del recluso. Estos artículos serán revisados para detectar contrabando físico, fondos y para la calificación de Correo Especial. La correspondencia no será leída ni copiada, sin embargo, los sobres de correo especial / legal pueden ser fotocopiados antes de la entrega, con sólo la copia del sobre proporcionado al recluso. Sin una identificación adecuada como Correo Especial, el personal puede tratar el correo como correspondencia general. En este caso, el correo puede ser abierto, leído e inspeccionado antes de la entrega.

### **Correspondencia de los reclusos con representantes de los medios de comunicación**

Un recluso puede escribir, siguiendo los procedimientos de Correo Especial, a los representantes de los medios de comunicación cuando se especifique por nombre y título. El recluso no puede recibir compensación ni nada de valor por la correspondencia con los medios de comunicación. El recluso no puede actuar como reportero, publicar bajo una línea o llevar a cabo un negocio o profesión mientras esté bajo custodia de la BOP.

Los representantes de los medios de comunicación pueden iniciar correspondencia con un recluso. La correspondencia de un representante de los medios de comunicación se abrirá, se inspeccionará en busca de contrabando, se calificará como correspondencia de los medios de comunicación y se utilizará el contenido que pueda promover actividades ilegales o conductas contrarias a las regulaciones de la Balanza de Pagos.

### **Correspondencia entre reclusos confinados**

Se puede permitir que un recluso mantenga correspondencia con un recluso confinado en otra institución penal o correccional. Esto está permitido si el otro recluso es un miembro de la familia inmediata (madre, padre, hermana, hijo o cónyuge), o parte en una acción legal actual (o un testigo) en la que ambas partes están involucradas. El Gerente de Unidad de cada institución debe aprobar la correspondencia si ambos reclusos están alojados en instituciones federales.

### **Rechazo de correspondencia**

El Alcaide puede rechazar la correspondencia general enviada por o a un recluso si se determina que es perjudicial para la seguridad, el buen orden o la disciplina de la institución, para la protección del público, o si podría facilitar la actividad delictiva.

### **Notificación de rechazo**

El Alcaide notificará por escrito al remitente sobre el rechazo del correo y las razones del rechazo. El remitente de la correspondencia rechazada puede apelar el rechazo. El recluso también puede ser notificado del rechazo de la correspondencia y los motivos de la misma. El recluso también tiene derecho a apelar el rechazo. El Alcaide remitirá la apelación a un oficial designado que no sea el que originalmente desaprobó la correspondencia. La correspondencia rechazada normalmente será devuelta al remitente.

### **Cambio de dirección/Reenvío de correo**

El personal de la sala de correo pondrá a disposición de un recluso que esté siendo liberado o transferido un formulario de cambio de dirección. La correspondencia general (a diferencia del correo especial) se enviará a la nueva dirección durante 30 días. Después de 30 días, la correspondencia general se devuelve al remitente con la anotación "No en esta dirección – volver al remitente". El personal utilizará todos los medios prácticos para reenviar correo especial. Después de 30 días, la dirección SENTRY se utilizará para reenviar correo especial.

### **Correo certificado/certificado**

Los reclusos pueden usar servicios de correo certificados, registrados o asegurados. No se proporcionan otros servicios de correo, como la recogida de sellos, el correo urgente, el pago contra reembolso (COD) y los transportistas privados.

### **Correo responsable**

Los servicios de correo urgente y C.O.D. no están disponibles para el correo saliente. El correo expreso recibido para los reclusos se procesa como correo de primera clase al recibirlo en esta instalación. El envío de paquetes por correo será programado por el Consejero de la Unidad.

### **Fondos recibidos por correo**

La Oficina Federal de Prisiones requiere que todos los fondos que se envían por correo a los reclusos se envíen a la caja de seguridad nacional de la Oficina Federal de Prisiones en Des Moines, Iowa. Cualquier cheque o giro postal recibido en la Sala de Correo será devuelto al remitente junto con una carta que proporcione la dirección postal y los procedimientos para enviar dinero a las cuentas de los reclusos en la caja de seguridad nacional. Esta dirección se proporciona en la

sección Depósitos a cuentas de la parte de Fondos Fiduciarios de este manual.

## **FONDO FIDUCIARIO**

### **Jornada de Puertas Abiertas**

El departamento del Fondo Fiduciario lleva a cabo jornadas de puertas abiertas todos los lunes (excepto los días festivos) entre las 11:00 a.m. y las 12:30 p.m.

### **Lavandería Central para Reclusos**

Los reclusos alojados en unidades designadas ahora utilizarán la lavandería central para todo el lavado y secado de artículos de problemas institucionales, así como artículos personales. Los reclusos alojados en unidades no designadas para la lavandería central utilizarán las lavadoras y secadoras proporcionadas en la unidad de vivienda. La sala central de lavandería y ropa se encuentra en el sótano del edificio del Hospital. Los cronogramas de Procedimientos y Lavado de Lavandería Central se publican en el Tablón de Anuncios de TRULINCS.

A los reclusos designados para la lavandería central se les permiten dos servicios de lavandería por semana. Las prendas de vestir se entregarán en las unidades autorizadas el día durante la comida de la mañana, y se recogerán al día siguiente durante la comida del mediodía. Los reclusos entregarán ropa para lavarla en el punto central de entrega y recogida de ropa ubicado en el sótano del Hospital.

### **Ropa emitida por la institución de reclusos**

La ropa emitida por la institución es cualquier prenda de vestir proporcionada por el Departamento de Lavandería de la institución. La ropa personal se define como cualquier prenda de vestir no emitida por la institución comprada al Economato.

Todos los nuevos compromisos se reportarán a Laundry antes de las 7:30 a.m. del siguiente día hábil siguiente a su llegada a la institución para la finalización de su emisión de ropa. Los zapatos de seguridad con punta de acero también son emitidos por el Departamento de Lavandería.

Todas las alteraciones deben ser realizadas por el Departamento de Lavandería. Cualquier artículo emitido por la institución alterado por un recluso, sin autorización, se convierte en contrabando (por ejemplo, las sudaderas de manga larga no pueden quitarse las mangas). El artículo (s) será confiscado y el recluso sujeto a medidas disciplinarias.

La ropa no puede ser prestada, intercambiada, entregada o vendida a otro recluso. Cualquier recluso que no cumpla con esta política está sujeto a medidas disciplinarias. El jabón para lavar la ropa es solo para ropa emitida por la institución. Para las unidades que no pueden utilizar la lavandería central, los reclusos pueden comprar detergente para la ropa del economato.

Toda la ropa emitida por la institución debe estar visiblemente marcada con una etiqueta de lavandería termosellada con su nombre y número de registro de reclusos para fines de identificación. **Estas etiquetas no deben eliminarse por ningún motivo.** Si las etiquetas se desprenden, es su responsabilidad llevar ese artículo al Departamento de Lavandería y reemplazar la etiqueta.

**Los días y horarios programados se publican para los intercambios de ropa y ropa de cama.**

### **Comisaria**

El BOP mantiene el dinero de los reclusos (Fondo de Depósito) mientras están encarcelados. El propósito del Fondo de Depósito es proporcionar a los reclusos el privilegio de obtener bienes y servicios no proporcionados por la BOP o una calidad diferente a la proporcionada por la BOP. Un recluso puede usar fondos en su cuenta para comprar artículos en el economato de la institución, colocar fondos en su cuenta telefónica de recluso, comprar TRU-Units para su cuenta TRULINCS o enviar fondos creando un BP-199. Los reclusos no pueden estar en posesión de dinero en efectivo en ningún momento. Tras la liberación, todas las cuentas del Fondo Fiduciario se consolidarán y se colocarán en una tarjeta de débito de liberación de reclusos.

Todos los reclusos validan los días 1 y 15 de cada mes con un límite de gasto de \$180.00 dos veces al mes, para un total de \$360 por mes. **Los reclusos deben presentar su tarjeta de economato / identificación para poder comprar.** Los reclusos están programados para comprar por unidad de vivienda. Consulte los tableros de anuncios de las unidades para ver los cambios debidos a las semanas de vacaciones y los horarios de inventario.

**Si un recluso no llega a la ventana de ventas cuando se llama su nombre, perderá su privilegio de compra hasta el siguiente día de compras. Un recluso debe notificar al personal del economato si necesita abandonar la fila por cualquier motivo. El economato cerrará 15 minutos después del anuncio de que "la línea principal está cerrada" de la comida del mediodía.**

El personal del economato publicará un horario de compras en el tablón de anuncios de los reclusos de TRULINCS y en el tablón de anuncios del pasillo. El economato estará abierto de lunes a jueves para las ventas, excepto los días festivos durante las comidas del desayuno y el almuerzo. Asegúrese de comprobar el calendario para ver si hay cambios operativos. Los reclusos pueden verificar los saldos de sus cuentas utilizando el TRULINCS o el teléfono del recluso (118 + PAC).

### **Restricciones y limitaciones del gasto del economato**

Los reclusos con restricción de comisariado pueden comprar una vez al mes. Puede comprar artículos autorizados en la lista de restricciones aprobadas. El gerente de su unidad puede aprobar la compra de sellos adicionales y suministros legales. Los reclusos que **no cumplan** con el Plan de Responsabilidad Financiera (FRP) podrán comprar con su unidad asignada, con un límite de gasto de \$ 25.00 por mes.

### **Sellos postales/excedentes**

La compra de sellos postales está limitada a 20 sellos, igual a la denominación utilizada para enviar por correo una carta nacional de una onza.

Los reclusos no pueden poseer más del valor en dólares equivalente a dos libros de sellos, igual a la denominación utilizada para enviar por correo una carta nacional de una onza. **Un recluso que se encuentre en posesión de sellos postales que excedan la limitación está sujeto a medidas disciplinarias.** La compra de sellos postales no se cuenta contra el límite de gasto mensual.

Los gerentes de unidad pueden aprobar compras de sellos adicionales si el recluso demuestra una necesidad legal verificada. Los reclusos que requieran más de dos libros de sellos para un solo correo deben estar acompañados por personal en el momento de la compra. El personal se asegurará de que el franqueo se coloque en los artículos de envío.

### **Depósitos en cuentas**

#### *Servicio Postal de los Estados Unidos*

Las familias y amigos de los reclusos que elijan enviar fondos a los reclusos por correo deben enviar esos fondos a la siguiente dirección y de acuerdo con las instrucciones que se proporcionan a continuación:

#### **Oficina Federal de Prisiones**

Insertar **un nombre de recluso** comprometido válido  
Inserte el número de registro de ocho **dígitos del recluso**  
**474701 de apartados de correos**  
**Des Moines, Iowa 50947-0001**

#### **Federal Bureau of Prisons**

Insert Valid Committed **Inmate Name**  
Insert Inmate Eight-Digit **Register Number**  
**Post Office Box 474701**  
**Des Moines, Iowa 50947-0001**

El depósito debe ser en forma de un giro postal hecho al nombre completo del recluso comprometido y al número de registro completo de ocho dígitos. A partir del 1 de diciembre de 2007, todos los giros postales no postales y los cheques no gubernamentales procesados a través de la Caja de Seguridad Nacional se suspenderán durante 15 días. La BOP devolverá al remitente los fondos que no tengan información válida del recluso siempre que el sobre tenga una dirección de devolución adecuada.

No se aceptan cheques personales ni dinero en efectivo para depósito. El nombre y la dirección de devolución del remitente deben aparecer en la esquina superior izquierda del sobre para garantizar que los fondos puedan devolverse al remitente en caso de que no se puedan publicar en la cuenta del recluso. El sobre de depósito no debe contener ningún artículo destinado a la entrega al recluso. La balanza de pagos dispondrá de todas las partidas incluidas en los fondos.

En el caso de que los fondos se hayan enviado por correo pero no se hayan recibido en la cuenta del recluso y haya pasado el tiempo adecuado para el servicio de correo a Des Moines, Iowa, el remitente debe iniciar un rastreador con la entidad que les vendió el giro postal para resolver cualquier problema.

#### **Programa de recolección rápida de Western Union**

Las familias y amigos de los reclusos también pueden enviar fondos a los reclusos a través del Programa quick collect de Western Union. Todos los fondos enviados a través de Quick Collect de Western Union se publicarán en la cuenta del

recluso dentro de dos a cuatro horas, cuando esos fondos se envíen entre las 7:00 a.m. y las 9:00 p.m. EST (siete días a la semana, incluidos los días festivos). Los fondos recibidos después de las 9:00 pm EST se publicarán a las 7:00 am EST de la mañana siguiente. Los fondos enviados a un recluso a través del **Programa de Recolección Rápida** pueden enviarse a través de una de las siguientes maneras:

1. En una ubicación de agente con dinero en efectivo: La familia o amigos del recluso deben completar un formulario azul de recolección rápida. Para encontrar el agente más cercano, pueden llamar al 1-800-325-6000 o ir a [www.westernunion.com](http://www.westernunion.com).
2. Por teléfono con una tarjeta de crédito / débito: La familia o amigos del recluso pueden simplemente llamar al 1-800-634-3422 y presionar la opción 2.
3. EN LÍNEA con una tarjeta de crédito / débito: La familia y los amigos del recluso pueden ir a [www.westernunion.com](http://www.westernunion.com) y seleccionar "Cobro rápido".

Para cada transacción de **Western Union Quick Collect**, se debe proporcionar la siguiente información:

1. Número de registro válido de ocho dígitos del recluso (ingresado sin espacios ni guiones) seguido inmediatamente del apellido del recluso
2. Nombre completo del recluso comprometido ingresado en la línea de atención
3. Ciudad del código: FBOP, DC

Tenga en cuenta que el nombre comprometido del recluso y el número de registro de ocho dígitos deben ingresarse correctamente. Si el remitente no proporciona la información correcta, la transacción no se puede completar. La Ciudad del Código es siempre FBOP, DC.

Cada transacción es aceptada o rechazada en el punto de venta. El remitente tiene la responsabilidad exclusiva de enviar los fondos al recluso correcto. Si se usa un número de registro y / o nombre incorrectos y se aceptan y se publican en ese recluso, es posible que no se devuelvan los fondos. Todos los fondos enviados a través de Western Unions Quick Collect se publicarán en su cuenta dentro de 2 a 4 horas, pero solo cuando esos fondos se envíen entre las 6:00 a.m. y las 8:00 p.m. CST (siete días a la semana, incluidos los días festivos). Si su contacto tiene problemas para enviar fondos a través de Western Union, debe llamar al 1-800-238-5772 o al 1-202-307-2712. Cualquier pregunta o inquietud con respecto a las transferencias de Western Union debe ser dirigida a Western Union por el remitente (público en general). **Las preguntas o inquietudes no deben dirigirse a la BALANZA de Pagos.**

#### **Programa MoneyGram ExpressPayment**

Las familias y amigos de los reclusos también pueden enviar fondos a los reclusos a través del Programa ExpressPayment de MoneyGram. Todos los fondos enviados a través de ExpressPayment de MoneyGram se publicarán en la cuenta del recluso dentro de dos a cuatro horas, cuando esos fondos se envíen entre las 7:00 a.m. y las 9:00 p.m. EST (siete días a la semana, incluidos los días festivos). Los fondos recibidos después de las 9:00 p.m. EST se publicarán antes de las 7:00 a.m. EST de la mañana siguiente. Los fondos enviados a un recluso a través del Programa MoneyGram ExpressPayment pueden enviarse a través de una de las siguientes maneras:

1. En una ubicación de agente con dinero en efectivo: La familia o amigos del recluso deben completar un Formulario Azul de MoneyGram ExpressPayment. Para encontrar el agente más cercano, pueden llamar al 1-800-926-9400 o ir a [www.moneygram.com](http://www.moneygram.com).

Para cada transacción de MoneyGram ExpressPayment, se debe proporcionar la siguiente información:

1. Número de registro válido de ocho dígitos del recluso (ingresado sin espacios ni guiones), seguido inmediatamente del apellido del recluso
2. Nombre de la empresa: Oficina Federal de Prisiones
3. Ciudad y Estado: Washington, DC
4. Código de recepción: Siempre debe ser 7932
5. Nombre completo del recluso comprometido ingresado en la línea del beneficiario

Tenga en cuenta que el nombre comprometido del recluso y el número de registro de ocho dígitos deben ingresarse correctamente. Si el remitente no proporciona la información correcta, la transacción no se puede completar.

Cada transacción es aceptada o rechazada en el punto de venta. El remitente tiene la responsabilidad exclusiva de enviar los fondos al recluso correcto. Si se usa un número de registro y / o nombre incorrectos y se aceptan y se publican en ese recluso, es posible que no se devuelvan los fondos.

1. **EN LÍNEA utilizando una tarjeta de crédito, débito o prepago (solo Visa o MasterCard):** La familia y los amigos del recluso pueden hacer clic en [www.moneygram.com/paybills](http://www.moneygram.com/paybills). Ingrese el Código de recepción (7932) y la cantidad que está enviando (hasta \$ 300). Si es usuario primerizo, también debe configurar un perfil y una cuenta.

Cualquier pregunta o inquietud con respecto a las transferencias de MoneyGram ExpressPayment debe ser dirigida a MoneyGram por el remitente (público en general). **Las preguntas o inquietudes no deben dirigirse a la BALANZA de Pagos.**

### **Retiros de fondos del economato**

Las solicitudes de retiro de fondos personales de reclusos, formularios BP-199, serán procesadas semanalmente por el Fondo Fiduciario, Cuentas de reclusos. Los retiros son iniciados en TRULINCS, Send Funds (BP-199) por el recluso. Cuando se imprime el BP-199, debe ser firmado por el recluso en presencia del personal y entregado en mano. El Supervisor de Educación aprueba las solicitudes de retiro de cursos por correspondencia y materiales para programas educativos aprobados. Los gerentes de unidad aprobarán todas las demás solicitudes de retiro. Solo un Alcaide Asociado puede aprobar retiros de reclusos que excedan los \$500.00.

### **TRULINCS**

El Trust Fund Limited Inmate Computer System (TRULINCS) es la red informática de reclusos que proporciona a los reclusos acceso a múltiples servicios. En ningún momento los reclusos tienen acceso a Internet. El acceso de los reclusos dedica a las estaciones de trabajo TRULINCS instaladas en varias unidades de vivienda y áreas comunes para realizar diversas funciones utilizando su número de registro, Código de Acceso Telefónico (PAC) y el proceso de huellas dactilares o Número de Identificación Personal del Economato (PIN). El acceso de los reclusos a estas estaciones de trabajo varía según la institución. Eludir el sistema TRULINCS Public Messaging/CorrLinks mediante el uso de proveedores externos para reenviar mensajes está prohibido y viola la política de BOP. El uso de sistemas de reenvío de texto o mensajería es una conducta que interrumpe e interfiere con la seguridad y el funcionamiento ordenado de la institución y la política de BOP y se considera contacto no autorizado con el público. **Los reclusos que utilizan el programa en violación de los procedimientos están sujetos a medidas disciplinarias o enjuiciamiento penal.**

### **Transacciones de cuenta**

Este servicio permite a los reclusos buscar y ver sus transacciones de cuentas de Comisariado, teléfono y TRULINCS, así como ver su Lista de Medios.

### **Tablón**

Este servicio se utiliza para complementar el uso de tabloneros de anuncios de reclusos dentro de la institución para difundir información a la población reclusa.

### **Lista de contactos**

Este servicio es utilizado por los reclusos para administrar su lista de direcciones de correo electrónico, lista telefónica y lista de correo postal. Los reclusos también marcan para imprimir etiquetas postales de correo dentro de este servicio.

Si se ingresa una dirección de correo electrónico para un contacto, TRULINCS envía un mensaje generado por el sistema al contacto indicándole que [www.corrlinks.com](http://www.corrlinks.com) acepte o rechace el contacto por correo electrónico con el recluso antes de recibir cualquier mensaje del recluso. Si se recibe una respuesta positiva, el recluso puede comenzar a intercambiar mensajes electrónicos con este contacto. Si un contacto rechaza la participación en TRULINCS, se bloquea al recluso el envío de mensajes a esa dirección de correo electrónico. El uso de sistemas de reenvío de texto o mensajería es una conducta que interrumpe e interfiere con la seguridad y el funcionamiento ordenado de la institución y la política de BOP y se considera contacto no autorizado con el público. **Los reclusos que utilizan el programa en violación de los procedimientos están sujetos a medidas disciplinarias o enjuiciamiento penal.**

### **Biblioteca de Derecho**

Este servicio permite a los reclusos realizar investigaciones legales

### **Administrar fondos**

Este servicio permite a los reclusos administrar sus fondos personales mediante la creación / cancelación de Solicitudes de retiro de fondos personales de reclusos (BP-199) y su cuenta de preliberación.

### **Administrar TRU-Units**

Este servicio permite a los reclusos comprar Unidades TRU utilizando los fondos disponibles del Economato o transferir las Unidades TRU a su cuenta de Comisariado.

### **Resurtido de recetas**

Este servicio permite a los reclusos solicitar resurtidos de recetas a través de TRULINCS de medicamentos de transporte automático que están listos para volver a surtir directamente a la farmacia. El personal de la farmacia recibirá la solicitud de resurtido de recetas y procesará la solicitud en consecuencia. Los reclusos seguirán los procedimientos locales establecidos para recoger las recetas solicitadas.

### **Impresión**

Este servicio permite a los reclusos la oportunidad de imprimir varios documentos marcados para imprimir dentro de TRULINCS. Las etiquetas de envío y los formularios BP-199 se pueden imprimir de forma gratuita. Todos los demás documentos se pueden imprimir a un costo.

### **Mensajería pública**

Los reclusos pueden mantener correspondencia con amigos y familiares mediante mensajes públicos. Esta es una versión restringida del correo electrónico que solo permitirá mensajes de texto y no archivos adjuntos. Hay una tarifa de costo por minuto por usar este servicio. Los mensajes están limitados a 13.000 caracteres.

### **Solicitud al personal**

Este servicio permite a los reclusos mantener correspondencia electrónica con el personal. La lista de departamentos disponibles varía según la institución; sin embargo, hay un buzón estándar de informes de abuso sexual del Departamento de Justicia disponible que proporciona a los reclusos un método adicional para informar las denuncias de abuso sexual y acoso directamente a la Oficina del Inspector General (OIG).

### **Encuesta**

Este servicio permite a los reclusos realizar encuestas de la Oficina (es decir, perfil de carácter de la institución).

### **Sistema telefónico para reclusos TRUFONE**

A cada recluso se le proporcionará un Código de Acceso Telefónico (PAC) de nueve dígitos para acceder a TRUFONE; incluyendo instrucciones de uso de este sistema. El PAC es confidencial y debe los privilegios telefónicos son un medio complementario para mantener los lazos comunitarios y familiares. Los teléfonos deben utilizarse únicamente con fines lícitos. Las amenazas, la extorsión, etc. pueden resultar en enjuiciamiento. Todos los teléfonos de los reclusos están sujetos a monitoreo y grabación. Dar o vender su número pac resultará en una acción disciplinaria. Todas las llamadas se terminan automáticamente después de quince (15) minutos. Se podrá establecer un periodo de espera de treinta (30) minutos entre llamadas. Los reclusos deben comunicarse con su consejero o administrador de casos para organizar una llamada de abogado no supervisada.

Si bien la política permite específicamente a los reclusos hacer una llamada cada tres meses, no hay un límite específico en el número de llamadas telefónicas que un recluso puede hacer. Se espera que cada recluso maneje sus llamadas de tal manera que permita el uso equitativo de los teléfonos por parte de todos los reclusos. Las llamadas están limitadas a quince (15) minutos de duración. A cada recluso se le permiten 300 minutos de tiempo de llamada por mes, a menos que esté sujeto a una restricción telefónica. Los teléfonos no se utilizarán para llevar a cabo un negocio.

Los reclusos pueden tener treinta (30) números aprobados en su lista telefónica. Para utilizar el sistema, tendrá que transferir fondos de su cuenta de economato a su cuenta telefónica individual. Hay teléfonos ubicados en cada unidad de vivienda para su uso. No se pueden realizar llamadas de terceros, con tarjeta de crédito, 1-800, 1-900, 1-888 o 1-976 en estas líneas. Las llamadas por cobrar también se pueden hacer a números de teléfono preaprobados.

Es responsabilidad de cada recluso mantener su PAC de manera que se garantice que ningún otro recluso tenga acceso a él. Los reclusos que compartan su cuenta telefónica con otros reclusos darán lugar a medidas disciplinarias con todos los reclusos involucrados. El contacto telefónico de terceros también dará lugar a medidas disciplinarias. Esto podría incluir, pero no se limita a, llamadas de tres vías, desvío de llamadas, el uso de dos o más teléfonos para comunicarse y / o CUALQUIER circunstancia en la que la parte llamada establezca contacto telefónico de terceros. Los teléfonos para uso de los reclusos se encuentran en las unidades de vivienda.

El horario de atención telefónica comienza a las 6:00 a.m. y termina a las 9:00 p.m. El acceso de los reclusos a los teléfonos normalmente estará limitado durante los siguientes horarios, de domingo a sábado, incluidos los días festivos: 7:00 a.m. y terminará a más tardar a las 11:30 p.m. Se espera que los reclusos estén en sus asignaciones de trabajo y no deben usar el teléfono durante sus horas de trabajo. Para los reclusos que trabajan en turnos de trabajo variados, a

discreción local, las instituciones pueden dejar un teléfono por unidad disponible para los reclusos en "días libres" o "turno de noche". Los fondos de TRUFONE se transfieren utilizando el sistema TRUFONE y deben hacerse en cantidades uniformes en dólares. Los fondos de TRUFONE se deducen de la cuenta del economato de un recluso y se transfieren a la cuenta de TRUFONE inmediatamente. Los traslados podrán realizarse desde cualquier teléfono en horario de funcionamiento. Es responsabilidad de cada recluso verificar la exactitud de la cantidad transferida en el momento de la transferencia.

### **SERVICIO DE VÍDEO TRULINCS**

Los reclusos que utilicen TRULINCS Video se adherirán a todos los términos de advertencia, responsabilidades y reconocimientos de TRULINCS. Todas las sesiones de video de TRULINCS están sujetas a monitoreo. Los reclusos dan su consentimiento para el monitoreo cuando aceptan la Declaración de Advertencia / Responsabilidad / Reconocimiento de Video de TRULINCS cada vez que acceden al sistema. El consentimiento de los contactos para el monitoreo de toda la actividad de la sesión de video se obtiene cuando aceptan una invitación de video y nuevamente cuando participan en una sesión de video.

#### **Horario de Operación**

Lunes – Viernes	6:00 a.m.	3:30 p.m.
	5:30 p.m.	9:00 p.m.
Sábado, Domingo, Días festivos	6:00 a.m.	9:30 a.m.
	11:30 a.m.	3:30 p.m.
	5:30 p.m.	9:00 p.m.

#### **Código de conducta**

El alcaide tiene la autoridad para restringir o suspender los privilegios de video de un recluso cuando existe una sospecha razonable de que el recluso y / o contacto ha actuado de una manera que indicaría una amenaza para el buen orden o la seguridad de la institución. Normalmente, la duración de la restricción o suspensión debe limitarse al tiempo requerido para investigar e iniciar el proceso disciplinario.

Las sesiones de video se llevarán a cabo de manera silenciosa, ordenada y digna. Solo el recluso que haya iniciado sesión en la estación de trabajo de TRULINCS y sus contactos aprobados pueden participar en una sesión de video; las sesiones grupales están prohibidas. Se prohíbe la grabación y retransmisión de sesiones de video.

Cualquier acción comunicada visual y verbalmente por el recluso o contacto aprobado, como gestos con las manos / el cuerpo fuera del lenguaje de señas general (signos / señales de pandillas, actos / gestos / insinuaciones sexuales, uso prohibido de sustancias / drogas, etc.) y desnudez está estrictamente prohibido. En un esfuerzo por eliminar las amenazas al buen orden o la seguridad de la institución, cualquier acción que incluya la comunicación verbal / visual que pueda percibirse como un peligro para la seguridad de la institución se terminará inmediatamente sin reembolso.

Cualquier acto o esfuerzo para violar los Términos de Uso del Servicio de Video de TRULINCS o las pautas de una institución puede resultar en una acción disciplinaria contra el recluso, que puede incluir la denegación de futuras Sesiones de Video de TRULINCS, posiblemente durante un período prolongado de tiempo. Además, se puede iniciar un proceso penal contra el contacto, el recluso o ambos, en caso de violaciones penales.

#### **Código de vestimenta**

**Vestimenta de los reclusos:** Los reclusos estarán vestidos adecuadamente cuando participen en una sesión de video de TRULINCS. Como mínimo, se requiere que los reclusos estén en uniforme local sin alteraciones emitido por el gobierno (caquis, verdes, traje de salto, etc.). Se prohíbe la ropa alterada, rasgada, rasgada, deshilachada, desabrochada o cualquier otra forma de ropa de naturaleza sugerente o reveladora. No se permiten sombreros que no sean artículos religiosos aprobados o gafas de sol sin receta durante la sesión de video de TRULINCS.

**Vestimenta de contacto:** Todos los contactos estarán vestidos adecuadamente cuando participen en una sesión de video de TRULINCS. Se espera que el contacto use ropa que sea de buen gusto. Se espera que los contactos se vistan de la misma manera que si ingresaran físicamente a una instalación de la Oficina de Prisiones, estas reglas y pautas se pueden encontrar en [bop.gov](http://bop.gov).

#### **Terminación**

Las sesiones de video de más de 30 días se purgan automáticamente del sistema. El costo de una sesión de video es de \$ 6.00 (120 TRU-Units). A los reclusos se les cobra por toda la sesión de 25 minutos, independientemente de cuántos minutos se dediquen a comunicarse. En el caso de que el recluso no se presente a la sesión programada, se le reembolsará

la tarifa de sesión de \$ 6.00 (120 TRU-Units) y se le cobrará una tarifa de \$ 3.00 (60 TRU- Unidades) sin presentación. En el caso de que el contacto no se conecte a la sesión programada, el recluso puede cancelar la sesión y pagar la tarifa de \$3.00 por no show antes de que expire la sesión. En caso de que el sistema funcione mal, los reclusos deben solicitar reembolsos dentro de los 15 días calendario posteriores a la fecha programada de la sesión de video. En el caso de que la sesión de video finalice por razones administrativas, se puede otorgar una tarifa de sesión de video parcial o completa. En el caso de que una sesión de video se termine debido a que el recluso o el contacto violaron una política de la Oficina, la tarifa de la sesión de video no será reembolsada. Si un recluso o un contacto viola este suplemento, el Alcaide puede eliminar a la persona de participar en este Servicio de Video. Ambas partes son notificadas de la remoción.

## VISITACIÓN

### **Plan de visitas regulares/programadas**

Se alienta a los reclusos a recibir visitas para mantener los lazos familiares y comunitarios. Todas las regulaciones de visita se encuentran en la Declaración del Programa 5260.05, Regulaciones de Visita.

Los días y horarios de visita son los siguientes: **sábados, domingos y feriados federales 8:00 a.m. - 3:00 p.m.**

Los nuevos reclusos deben presentar una lista de visitas a su consejero para su aprobación. Los familiares y amigos pueden ser aprobados después de que se completen ciertos controles. Las solicitudes de aprobación de los visitantes deben hacerse al Consejero al menos tres semanas antes de la visita prevista. Los reclusos no pueden recibir visitas a menos que los visitantes hayan sido aprobados por el Equipo de la Unidad. Los visitantes que no están aprobados no pueden ser autorizados a visitar. A los reclusos se les permitirá 5 adultos (16 años o más) con un máximo de (5) niños por visita. Los niños menores de 16 años deben estar acompañados por un miembro adulto de la familia o tutor y deben estar en la lista de visitas aprobada para el recluso. Todos los visitantes mayores de 16 años que ingresen a la Sala de Visitas deberán proporcionar al Oficial de la Sala de Visitas una identificación con foto emitida por el gobierno (es decir, licencia de conducir válida, tarjeta de identificación estatal).

A cada recluso se le permitirán (6) puntos de visita por mes. Se valorará un punto por cada visita el sábado y el domingo. Se evaluarán dos puntos por cada visita en días festivos federales.

### **Razones por las que a un visitante se le puede negar la colocación en la lista de visitas del recluso:**

- Información inexacta y/o incompleta en la solicitud.
- No firmar el formulario que autoriza una verificación de antecedentes.
- Proporcionar información falsa.
- Condenado y/o encarcelado en los cinco años anteriores por un delito penal.
- El solicitante está en libertad condicional / libertad condicional / supervisada y no ha proporcionado la autorización del oficial supervisor.
- No existía ninguna relación establecida antes del encarcelamiento del recluso.
- Previamente se negó la visita en el último año.

Si el espacio se convierte en un problema en la sala de visitas, puede ser necesario terminar algunas visitas para permitir que otros tengan la oportunidad de visitar. Se utilizarán las siguientes pautas cuando se produzca el hacinamiento:

No más de 140 FMC y 120 personas del campamento en la sala de visitas. El tiempo mínimo de visita no debe ser inferior a una hora para visitantes frecuentes y / o locales, y dos horas para visitantes poco frecuentes o fuera del estado.

Los visitantes locales y / o frecuentes serán terminados antes que los visitantes poco frecuentes o fuera del estado.

Las preguntas o inquietudes deben remitirse al Oficial de Servicio de la Institución (IDO) o al Teniente de Operaciones.

Todas las visitas comenzarán y terminarán en la Sala de Visitas. Los reclusos no ingresarán al área de la Sala de Visitas hasta que un miembro del personal les notifique que un visitante aprobado está presente. Al concluir una visita, los reclusos deben salir de la sala de visitas y regresar directamente al complejo.

Los reclusos deben estar vestidos con un uniforme emitido por la institución que incluye bragas, sujetador, pantalones caqui, una camiseta caqui y una camisa caqui abotonada. Los reclusos también deben tener su tarjeta de economato / identificación con ellos para ser admitidos en la sala de visitas. Los reclusos solo pueden llevar una alianza de bodas

simple, un par de anteojos recetados y un collar con medallón religioso a la sala de visitas. Se permite el tocado religioso autorizado. Los medicamentos pueden ser permitidos si lo autorizan los Servicios de Salud.

El Oficial del Vestíbulo Delantero es responsable de identificar a los visitantes mediante el uso de una licencia de conducir estatal válida u otra identificación válida con foto. Todos los visitantes, con la excepción de los niños menores de 16 años, deben proporcionar una identificación con foto antes de que se les permita ingresar a la institución.

Cada visitante, excepto los visitantes oficiales, deberá completar el formulario BP-A224, Notificación al visitante. Además, todos los visitantes deberán enviar y borrar búsquedas electrónicas antes de ingresar a las instalaciones seguras. Esto incluirá detectores de metales de mano o de recorrido [WTMD] para la persona, y máquinas de rayos X para las pertenencias que no se pueden limpiar a través de WTMD. Todos los visitantes también estarán sujetos a búsquedas aleatorias de vehículos y búsquedas de pats.

**A los visitantes no se les permite usar pantalones cortos, camisas sin mangas, ropa de color caqui o ropa de color verde.**

Todos los vestidos o faldas, como mínimo, deben tocar la parte superior de la rodilla, y la camisa no debe revelar ninguna prenda interior. No se permiten camisetitas de tubo, camisetitas sin mangas, sombreros, gorras, gafas de sol (a menos que se prescriban), trapos y camisas musculosas. Las visitantes femeninas deben usar un sostén, y no pueden usar minifaldas, tops halter o ver a través de la ropa de ningún tipo. No se permiten vestidos de sol. Ningún visitante, hombre o mujer, usará zapatos de punta abierta. No se permitirán fatigas ni prendas camufladas, chanclas, zapatillas, tangas o zapatos de casa. Cualquier ropa que se considere reveladora o posiblemente ofensiva para otros visitantes, no se permitirá en la Sala de Visitas. No se permitirán relojes de pulsera, relojes o bandas deportivas electrónicas de ningún tipo en la Sala de Visitas de la FMC o SPC. Si hay alguna pregunta, se debe contactar con el IDO. Si el IDO no está disponible, se notificará a la Oficina del Teniente. Los visitantes y sus efectos personales se buscarán aleatoriamente, a los visitantes que no estén de acuerdo con la búsqueda aleatoria se les negará el acceso hasta que se sometan a la búsqueda.

Los visitantes solo podrán llevar un bolso de cambio de plástico transparente, que no exceda los 8 "x10", con cambio para usar en la(s) máquina(s) expendedora(s). Cualquier otro artículo en posesión del visitante que no esté autorizado a ser traído será asegurado en el vehículo del visitante. Si el visitante fue dejado en la institución, obtendrá una llave del Oficial del Vestíbulo Delantero para un casillero y todos los artículos no autorizados (teléfonos celulares, llaves, bolsos, etc.) se asegurarán en un casillero. Si se les exige que tomen medicamentos, solo se les permitirá traer la cantidad necesaria durante la duración de la visita. Los cigarrillos y los artículos de tabaco están prohibidos. Los dispositivos de reloj inteligente están prohibidos debido a las capacidades de la cámara y el teléfono celular.

Los visitantes con bebés pequeños estarán limitados a los siguientes artículos y cantidades por niño, para los visitantes de bebés: pañales (3), toallitas para bebés (1 sin abrir), alimentos para bebés (2 frascos pequeños, sin abrir), biberones (2 transparentes, fórmula premezclada), manta (1 recepción), taza para beber (1). No se permitirán alimentos para bebés en polvo. Todos los artículos deben estar en contenedores transparentes, sin excepciones.

**Los visitantes no pueden dar nada a ningún recluso.**

Un breve beso, abrazo y / o apretón de manos están permitidos solo a la llegada y salida. No se permite sostener y tocar con la mano durante toda la visita. Los reclusos pueden tener niños menores de 12 años en sus regazos. Los reclusos serán responsables del comportamiento de sus hijos. Un adulto visitante debe acompañar a cada cinco niños visitantes. Si los niños se salen de control, se emitirá una advertencia. Si no se mantiene el control, la visita puede ser terminada. Todas las visitas especiales normalmente serán coordinadas por el Consejero de reclusos o el personal del Equipo de la Unidad. Las visitas especiales son para un propósito específico y no serán de carácter recurrente. Las solicitudes de visitas especiales son aprobadas por el Alcaide Asociado. Las visitas familiares especiales en el hospital comunitario contratado generalmente se realizan solo en los casos en que un recluso está gravemente enfermo. Las visitas deben ser aprobadas por el Gerente de la Unidad de Reclusos antes de que se realice cualquier visita.

Los reclusos podrán ingresar a la habitación de los niños con sus propios hijos. Los reclusos y visitantes sin niños no estarán permitidos en la habitación de los niños, y el recluso recibirá un informe de incidente por cualquier violación de esta regulación.

## **PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD**

### **Atavío**

Los reclusos estarán con el uniforme adecuado, (normalmente pantalones caqui, camisa caqui y camiseta marrón), de lunes a viernes, entre las 7:30 a.m. y las 3:30 p.m. El uniforme se mantendrá de una manera ordenada y profesional, con la camiseta metida y los pantalones alrededor de la línea de la cintura en todo momento. Aparte de los **sombreros religiosos**

**aprobados, las orejeras, sombreros / gorras y bufandas no se usarán mientras estén en interiores, para incluir unidades de vivienda.**

### **Tarjetas de identificación de reclusos**

Los reclusos deben tener sus tarjetas de identificación en su persona **en todo momento al salir de su celda asignada**. A los reclusos se les expedirá una tarjeta de identificación a su llegada a la institución. Los reclusos son responsables del cuidado de estas tarjetas. Las tarjetas perdidas, robadas o dañadas deben ser reemplazadas.

### **Call-Outs/Hoja de cambios**

Las llamadas son un sistema de programación para citas (que incluyen reuniones médicas, dentales, educativas, de equipo y otras). La Hoja de cambios refleja los cambios en el estado educativo y los cambios en la asignación de trabajo. Se publican cada día en los tableros de anuncios de la unidad después de las 4:00 p.m., el día anterior a la cita. **Es responsabilidad del recluso revisar la Hoja de Llamadas / Cambios diariamente para las citas programadas, ya que la cita perdida puede resultar en una acción disciplinaria.**

## **PROCEDIMIENTOS DE CONTEO**

Cada institución realizará, como mínimo, cinco recuentos oficiales de reclusos durante cada período de 24 horas. No habrá movimiento durante un recuento oficial. Las excepciones a la falta de movimiento deben ser cuando los reclusos están en el lugar equivocado para un conteo, y tienen que ser trasladados por escolta directa del personal a su lugar apropiado de conteo. Durante el conteo, debe permanecer en silencio y en su celda asignada hasta que el Centro de Control anuncie un "buen verbal" para la institución. Se tomarán medidas disciplinarias por no estar en su área asignada durante el conteo, por irse antes de que el conteo de la institución sea aprobado oficialmente por el Centro de Control, o cualquier acción que interrumpa el procedimiento de conteo. El recluso debe ser visto en todos los cargos, incluso si el recluso debe ser despertado.

### **Tiempos de conteo diarios oficiales:**

12:01 a.m.	En la habitación asignada
03:00 a.m.	En la habitación asignada
05:00 a.m.	En la habitación asignada
10:00 a.m.	Conteo de pie junto a su cama (solo los fines de semana y días festivos)
04:00 p.m.	Conteo de pie junto a su cama
09:30 p.m.	Conteo de pie junto a su cama

### **Pase de trabajo**

Durante la jornada laboral regular, de 7:30 a.m a 3:30 p.m., los reclusos deben tener un pase para moverse de un área de la institución a otra, excepto para el movimiento a los detalles asignados, ir a la comida del almuerzo o para un retiro. Cada movimiento será anunciado por el personal. Se pueden emitir pases para salir de una unidad de vivienda o área de trabajo. A los reclusos se les permite una cantidad limitada de tiempo para viajar hacia y desde cada área. Es responsabilidad del recluso asegurarse de que el miembro del personal anote la hora correcta en el pase. Si se utilizan más de diez minutos para viajar de un área a otra, el recluso está sujeto a medidas disciplinarias.

Al regresar al área desde la cual se emitió originalmente el pase, el miembro del personal que emitió el pase escribirá en el pase la hora de regreso.

### **Movimiento controlado**

Se mantendrá en todo momento el movimiento ordenado de los reclusos hacia y desde las áreas de actividades especiales. Todos los movimientos libres hacia y desde los cuartos serán anunciados a través del sistema de megafonía por el Oficial del Centro de Control en conjunto con el Oficial del Complejo (coordinar antes del movimiento) en los horarios indicados en el cronograma de movimiento. Las siguientes son pautas para el movimiento controlado; sin embargo, pueden ser alterados por el Teniente de Operaciones en circunstancias especiales para satisfacer las necesidades de la institución.

## **HORARIOS DE MOVIMIENTO CONTROLADO**

### **HORARIO (DOMINGO A SÁBADO Y FESTIVOS)**

6:00 a.m.	Campamento abierto para la comida de la mañana, llamada por enfermedad, línea de píldoras
Compound Open for morning meal, sick call, pill line	
7:30 - 7:45 a.m.	AM Llamada de trabajo
7:45 - 7:55 a.m.	Movimiento controlado

8:45 - 8:55 a.m.	Movimiento controlado
9:45 - 9:55 a.m.	Movimiento controlado
10:30 a.m.	Retiro de reclusos para todas las áreas no relacionadas con el trabajo
11:00 a.m.	Línea principal (durante una hora o hasta su finalización. Las unidades permanecen abiertas una vez que son llamadas para la comida; El compuesto está abierto desde el final de la comida hasta la llamada de trabajo de PM)
12:30 -12:45 p.m.	PM Llamada de trabajo/Reanudar movimiento controlado
1:45 - 1:55 p.m.	Movimiento controlado, llamada a la papelera
2:45 - 3:30 p.m.	Movimiento Abierto
3:30 p.m.	El compuesto se cierra

### **HORARIO DIURNO DE FIN DE SEMANA/FESTIVO**

7:00 a.m.	Compuesto Abierto para la comida de la mañana, línea de píldoras
8:45 - 8:55 a.m.	Movimiento controlado
9:45 a.m.	Retiro de reclusos para todas las áreas no relacionadas con el trabajo
10:00 a.m.	Recuento oficial de stand-up de la institución
11:00 a.m.	Línea principal (durante una hora o hasta su finalización. Las unidades permanecen abiertas una vez que son llamadas para la comida; El compuesto está abierto desde el final de la comida hasta la llamada de trabajo de PM)
12:45 - 12:55 p.m.	Movimiento controlado
1:45 - 1:55 p.m.	Movimiento controlado, llamada a la basura
2:45 - 3:30 p.m.	Movimiento Abierto
3:30 p.m.	El compuesto se cierra

### **HORARIO DE LA TARDE (DOMINGO A SÁBADO)**

<b>4:00 p.m.</b>	<b>Conteo Oficial de Stand-Up de la Institución</b>
4:30 p.m.	(o una vez que se despeje el conteo) - Movimiento de la línea de insulina / Rotación de la cena (Las unidades permanecen abiertas una vez que son llamadas para la comida)
5:55 p.m.	Comienzo de el movimiento controlado - Los reclusos de la línea de pastillas serán llamados por unidad utilizando los resultados semanales de la unidad de saneamiento.
6:45 - 6:55 p.m.	Controlled Movement
7:45 - 7:55 p.m.	Controlled Movement
8:55 p.m.	Compound remains closed to all non-working inmates.
9:30 p.m.	Official Institution Count
10:30 p.m.	Lights Out (Sun through Thu)
11:30 pm	Lights Out (Fri and Sat only)

## **SERVICIOS CORRECCIONALES**

### **Bienes Personales**

Los reclusos sólo pueden poseer los bienes autorizados en el Suplemento de la Institución sobre Bienes Personales del Recluso. Solo los artículos enumerados en la Declaración del Programa 5580.06, Propiedad Personal del Recluso, podrán ser transferidos o permitidos desde la transferencia. Los artículos que no figuran en esta Declaración del Programa se enviarán por correo a una dirección que no sea un centro de la Oficina de Prisiones. Muchos de los artículos en el Suplemento de la Institución de Propiedad Personal son solo para USO LOCAL. Esto significa que algunos de los artículos vendidos en el Economato de FMC Carswell están permitidos solo en esta institución, y NO pueden ser transferidos a otra institución federal. Todos los bienes personales deben almacenarse en el casillero del recluso u otras áreas autorizadas. Todos los artículos de propiedad personal deben comprarse en el Economato a menos que se indique lo contrario.

1. **Artículos del economato:** Un recluso no puede poseer artículos del economato en una cantidad que ocupe más del 25% del total del casillero.
2. **Revistas, periódicos y libros:** Solo las revistas y periódicos autorizados por el Suplemento de la Institución pueden conservarse en posesión de un recluso. Las revistas pueden conservarse durante tres meses a partir de la fecha de emisión. Los periódicos pueden conservarse durante siete días a partir de la fecha de emisión. Los reclusos están limitados a un total de 10 libros de propiedad personal, incluidos los libros religiosos. Los estudiantes podrán mantener libros directamente relacionados con sus cursos educativos / de formación profesional actuales hasta la finalización de cada curso.

3. **Materiales legales:** A un recluso se le permite tener material legal relacionado con litigios actuales y en curso y / o acciones legales en su caso. Todo el material legal debe almacenarse dentro de su casillero personal o casillero legal aprobado.
1. **Radios:** Un recluso puede poseer solo una radio tipo Walkman con un valor declarado de no más de \$100. Las radios deben comprarse en el Economato y solo se pueden usar y / o usar durante horas NO LABORABLES debido a preocupaciones de seguridad.
2. **Relojes:** Los reclusos pueden poseer solo un reloj con un valor declarado de no más de \$ 100. Los relojes deben comprarse en la Comisaría.
1. **Fotografías, marcos de fotos, álbumes de fotos y cartas personales:** Cada recluso puede tener un álbum de fotos que contenga no más de 25 fotografías de acuerdo con el Suplemento de la Institución. Todas las fotografías serán de tamaño de instantánea o incluirán no más de una fotografía de tamaño 8" x 10". Las fotografías se pueden colocar dentro de las puertas del casillero de un recluso. Las cartas personales se restringirán a una cantidad (no más de 25) que pueda estar contenida en una caja de zapatos de tamaño estándar.
2. **Joyería:** Una alianza de boda simple sin piedras puede ser retenida en el momento del compromiso o transferencia. El valor de la alianza de bodas no excederá los \$100. Se permiten pendientes aprobados sin piedras. Los pendientes de aro no pueden ser más grandes que una moneda de un cuarto de tamaño. Solo se puede usar un par de aretes a la vez, y solo se puede usar en los lóbulos de las orejas. Se permite un medallón religioso y una cadena que no excedan los \$ 100. **No se permiten otras joyas.**
3. **Monedas/Sellos:** A ningún recluso se le permite poseer monedas o papel moneda. Un recluso puede poseer un máximo de hasta tres libros de sellos postales (al precio actual).

**\*\*Para obtener una lista completa de los bienes personales permitidos, consulte el Suplemento de la Institución 5580.06, Propiedad Personal del Recluso\*\***

### **Contrabando**

Los artículos que posee un recluso normalmente no se consideran de contrabando si el recluso fue autorizado a retener el artículo al ingresar a la institución, el artículo fue emitido por personal autorizado, comprado por el recluso al economato, comprado o recibido a través de canales aprobados (para incluir aprobado para su recepción por un miembro del personal autorizado o autorizado por las pautas de la institución). Esto garantiza un entorno seguro para el personal y los reclusos al reducir los riesgos de incendio, los riesgos de seguridad y los problemas de saneamiento relacionados con la propiedad personal de los reclusos. El contrabando incluye material prohibido por ley, o por regulación, o material que se puede esperar razonablemente que cause lesiones físicas o afecte negativamente la seguridad, la protección o el buen orden de la institución.

El personal considerará como contrabando molesto cualquier artículo que no sea contrabando duro, que nunca haya sido autorizado, o que previamente haya sido autorizado para la posesión por un recluso, pero cuya posesión esté prohibida cuando presente una amenaza para la seguridad o su condición o cantidades excesivas de él presenten un peligro para la salud, el incendio o la limpieza. Ejemplos de contrabando molesto incluyen: bienes personales ya no permitidos para la admisión a la institución o permitidos para la venta en el economato; alteración de los bienes personales; acumulación excesiva de economato, periódicos, cartas o revistas que no pueden almacenarse de manera ordenada y segura en el área designada; los alimentos que se echan a perder o se retienen más allá del punto de consumo seguro; artículos emitidos por el gobierno que han sido alterados, u otros artículos hechos de propiedad del gobierno sin autorización del personal.

El personal incautará cualquier artículo en la institución que haya sido identificado como contrabando, ya sea que el artículo se encuentre en posesión física de un recluso, en las viviendas de un recluso o en las áreas comunes de la institución. Un recluso no puede comprar, dar o recibir ninguna propiedad personal de otro recluso.

El personal deberá devolver a la autoridad emisora de la institución cualquier artículo de propiedad del gobierno incautado como contrabando. Los bienes muebles confiscados por el personal como contrabando deben inventariarse y almacenarse en espera de la identificación del verdadero propietario (si se trata) y de las posibles medidas disciplinarias. El personal le proporcionará una copia del inventario tan pronto como sea posible.

### **Shakedowns (Búsquedas de área)**

La colocación de dispositivos de detección de metales en todas las instituciones puede ser necesaria para el control del contrabando. Se puede realizar una búsqueda con detector de metales además de la búsqueda de pat. El personal femenino

puede llevar a cabo un registro de una reclusa de forma rutinaria o aleatoria para controlar el contrabando. El personal femenino también puede realizar una búsqueda visual cuando existe una creencia razonable de que el contrabando puede estar oculto en su persona o se ha producido una buena oportunidad para el ocultamiento. Finalmente, todo el personal puede registrar la vivienda y el área de trabajo de un recluso, y los artículos personales contenidos dentro de esas áreas, sin previo aviso, al azar y sin la presencia del recluso. La propiedad y la sala de estar se dejarán lo más cerca de las mismas condiciones que se encontraron.

### **Vigilancia de drogas / Detección de alcohol**

Las instalaciones de BOP operan programas de vigilancia de drogas y detección de alcohol que incluyen pruebas aleatorias obligatorias, así como pruebas de ciertas otras categorías de reclusos. Una prueba positiva, o la negativa a presentar una prueba, resultará en un informe de incidente.

## **OFICINA FEDERAL DE PRISIONES** **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 reconoce sus derechos humanos, y también acepta la responsabilidad de cooperar con sus planes de salud y el respeto de los derechos humanos básicos de su prestadores de salud.

### **Sus derechos de salud:**

1. Usted tiene el **derecho para acceder a servicios de salud** basados en los procedimientos locales en su institución. Servicios de salud incluyen médicos, dentales y todos los servicios de apoyo. Servicios de salud no se puede negar debido a la falta (comprobado) de fondos personales para pagar por su cuidado.
2. Usted tiene el derecho a conocer el nombre y la situación profesional de los médicos y ser tratado con respeto, consideración y dignidad.
3. Usted tiene el derecho de abordar cualquier preocupación sobre su salud a cualquier miembro del personal de la institución incluyendo al médico, el administrador de servicios de salud, miembros de su equipo, el Warden asociado y el alcaide.
4. Usted tiene el derecho de proporcionar la oficina de prisiones con **directivas anticipadas o un testamento vital** que el Buró de prisiones con instrucciones si eres admitido como una internación en un hospital.
5. Usted tiene el derecho a recibir información sobre su diagnóstico, tratamiento y pronóstico. **Esto incluye el derecho a ser informados de la salud los resultados que difieren significativamente de los resultados esperados.**
6. Usted tiene el derecho a obtener copias de ciertas porciones separables de su expediente médico.

### **Sus responsabilidades de cuidado de la salud:**

1. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las políticas de salud de su institución y seguir planes de tratamiento recomendado establecidos para usted, por proveedores de atención médica. **Usted tiene la responsabilidad de pago identificados para cualquier encuentro salud Iniciado por sí mismo, excepto la atención de emergencia. También tendrá que pagar la cuota para el cuidado de cualquier otro interno a quien usted intencionalmente infligir daño físico o lesiones.**
2. Tienes la responsabilidad de tratar a estos proveedores como profesionales y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su salud en general.
3. Usted tiene la responsabilidad de abordar sus preocupaciones en el formato aceptado, como el formulario de *Petición de reo a miembro del personal*, línea principal o la aceptada *procedimientos de remedio administrativos*.
4. Usted tiene la responsabilidad de proporcionar la oficina de prisiones con información precisa para completar este acuerdo.
5. Usted tiene la responsabilidad de mantener esta información confidencial.
6. Usted tiene la responsabilidad de estar familiarizado con la política actual y cumplir con tal de obtener estos registros.

7. Usted tiene el derecho a ser examinado en privado.

### **Sus derechos de atención de la salud continuó:**

8. Usted tiene el derecho a participar en la promoción y enfermedad prevención programas de salud, incluyendo los que proporcionan educación sobre las enfermedades infecciosas.

9. Usted tiene derecho a quejas del informe del dolor a su proveedor de atención médica, **tener su dolor evaluado y administrado en forma oportuna y médicamente aceptable, se proporcionó información sobre dolor y manejo del dolor, así como información sobre la limitaciones y efectos secundarios de los tratamientos de dolor.**

10. Usted tiene el derecho a recibir medicamentos recetados y los tratamientos de manera oportuna, coherente con las recomendaciones de la médico tratante.

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

12. Usted tiene derecho a solicitar un examen físico rutinario, según lo definido por la política del Buró de prisiones. (Si eres menor de 50, una vez cada dos años; si en los años 50, una vez al año y dentro de un año de su lanzamiento).

13. Usted tiene el derecho de cuidado dental tal como se define en la política del Buró de prisiones que incluyen servicios preventivos, atención de emergencia y atención de rutina.

14. Usted tiene el derecho a un ambiente seguro, limpio y saludable, incluyendo áreas libre de humo.

7. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con procedimientos de seguridad seguridad debe exigirse durante su examen.

### **Sus responsabilidades de cuidado de la salud continuó:**

8. Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no poner en peligro a sí mismo, u otros, al participar en actividad que podría resultar en la difusión o captura de una enfermedad infecciosa.

9. Usted tiene la responsabilidad de comunicarse con el médico honesto acerca de su dolor y sus preocupaciones acerca de su dolor. Usted también tiene la responsabilidad de cumplir con el plan de tratamiento prescrito y las restricciones médicas. Es su responsabilidad mantener su proveedor informado de ambos positivos y cambios negativos en su condición para asegurar el oportuno seguimiento.

10. Usted tiene la responsabilidad de ser honesto con sus proveedores de atención médica, para cumplir con los tratamientos prescritos y seguir las órdenes de prescripción. Usted también tiene la responsabilidad de no proporcionar a ninguna otra persona su medicamento o cualquier otro elemento establecido.

11. Usted tiene la responsabilidad de comer sano y no abusar o residuos de comida o bebida.

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

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

14. Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza de áreas comunes y personales y la seguridad en la consideración de otros. Usted tiene la responsabilidad de seguir las regulaciones de fumar.

## **SEGURIDAD**

Se hará todo lo posible para proveer un ambiente seguro para cada interno y proporcionar equipo de seguridad apropiado. Los internos deberán familiarizarse con las normas de seguridad de las instituciones. La siguiente es una lista de normas de seguridad con que cada preso debe estar familiarizado:

1. Es responsabilidad de cada trabajador interno para utilizar el equipo de seguridad emitido para protegerla contra los riesgos de lesiones o salud físicas. Asegúrese de que usted está usando los equipos de protección personal como gafas, zapatos de seguridad, delantales, protectores de brazo, cascos y respiradores antes de comenzar una operación de.
2. Debe utilizar equipo de seguridad cuando realice cualquier pulido, cincelado, presentación o saltar.
3. Protección de oídos debe usarse en todas las estaciones de trabajo designadas como zonas de nivel de ruido alto.
4. Informe de los riesgos de seguridad inmediatamente a su supervisor de trabajo. No continúe a trabajar en cualquier área o en cualquier maquinaria o equipo que sea inseguro o mal vigilado. Si su supervisor de trabajo no está de acuerdo que existe una condición insegura, el hecho debe ser comunicado a las instituciones, el Gerente de seguridad.
5. Internos sólo realizan el trabajo asignado a ellos. Funcionamiento de máquinas o equipos o realizar cualquier operación que no ha sido específicamente asignado, está estrictamente prohibido y resultará en acción disciplinaria.
6. La fabricación o reparación de objetos personales en el equipo de gobierno (excepto cuando autorizó en la tienda) está en contra de las normas de seguridad.
7. No intente ajustar, aceite, limpiar, reparar o realizar cualquier operación de mantenimiento de cualquier máquina en movimiento. Parar la máquina primero y utilizar dispositivos de bloqueo siempre que sea posible.
8. Internos que se lesionan mientras desempeñaban sus funciones asignadas será inmediatamente informan a su supervisor de trabajo. No informar de una lesión en el trabajo a su supervisor, en un plazo máximo de 48 horas, podrá descalificar para elegibilidad para recuperar el tiempo perdido, los salarios o compensación.
9. Es responsabilidad de cada trabajador interno ejercer cuidado, cooperación y sentido común en la realización de su trabajo asignado. Juegue en el trabajo no se tolerará en ningún momento.
10. Cualquier preso que sostiene una lesión en el trabajo y todavía conserva cierto grado de deterioro en el momento de la liberación, debe comunicarse con el administrador de seguridad no inferior a 45 días antes de la liberación o traslado a un RRC con el fin de presentar una reclamación de indemnización. Este reclamo debe incluir una evaluación médica antes de cualquier compensación puede considerarse.
11. Queda prohibida cualquier tipo de auriculares de la radio en el trabajo.

### **Control y prevención de incendios**

Seguridad y prevención de incendios es responsabilidad de todos. Los internos están obligados a Informe incendios al miembro de personal más cercana por lo que pueden proteger vidas y propiedad. No se tolerará montones de basura y trapos en áreas cerradas, materiales combustibles, elementos colgantes de aparatos o recipientes eléctricos u otros peligros. Las inspecciones regulares del fuego están elaboradas por profesionales calificados. Los internos deberán familiarizarse con los esquemas de evacuación de incendios publicados en cada unidad. Simulacros de incendio regularmente programadas y no programadas se llevan a cabo en la institución. Procedimientos de evacuación de incendios se registran en cada piso.

## **PROGRAMAS Y SERVICIOS**

### **Asignaciones de trabajo**

Todos los internos, que han sido médicamente despejados, mantendrá la asignación de un trabajo regular. Muchas asignaciones de trabajo son controladas a través de un sistema de pago de rendimiento interno (IPP), que proporciona el pago monetario para el trabajo. Industrias de prisión federal tiene una escala de remuneración independiente. Trabajos de mantenimiento institucionales son generalmente la primera asignación que un preso recibe. Esto podría incluir trabajo en el servicio de alimentos, como una unidad ordenada, o en un taller de mantenimiento. Personal de la unidad asigna trabajo y aprobar todos los cambios de trabajo. También consideran que los cambios se registran en la hoja diaria de cambio. Normalmente, un recluso será un trabajo 90 días antes de ser considerados para un cambio de trabajo. Se prepararán informes de evaluación del rendimiento de su trabajo por su supervisor cada 90 días. Rendimiento en el trabajo también se utilizarán cuando se considere la participación en actividades comunitarias, si es elegible. Informes de trabajo

insatisfactorio pueden resultar en la restricción de programas comunitarios. Otros factores considerados en la determinación de la asignación de un trabajo específico son: su condición física, nivel de educación, experiencia laboral previa, actitud general, capacidad para aprovechar la formación y los planes para el futuro.

**Algunos de los empleos disponibles son:**

<u>Servicio de alimentos :</u>	Cocineros, panaderos, preparadores de ensalada, camilleros y operadores de lavavajillas
<u>Departamento médico:</u>	Enfermeros, asistentes y ayudantes de interno, asistentes dentales, técnicos de Laboratorio Dental y asistentes de rehabilitación del interno de enfermería
<u>Servicio mecánico:</u>	Electricistas, fontaneros, finalistas de cemento, albañiles, mecánicos, pintores, carpinteros, Draftswomen, obreros, empleados y HVAC
<u>Educación:</u>	Bibliotecarios, asistentes de maestros y empleados
<u>Departamento de lavandería:</u>	Ropa distribuidores y vendedores
<u>Seguridad:</u>	Oficinistas, amas de casa, reciclaje y los trabajadores de almacén
<u>Mantenimiento de la institución:</u>	Trabajadores de paisaje y camilleros de edificio
<u>Capilla:</u>	Empleados y camilleros
<u>Recepción y descarga :</u>	Enfermeros
<u>Unidades de vivienda:</u>	Camilleros

**Pago de prestaciones**

Cada recluso es elegible para recibir remuneración por el trabajo satisfactorio, basado en el grado para el trabajo en particular. Usted puede conceder pago, rendimiento, generalmente a la tarifa de \$.12 a \$.40 por hora de trabajo satisfactorio realizado, dependiendo del nivel de grado designado. Grado los niveles van de 1 a 4, siendo 1 el más alto de pagar. Los internos que tienen una obligación financiera legítima (es decir, las evaluaciones de la corte, multas, restitución, manutención, etc.) y se niegan a participar en el programa de responsabilidad financiera interno recibirá solo pagas mantenimiento de \$5,25 por mes. Cualquier preso que ha trabajado a tiempo completo durante 12 meses consecutivos en una tarea de trabajo de la institución es elegible para tomar una vacaciones pagadas de cinco días a los reclusos que prevalece la tarifa por hora.

Los reclusos reciben pago de prestaciones se pagarán mensualmente. El período de pago se recorre desde el primer día del mes el último día del mes. Pago de prestaciones se registrará en una cuenta de fondo fiduciario para reclusos dentro de 10 días hábiles después del cierre del período de pago.

El grado de pago de una asignación de trabajo se basa en el grado de habilidad y supervisión necesarias para la posición y el impacto de posiciones en la institución en comparación con otras asignaciones de trabajo interno. Por ejemplo, una posición de grado 1 debe ser una posición calificada que tiene impacto de toda la institución y requiere supervisión mínima. Grados 2 a 4 requieren niveles más bajos, mayor supervisión y tienen menos impacto en la institución. Algunos detalles pueden tener varias posiciones de grado 1, mientras otros detalles pueden no tener ninguna posición de grado 1.

**Programa de Responsabilidad Financiera Interno**

Trabajando estrechamente con la oficina administrativa de los tribunales y el Departamento de justicia, la balanza de pagos administra un programa de pago sistemático para multas impuestas por los tribunales, honorarios y costos conforme a 18 U.S.C., sección 3624 (e). Todos los reclusos designados deben firmar un acuerdo de horario de entrega para cumplir con sus obligaciones financieras, independientemente de la medida de los recursos. Falta firmar el horario de acuerdo podría retrasar o impedir la liberación del encarcelamiento. El horario será establecido por la oficina de libertad condicional de Estados Unidos. Estas obligaciones pueden incluir: evaluaciones especiales impuestas en virtud de 18 USC 3013, Corte ordenó la restitución, multas y corte de gastos, juicios a favor de los Estados Unidos, otras deudas le debía el Gobierno Federal y otras obligaciones de orden judicial (por ejemplo, ayuda al niño, pensión alimenticia, juicios de otros).

Intereses y multas se asocian sin pagar restitución y multas. Planes de pago se discutirá en las reuniones de equipo. Cuando un recluso cuenta con los recursos para ello, se pretende que el pago total se hará tan pronto como sea posible. Presos con obligaciones importantes y recursos de la comunidad considerable normalmente no deben considerarse como ejercicio de responsabilidad adecuada haciendo pago mínimo de las ganancias de la institución. La imposición de mayores obligaciones financieras por el Tribunal, como la imposición de condenas más largas, refleja la preocupación con la relativa gravedad de la infracción. En tales casos, ordinariamente puede ser asumido que la corte ha tomado en consideración la capacidad del interno para pagar.

Personal de la institución ayuda en la planificación, pero el interno es responsable de hacer todos los pagos requeridos, de ganancias dentro de la institución o de recursos externos. El interno debe proporcionar documentación de cumplimiento y pago. Si un recluso se niega a cumplir con sus obligaciones, el interno no puede recibir pago de rendimiento por encima del nivel de remuneración de mantenimiento. Será también colocado en estado "se niegan". Estatus de rechazo afectará futura consideración de habitación/vivienda asignaciones, asignaciones de trabajo de la institución, pago de prestaciones, privilegios de comisaria (límite de gasto de sólo \$25.00 mensual), propinas de liberación y programas incluyendo residencial Colocación de centro de reingreso (es decir, a mitad de camino casa) y marcará cero responsabilidad en el informe de progreso. Estos son algunos ejemplos de las sanciones que pueden imponerse como consecuencia de estar en FRP denegación estado.

El estado de cualquier plan financiero se incluirá en los informes de progreso y será considerado por el personal al determinar el nivel de seguridad/custodia, las asignaciones de trabajo, elegibilidad para actividades en la comunidad y cambios en el programa institucional. La Comisión de libertad condicional de los Estados Unidos también revisará el progreso de responsabilidad financiera en las audiencias de libertad condicional.

Preguntas sobre el programa de responsabilidad financiera del recluso o su plan del programa pueden ser discutidas con los miembros de su equipo de la unidad durante su reunión de equipo. Declaración de programa 5380.07, programa de responsabilidad financiera interno, también está disponible para su revisión en el interno de la biblioteca de derecho.

### **Programas de Reducción de la Reincidencia Basados en Evidencia (EBRR) y Actividades Productivas (PA) Evidence-based Recidivism Reduction (EBRR) Programs and Productive Activities (PA)**

El BOP evalúa a los reclusos en cuanto a necesidades criminogénicas y otras necesidades asociadas con un mayor riesgo de reincidencia en las siguientes áreas: ira/hostilidad; compañeros antisociales; cogniciones; Dislexia; Educación; Familia/Paternidad; Finanzas; Pobreza; Médico; Salud mental; Recreación/Ocio/Fitness; Abuso de sustancias; Trauma; y trabajo. El sistema de evaluación de necesidades, que incluye la evaluación y otros instrumentos y/o herramientas de evaluación desarrollados, se utiliza para identificar adecuadamente las necesidades individuales de cada recluso para asignar programas de reducción de reincidencia (EBRR) basados en evidencia y actividades productivas. **(Al llegar, los reclusos reciben una copia de los programas EBRR y PA)**

### **FOOD SERVICE**

La BOP ofrece un menú nacional estandarizada. Este menú se ofrece en todas las instituciones e incluye menú aprobado basado en recetas estándar y especificaciones de producto. La carta nacional regular, ofrece opciones dietéticas saludables y no carne de corazón. A discreción del guardián artículos pueden añadirse al menú nacional agregando a una barra de ensaladas, barra caliente, barra de bebidas (si estos son parte del programa de servicio de comida) o mediante la adición de condimentos tales como sustituto del azúcar, como lo autoriza el menú nacional.

Dieta médica se proporcionará por mainline autoselección de los elementos disponibles en el menú nacional para que la comida a menos que los elementos de menú no cumplen el requisito médico. Reemplazo de elemento de menú puede no ser siempre ya que los internos pueden tener que evitar ciertos alimentos en el proceso de autoselección; sin embargo, si una nutricionista determina que una dieta especial se requiere para asegurar una nutrición adecuada, será proporcionada por la pre-galjanoplastia o controlado chapado.

El programa de dieta religiosa, llamado Programa de Dieta Alternativa, consta de dos componentes distintos: un componente satisface la necesidad dietética religiosa a través de la autoselección de la línea principal, que incluye una opción sin carne. El otro componente se adapta a las necesidades dietéticas a través de alimentos procesados certificados religiosamente reconocidos a nivel nacional y está disponible a través de la aprobación de los Servicios Religiosos.

Se puede traer un artículo de condimento (solamente) al Servicio de Alimentos. NO se permitirá sacar alimentos del comedor..

### **DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**

La misión de los Servicios de Educación/Recreación es proporcionar alfabetización obligatoria e inglés como segundo idioma.(ESL) según lo exige la ley, así como otros programas de educación/recreación y programas relacionados que satisfagan las necesidades y intereses de la población reclusa, brindar opciones para el uso positivo del tiempo de los reclusos y mejorar la reintegración exitosa en la comunidad

Las oportunidades educativas proporcionadas a los reclusos federales incluyen programas de Desarrollo de Educación General (GED) y ESL, como lo exige la ley. Se utilizarán varias pruebas reconocidas a nivel nacional para ubicar a los reclusos en programas educativos apropiados. Los reclusos deben rendir al máximo de sus capacidades en los exámenes para la ubicación adecuada en la clase

### **GED**

El Departamento de Educación ofrece un programa educativo de GED diseñado para preparar a los estudiantes para tomar el examen para adquirir su Certificado GED. El programa GED es obligatorio para todos los reclusos que no tienen un diploma de escuela secundaria verificado o un certificado GED.

La Ley de Cumplimiento de la Ley de Control de Delitos Violentos (VCCLEA) exige que un recluso con una fecha de delito en o después 13 de septiembre de 1994, pero antes del 26 de abril de 1996, sin credencial de escuela secundaria, participar y hacer satisfactoriamente progreso hacia el logro de una credencial de GED para otorgar tiempo de buena conducta (GCT).

La Ley de reforma de litigios penitenciarios (PLRA, por sus siglas en inglés) establece que al determinar las adjudicaciones de GCT, la Oficina de prisiones considerará si un recluso con una fecha de delito a partir del 26 de abril de 1996, ha obtenido o está progresando satisfactoriamente hacia obtención de una credencial de GED para ser elegible para obtener el GCT máximo.

A menos que estén exentos (anterior al juicio, retención, etc.), los reclusos deben participar en el programa de alfabetización durante un período obligatorio de al menos 240 horas de instrucción, o hasta que obtengan una credencial de GED. Para que todos los reclusos reciban promociones de pago de trabajo arriba el nivel de entrada, deben tener un diploma de escuela secundaria, una credencial de GED o una exención de pago.

Los reclusos que están exentos de asistir a clases de GED en base a una orden de detención de deportación deben inscribirse en GED o ESL para poder recibir su tiempo de buena conducta.

Reclusos bajo una orden final de deportación, exclusión o la remoción están exentas. Los reclusos que hayan completado el período obligatorio de inscripción deben permanecer inscritos o volver a inscribirse para otorgar/ganar su tiempo de buena conducta. Reclusos declarados culpables de un informe de incidente relacionado con su programa de alfabetización la inscripción se cambiará a PROGRESO INSATISFACTORIO DE GED, y no otorgará/ganará su tiempo de buena conducta. Después de una asignación de un código de PROGRESO INSATISFACTORIO GED, los reclusos deberán completar 240 horas adicionales de inscripción en el programa antes de que puedan volver a cambiarse a un código SATISFACTORIO. Buena conducta el tiempo no se otorgará mientras exista la asignación INSATISFACTORIA.

La declaración del programa 5884.01, Crédito de sentencia por buen tiempo educativo para delincuentes de D.C. se modificó el 9 de diciembre de 2009, y entró en vigencia el 11 de marzo de 2011. Este programa establece procedimientos para otorgar buen tiempo educativo crédito bajo D.C. Código 24-429 (DCEGT). Anteriormente, los reclusos recibían crédito de D.C. Educational Good Time (DCEGT) por terminaciones solamente. La ley DCEGT enmendada otorga crédito tanto por finalización como por participación. Además de finalizaciones, la ley DCEGT enmendada otorga crédito por participar y retirarse de programas educativos elegibles. Para adquirir y mantener un progreso satisfactorio, un recluso debe:

1. Inscribirse, participar y progresar a completar el programa de GED.
2. Mantener clara conducta mientras que en el programa de GED.
3. Permanecer en el programa de GED hasta logra una terminación.

El programa de GED prepara a los estudiantes en las cuatro áreas de pruebas: lenguaje, estudios sociales, ciencia y matemáticas. La lista de GED se da para asegurar el éxito del estudiante en el examen de GED. Requisitos para el programa de GED pasan puntajes en el examen de GED oficial de al menos 145 en cada una de las 4 áreas. Clases de GED se ofrecen de lunes a viernes.

### **Premios De Incentivos**

Se pueden otorgar premios de incentivo a los estudiantes en reconocimiento del progreso ejemplar, el logro en varios niveles y la finalización de los programas educativos. Se otorga un premio de incentivo de \$ 25.00 a todos los que completan con éxito el programa GED o ESL. Se emiten certificados por completar la mayoría de las clases. Alentamos a

los estudiantes a mantener los certificados en un lugar seguro, ya que documentan sus habilidades y capacitación y serán útiles en el empleo futuro.

### **SHU el acceso a Material Legal, ocio y educación**

El Departamento de educación provee materiales de la biblioteca de ocio a SHU a través de carros de libro que se cambian cada seis semanas. El Departamento de educación provee los libros de texto GED en SHU. Estos libros pueden encontrarse en los carros de libro. Una biblioteca electrónica de la ley (ELL) se encuentra en el SHU. Los reclusos a acceder a la biblioteca de derecho pueden enviar un escrito a cualquier funcionario SHU. Oficiales de SHU se coordinarán entonces para que el interno utilizar la biblioteca de la ley de SHU.

### **Prueba**

La alfabetización básica estándar es un diploma de GED o high School secundaria aprobado y acepte. Todos los internos en la institución que no pueden verificar la recepción de un diploma o GED están obligados a tomar las pruebas de la educación básica adultos (TABE) o el sistema integral de evaluación estudiante adulto (CASAS) de prueba e inscribirse en una clase de alfabetización. La TABE y CASAS no son paso o no pruebas. Assessment System (CASAS) test and enroll in a literacy class. The TABE and CASAS are not pass or fail tests.

### **ACT Workkeys Informacion**

Las pruebas ACT Workkeys son medidas basadas en la investigación de las habilidades laborales fundamentales esenciales para el éxito profesional en todas las industrias y ocupaciones. Las evaluaciones ayudan a cerrar las brechas de habilidades y mejorar la calidad de la fuerza laboral.

### **ESL (inglés como segundo idioma)**

El programa de ESL está diseñado para enseñar inglés a estudiantes de habla no inglesa y mejorar conocimientos del idioma Inglés de reclusos cuyas habilidades de lengua son limitadas. Los estudiantes se esfuerzan hacia el logro de un octavo grado en lectura, escritura y comprensión del idioma inglés. Habilidades esenciales tales como lectura, escritura, vocabulario y comunicación oral, se enseñan a través de aula y técnicas de aprendizaje individual en este programa. El enfoque de este programa es para que el estudiante llegar a un nivel de suficiencia en el idioma inglés y una puntuación de 225 en la prueba de lectura y 215 en la prueba de comprensión auditiva del examen de certificación integral adulto estudiante evaluación sistema (CASAS). Clases de ESL se proporcionan del lunes al viernes. Al completar los requisitos del programa de ESL, los estudiantes son reconocidos con un diploma de graduación de ESL, así como un premio \$25 satisfactoriamente el examen de CASAS.

### **Programas de formación ocupacional y profesional de los adultos:**

#### **Cosmetología**

El programa del curso de cosmetología es coordinado y acreditado por el Departamento de Texas de licencias y reglamentos. Todos los estudiantes que completen con éxito este curso tendrá el estado de Texas cosmetología examen para satisfacer los requisitos para convertirse en una cosmetóloga sobre lanzamiento. Los estudiantes que satisfactoriamente completen el programa deberá solicitar la licencia de un operador o del instructor sobre el lanzamiento. Los alumnos serán instruidos en todas las áreas de cosmetología cubiertos en el examen del Consejo de estado. Sólo después de completar y pasar la clase de escrito y examen práctico con un puntaje de 75% o mejor un estudiante podrá tomar el examen del Consejo de estado. Requisitos para la realización exitosa de este programa son 12-18 meses (1500) horas de instrucción y trabajo de laboratorio y un puntaje aprobatorio en la Junta de examen de estado. Costo del programa se incurra el participante interno. El programa ofrece certificación para operadores e instructores.

#### **Servicios de cosmetología interno**

Cosmetología servicios son ofrecidos a la población reclusa. Información sobre los servicios ofrecidos a través del programa de cosmetología está disponible en el centro de recursos de empleo (ERC) ubicado en el Departamento de educación. Todos los internos para recibir servicios en la clínica de cosmetología deben comprar todo el pelo estilo ayudantes (es decir, champú, acondicionador, laca, etcétera) y traer a la cita programada. Todos los tratamientos de color y ondulación permanente son la responsabilidad del interno y se pueden comprar en el Comisariato interno. Internos pueden enviar una solicitud de producto al Supervisor de educación para su aprobación. Los reclusos indigentes también deben tener un año claro conducta. Todos los servicios son con cita solamente. No muestra estará sujeto a acción disciplinaria y la restricción de servicios de cuidado de cabello futuro todos.

Todos los internos deberán presentar un pelo cuidado cop-out/solicitud. Las formas se encuentran en el centro de recursos de empleo (ERC). El formulario debe llenar completamente y firmado por el supervisor de obra. Cualquier forma incompleta se devolverá al remitente. Todos los servicios recibirán un champú. Los reclusos se permitirá un servicio en cada cita. Todo el color y tratamientos químicos deben ser aprobados por el Instructor de cosmetología. Color y tratamientos químicos podrán ser negados debido a la condición de pelo o cualquier violaciones identificadas durante la evaluación.

Una lista completa de normas y procedimientos puede encontrarse en el centro de recursos de empleo. Por favor vea el Instructor de cosmetología para sus preguntas o dudas durante las horas de puertas abiertas: el lunes 14:45 – 15:30; Viernes 7:30 – 8:00 casa abierta horarios están sujetos a cambio. Visite la biblioteca de recursos de educación, situado en el CEI, para obtener información.

## **EDUCACIÓN OCUPACIONAL ADICIONAL PARA ADULTOS – PROGRAMAS AOE**

### **Certificación Básica de Artes Culinarias (Hospital)**

Artes culinarias es un programa de capacitación vocacional de 800 horas (9 meses) que enseña habilidades básicas de preparación de alimentos. El certificado preparará a los estudiantes para funcionar en una variedad de puestos de preparación de alimentos en cocinas comerciales y no comerciales. Obtendrá la Credencial Manage First, que reconoce a los estudiantes por tener el conocimiento académico y práctico que necesitan para tener éxito en las industrias de restaurantes, servicios de alimentos y hospitalidad Y una Certificación de manipulador de alimentos ServSafe. El horario de clases es el siguiente: de lunes a viernes, de 7:45 a. m. a 3:30 p. m.

### **Educación Post Secundaria (PSE)**

FMC Carswell ofrece un programa de certificación comercial a través de Tarrant County College. Este programa consta de diez clases: Introducción a los Negocios, Administración de Empresas, Derecho Comercial, Contabilidad Financiera, Contabilidad Gerencial, Macroeconomía, Microeconomía, Matemáticas Comerciales o Álgebra Universitaria, y una clase electiva. Si está interesado en inscribirse en las clases de PSE, comuníquese con el Coordinador de educación postsecundaria para obtener más detalles sobre la inscripción.

### **Cursos por correspondencia**

Los cursos por correspondencia son ofrecidos por varias universidades, colegios y escuelas de oficios de renombre. Estos cursos se ofrecen por correspondencia y requieren aprobación previa para el curso seleccionado. Las principales universidades y colegios ofrecen clases completas de nivel de pregrado y posgrado a través de correspondencia. Los cursos por correspondencia son solo en libros de texto y en papel. Están prohibidos los materiales audiovisuales o las clases basadas en computadora. Todas las cuotas de inscripción y matrícula por correspondencia son responsabilidad del recluso aprobado y de la universidad o facultad aprobada. Además, se ofrecen cursos por correspondencia en escuelas como la Universidad de Ohio, LSU, Texas Tech, Oklahoma State y Rio Salado College. Si está interesado en inscribirse en un curso por correspondencia, comuníquese con el Coordinador por correspondencia para obtener más detalles.

### **Programa de Orientación de Liberación**

El Programa de orientación de lanzamiento (ROP) es un modelo simplificado para el Programa de preparación de lanzamiento (RPP), con un plan de estudios estandarizado de 3 días. El ROP está diseñado para orientar a los presos liberados a la vida en la comunidad. Se ofrece una vez por trimestre para compartir información y recursos con los reclusos mientras se preparan para su liberación. Cada clase del programa concluye con una revisión de programas, servicios y recursos adicionales de beneficio para los reclusos con necesidades restantes en esa área. Todos los presos deben completar el programa en su totalidad. Si está interesado en inscribirse en el ROP, comuníquese con su administrador de casos.

### **Programa de aprendizaje**

La capacitación de aprendices es el logro de los requisitos del Comité Conjunto de Aprendizaje para un certificado de oficial en un programa registrado en la Oficina de Aprendizaje y Capacitación del Departamento de Trabajo de EE. UU. FMC Carswell ofrece capacitación de aprendizaje en carpintería, técnico dental, mecánico automotriz, plomería, asistente dental, electricidad, limpieza, administración de oficinas, HVAC, paisajismo, mecánico automotriz, horneado, operador de equipo médico, asistente de enfermería, asistente de recreación, entrenador de bienestar, asistente de maestro Yo, y Soldadura. Es posible que haya cursos adicionales disponibles. Consulte Personal de educación.

### **Educación continua para adultos**

Los cursos de Educación Continua para Adultos (ACE) se ofrecen sin costo y cubren una variedad de temas. Las clases tienen como objetivo proporcionar habilidades y conocimientos en áreas como historia, educación básica, finanzas, mecanografía y liderazgo. Las clases de ACE están disponibles para todos los reclusos interesados en ampliar sus conocimientos. Los reclusos recibirán un certificado al completar una clase. Las clases están diseñadas para ayudar a los estudiantes a aprender y refrescarse en una variedad de temas. Las clases pueden ser impartidas por el personal y los reclusos. Puede haber ocasiones en las que existan requisitos previos para algunas ofertas de cursos. La disponibilidad del curso variará. Vea los tableros de anuncios de educación para las ofertas de cursos. Los reclusos deben completar el 100% de los requisitos del curso para recibir una finalización y un certificado.

Si está interesado en inscribirse en las clases de ACE, visite el Centro de recursos educativos para inscribirse o recibir información adicional sobre los cursos disponibles.

### **SERVICIOS DE BIBLIOTECA**

#### **Biblioteca de ocio**

Se ofrecen servicios de biblioteca de ocio a la población reclusa. La Biblioteca de Ocio contiene una amplia variedad de lectura material que incluye libros de ficción y no ficción, libros bilingües, revistas, periódicos, enciclopedias y libros de referencia. Se requiere la tarjeta de identificación del recluso para sacar cualquier libro o usar cualquier material de referencia. No excepciones Los servicios de biblioteca de ocio se ofrecen a la población reclusa sin coste alguno. Reclusos que utilizan los servicios de la biblioteca estará sujeto al costo de reposición de los libros dañados o extraviados.

#### **Biblioteca de derecho/Biblioteca de derecho electrónico (ELL)**

La Biblioteca de Derecho contiene una colección de materiales de referencia legal ordenados por la Oficina de Prisiones. La Biblioteca Jurídica es abierto para que los reclusos preparen documentos legales y realicen investigaciones legales. Los materiales de la Biblioteca de Derecho no pueden ser removidos de la Biblioteca de Derecho. La posesión no autorizada de tales materiales es un acto prohibido y puede resultar en una acción disciplinaria. Presos en Detención Temporal puede solicitar materiales legales enviando una Solicitud del Recluso al Supervisor de Educación. Las máquinas de escribir están ubicadas en la Biblioteca de Derecho para que los reclusos las usen en la preparación de escritos legales. Cuando hay una espera línea para las máquinas de escribir, los reclusos tendrán un límite de tiempo de una hora. Estas máquinas de escribir no deben utilizarse para ningún otro objetivo. Las violaciones de esta regla resultarán en una acción disciplinaria. El recluso debe proporcionar la cinta de la máquina de escribir. A la fotocopidora se proporciona en la biblioteca legal. La fotocopidora está abierta a todos los reclusos para su uso; sin embargo, los reclusos que hacen las copias legales tendrán prioridad si hay espera.

#### **Horario del hospital de ocio/ley Liberia de operación:**

<b>Domingo</b>	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>	<b>Sábado</b>
7:30 a.m. – 9:00 a.m.	8:00 a.m. – 10:30 a.m.	8:00 a.m. – 10:30 a.m.	8:00 a.m. – 10:30 a.m.	8:00 a.m. – 10:30 a.m.	8:00 a.m. – 10:30 a.m.	7:30 a.m. – 9:30 p.m.
12:30 p.m. – 2:30 p.m.	12:30 p.m. – 3:30 p.m.	12:30 p.m. – 2:30 p.m.				
CLOSED	5:30 p.m.- 7:45 p.m.	5:30 p.m.- 7:45 p.m.	5:30 p.m.- 7:45 p.m.	5:30 p.m.- 7:45 p.m.	CLOSED	CLOSED
<b>4 hours</b>	<b>7.75 hours</b>	<b>7.75 hours</b>	<b>7.75 hours</b>	<b>7.75 hours</b>	<b>5.5 hours</b>	<b>4 hours</b>

- Los servicios de la biblioteca están cerrados todos los días festivos federales. El horario de la biblioteca puede estar sujeto a cambios a discreción del Supervisor de Educación.

#### **Horario de campamento de ocio/ley de operación:**

<b>Sunday</b>	<b>Monday</b>	<b>Tuesday</b>	<b>Wednesday</b>	<b>Thursday</b>	<b>Friday</b>	<b>Saturday</b>
12:30 p.m. – 3:30 p.m.	7:30 a.m. – 10:30 a.m.	12:30 p.m. – 3:30 p.m.				
CLOSED	12:30 p.m. – 3:30 p.m.	5:00 p.m.- 8:30 p.m.				
	5:00 p.m.- 8:30 p.m.	5:00 p.m.- 8:30 p.m.	5:00 p.m.- 8:30 p.m.	5:00 p.m.- 8:30 p.m.	CLOSED	CLOSED
<b>3 hours</b>	<b>9.5 hours</b>	<b>9.5 hours</b>	<b>9.5 hours</b>	<b>9.5 hours</b>	<b>6 hours</b>	<b>6.5 hours</b>

- Los servicios de la biblioteca están cerrados todos los días festivos federales. El horario de la biblioteca puede estar sujeto a cambios a discreción del Supervisor de Educación.

### **Procedimientos Generales De La Biblioteca Y Las Expectativas**

1. Internos utilizando los servicios de biblioteca deben vestidos en traje de día de emisión institución adecuada. Sombreros, gafas de sol, comida o bebida, bolsas y radios son **que no** permitido en la biblioteca en cualquier momento. EXCEPCIÓN PARA BOLSAS: SON SILLAS DE RUEDAS / WALKER INTERNOS. Privilegios de biblioteca interno pueden ser suspendidos por hasta 90 días para el abuso o la pérdida de recursos de la biblioteca.
2. Cada interno que utiliza el área de recursos deberán presentar su tarjeta de identificación de la institución. Los internos son responsables recursos que echa un vistazo y puede ser sujeto a medidas disciplinarias, suspensión de privilegios de la biblioteca de ocio y son responsables de los costos de reemplazo si verifica los elementos perdidos, desaparecidos, o dañado.
3. Internos que sacar libros de la biblioteca que son posteriormente perdidos, destruidos o dañados pueden ser objeto de un informe de incidente y será responsables de la reposición del libro o el costo de reemplazo.
4. Libros de consulta, periódicos, revistas y publicaciones periódicas se deben leer en la biblioteca. Estos materiales no pueden ser eliminados o alterados.
5. Eléctrico máquinas de escribir y procesadores de texto están disponibles en el área de biblioteca y para tipificación legal solamente, por ejemplo, recursos, escritos, peticiones, poder, formas jurídicas, etc., incluidas las apelaciones de remedio administrativo. Los internos deberán comprar sus propias bandas y cintas de corrección del Comisario. Los reclusos indigentes pueden sacar cintas sobre la aprobación del Supervisor de educación. Todos los Estados internos indigentes deben ser verificados por el Supervisor de educación.
6. Personales escribiendo, por ejemplo, cartas, poemas, artículos religiosos, documentos de negocios o con fines educativos, no está permitido. Los reclusos en violación del procedimiento estará sujeto a acción disciplinaria.
7. A máquina de la copia está disponible en el Departamento de educación para el uso a expensas del interno. Prioridad para la máquina se dará a los internos con un corte inminente debido fecha pendientes.
8. Tras la implementación de la biblioteca electrónica de ley (ELL) los reclusos no tienen acceso a los libros de derecho de copia para los efectos de la copia. Por lo tanto, se pueden imprimir copias del codo través de Trulincs costo de quince centavos de dólar por página.
9. Cuando la copiadora esté en reparación, copias puedan ser realizadas por personal de la educación, y el costo se deducirá de la cuenta del internado a través de un formulario BP-100 (45). El interno debe demostrar que más que una copia debe enviarse a la corte y que la duplicación no se puede lograr mediante el uso de papel carbón. Sólo documentos de procedimientos judiciales se copiarán.
10. El mismo procedimiento se aplicará cuando se solicitan copias por un recluso indigente. Sin embargo, copias sólo se hará una vez que la indigencia ha sido verificado por el Supervisor de educación. Los reclusos indigentes también tendrá que firmar un formulario BP-100 (45) que autoriza el retiro de copia de los cargos una vez que los fondos estén disponibles.
11. Materiales de ocio ofrecidos e intercambiados en el especial de vivienda y las unidades de Salud Mental cada 6 semanas. Para eliminar el abuso de los libros de ocio, se han establecido los siguientes procedimientos de biblioteca de ocio de unidad de vivienda especial para medidas de contención del costo.
  - a. El Departamento de educación ofrecerá libros de ocio especial vivienda y unidades de Salud Mental (M1 y M2) cada 6 semanas.
  - b. Internos se encontraron destruido o dañado ocio libros serán borrados del programa de libros de biblioteca de ocio y estarán sujetos a acciones disciplinarias.

Materiales de educación se prestará a los reclusos en la unidad especial de vivienda. Estos materiales estarán disponibles para recursos y estudio solamente. No habrá ninguna instrucción directa proporcionada. Trabajo de la educación no pueda ser clasificado o evaluado mientras que el interno en ubicado en la unidad especial de vivienda. Los internos utilizando el material de recursos de educación no recibirá crédito en el programa de alfabetización.

El centro de recursos de educación servicios de todos los internos y proporciona información con respecto a la preparación de la liberación, educación, oportunidades de trabajo y más. Por favor visite el centro de recursos para investigar sobre los programas de educación. Preso solicitud de personal (COP-out) puede presentarse aquí.

**Hospital ERC horas de operación:**

<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
8:00 a.m. – 10:30 a.m.				
12:30 p.m. – 3:30 p.m.				
5:30 p.m. - 7:45 p.m.	5:30 p.m.- 7:45 p.m.	5:30 p.m.- 7:45 p.m.	5:30 p.m.- 7:45 p.m.	CLOSED
<b>7.75 horas</b>	<b>7.75 horas</b>	<b>7.75 horas</b>	<b>7.75 horas</b>	<b>5.5 horas</b>

- ERC servicios están cerrados en todos los días festivos federales. Las horas de ERC pueden estar sujetas a cambios a discreción del Supervisor de Educación.

**Camp ERC Hours of Operation**

<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
7:30 a.m. – 10:30 a.m.				
12:30 p.m. – 3:30 p.m.				
CLOSED	5:00 p.m. – 8:00 p.m.	5:00 p.m.- 8:00 p.m.	5:00 p.m. – 8:00 p.m.	CLOSED
<b>6 horas</b>	<b>9 horas</b>	<b>9 horas</b>	<b>9 horas</b>	<b>6 horas</b>

- ERC servicios están cerrados en todos los días festivos federales. Las horas de ERC pueden estar sujetas a cambios a discreción del Supervisor de Educación.

**Crianza De Los Hijos /Parenting**

El programa Parenting es un curso integrado que consta de varios temas para ayudar a las madres a restablecer, fortalecer y mantener las relaciones familiares a través de dos componentes clave: clases estructuradas para padres y actividades del Centro Infantil. Los temas/cursos de crianza incluyen Habilidades de crianza, Disciplina, Habilidades de apoyo familiar, Autoestima, Alfabetización familiar, Unidad familiar, Educación sobre el abuso de sustancias y Atención prenatal, Crianza a distancia, Apoyo de servicios sociales comunitarios y Habilidades de comunicación para padres. Comuníquese con el Coordinador del Programa de Crianza para obtener más información.

**Programa Nacional de Crianza/National Parenting Program**

El Programa Nacional de la Oficina es un modelo de dos fases, que consta de múltiples capas de servicios para padres encarcelados. Este modelo estandariza los servicios en las 122 instituciones y garantiza que la programación esté basada en evidencia, al mismo tiempo que satisface las necesidades de la población reclusa. La Fase I del programa consiste en un Taller del Programa Nacional de Crianza y la Fase II abarca programas especializados, servicios auxiliares y recursos.

**Fase I**

**Programa Nacional de Crianza Taller**

La Fase I es un curso psicoeducativo dinámico centrado en los conceptos básicos de crianza. Este programa cubre temas como la disciplina adecuada y los hitos del desarrollo complementados con debates y ejercicios prácticos. Se utiliza una serie de DVD interactivos para una parte del programa, ya que esta es la mejor manera de garantizar la estandarización en todas las instalaciones. Los DVD también incluyen clips de debate de expertos nacionales y personas encarceladas. El contenido del programa se basa en una extensa revisión de la literatura sobre temas relacionados con los padres, para incluir las mejores prácticas para la crianza de los hijos mientras están encarcelados; presos, lazos familiares y sociales; y la crianza de los hijos mientras están encarcelados. El contenido del programa incluye la guía del facilitador, una prueba previa y una prueba posterior.

**Fase II**

**Programa Nacional de Crianza**

Los programas de especialidad de la Fase II incluyen los siguientes cursos:

Programa Madres de Adolescentes y Cheque de Fidelidad Preparándonos para la Maternidad y programa Cheque de Fidelidad Crianza de Adentro Crianza por Segunda Vez (PASTA) y programa Cheque de Fidelidad Socios en la Crianza y programa Cheque de Fidelidad Crianza de Niños con Necesidades Especiales

## **DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN**

El Departamento de Recreación ofrece y promueve una variedad de actividades recreativas para la población del FMC, la Unidad Administrativa y el Campamento. Los programas formales e informales ofrecen una combinación de actividades competitivas, recreativas y de acondicionamiento físico diseñadas para llegar a una amplia gama de edades, culturas, habilidades e intereses. El objetivo principal del Departamento de Recreación es brindar a los reclusos la oportunidad de mejorar su salud, estado físico, desarrollo de habilidades mentales y físicas y participar activamente en actividades de tiempo libre.

Las horas de operación del Departamento de Recreación están en conjunto con los horarios de movimiento en toda la institución.

Los programas y actividades que ofrece el Departamento de Recreación incluyen deportes intramuros, acondicionamiento físico, educación para el bienestar, clases de música, clases de arte y manualidades, y una variedad de actividades pasivas de ocio. El Departamento de Recreación mantiene un manual detallado del departamento con información específica del programa junto con las reglas para los participantes. Las reglas escritas de conducta para los programas de ocio, incluidos los pasatiempos, se publican en lugares destacados en todo el departamento. Los próximos programas y actividades de recreación se anunciarán con anticipación a través del tablón de anuncios de TRULINCS. Los volantes del evento y las hojas de registro se publicarán dentro del Centro de recreación.

### **Hobby Craft**

Pintar, dibujar, ganchillo, tejer, abalorios, punto de cruz, artículos de papelería decorativos, carpetas de arte, manualidades divertidas, adornos, lienzos de plástico y álbumes de recortes son las únicas actividades artesanales aprobadas en FMC Carswell. Los requisitos para participar se encuentran en el Suplemento CRW-5370.11E de FMC Carswell, Programas de recreación para reclusos.

La participación en manualidades es un privilegio. Los reclusos interesados en participar pueden enviar una solicitud electrónica al personal o una copia al Especialista en Recreación responsable del Programa de Artesanía. Los participantes deben leer y firmar el Acuerdo de reglas de Hobby-Craft antes de inscribirse en el programa. Se requiere que los reclusos compren sus propios suministros de arte/manualidades a través de Órdenes de Propósito Especial (SPO) para todos y cada uno de los proyectos que no se realicen a través de una clase ofrecida por el departamento de recreación. Los reclusos no pueden comprar, vender ni intercambiar materiales o proyectos de manualidades con otro recluso.

Tiene 90 días para completar un proyecto y enviarlo por correo. Pasado este tiempo, su proyecto será considerado contrabando. Todos los proyectos completados deben enviarse por correo a través del departamento de recreación.

Los participantes inactivos, que no realicen una compra de SPO y/o no envíen por correo un proyecto completo al menos una vez cada 90 días, pueden ser eliminados del programa, incluidos los instructores de manualidades. Se entregarán casilleros para manualidades cada 90 días a los reclusos que están en la lista de espera. Al final de los 90 días, todos los suministros, incluidos los proyectos sin terminar, se retirarán del casillero y el recluso tendrá la opción de enviar los artículos por correo a una dirección en la lista de visitas del recluso. El Departamento de Recreación no es responsable de almacenar la propiedad personal de los reclusos.

Los reclusos están limitados a 10 ovillos de hilo y 6 ganchos de plástico para crochet. Los reclusos deben tener en su posesión un "comprobante de compra" y un Permiso de Artesanía de la Unidad de Vivienda para mantener suministros de dibujo y ganchillo en la unidad de vivienda. Los participantes en posesión de materiales no autorizados serán eliminados del programa.

Los envíos por correo de Hobby Craft están programados para realizarse al menos una vez por semana

## **INSTALACIONES RECREATIVAS**

El Departamento de Recreación ofrece actividades estructuradas y no estructuradas en el patio de recreo y en las áreas del hospital y de acondicionamiento físico. El hospital ofrece: artes y manualidades, sala cardiovascular, clases de bienestar, centro de recursos de concientización sobre la salud, televisores, videos y una variedad de juegos de mesa. El área de fitness incluye máquinas de pesas, circuitos de entrenamiento, colchonetas, escaladores, aeróbicos, cintas de correr, aeróbicos de paso, bicicletas estáticas, yoga y estiramiento y flexibilidad. Todo el equipo está disponible para inscribirse

en franjas horarias de 30 minutos. Las áreas de recreo incluyen un campo de softball, canchas de voleibol de playa, pista para caminar/correr, cancha de fútbol/fútbol y hoyos para herraduras..

### **Código de Conducta**

FMC Carswell hace cumplir un estricto "Código de conducta" para todos los participantes de las ligas deportivas intramuros. No hay tolerancia para la conducta antideportiva. Los participantes que no puedan mantener el control de sus acciones y/o emociones serán retirados del programa intramuros inmediatamente. Se informa a todos los participantes que la conducta antideportiva, en muchos casos, constituye una violación de la política de la Oficina de Prisiones y puede resultar en una acción disciplinaria en sanciones murales impuestas por la violación del código de conducta.

### **Edificio de atléticos**

El Athletic Issue Building está ubicado en el patio de recreación al aire libre y ofrece equipo recreativo que puede retirar con su tarjeta de identificación.

### **Tableros de anuncios del Departamento de Recreación**

El Departamento de Recreación brinda información sobre tableros de anuncios designados para ligas deportivas, actividades especiales, actividades festivas, información general, horarios y descripciones de películas, horarios de clases, reglas y horarios de fotografías y anuncios. Para mantenerse al tanto de las noticias de recreación, vea los tableros de anuncios con regularidad.

### **Oficiales Deportivos / Árbitros**

A los reclusos calificados se les dará la oportunidad de participar como funcionarios deportivos y ayudar al Departamento de Recreación con la liga. Póngase en contacto con un especialista en recreación para obtener más información.

### **Actividades vacacionales**

Los concursos y torneos se patrocinan durante todo el año calendario en todos los días festivos federales reconocidos. Cada recluso es elegible e invitado a participar en las actividades de vacaciones. Los volantes de actividades festivas distribuidos enumeran los horarios de inscripción y los eventos.

### **Torneos**

Los torneos se llevan a cabo durante todo el año, en cualquier fin de semana determinado, según lo determine el personal del Departamento de Recreación. Los volantes de actividades del torneo se publican en todos los tableros de anuncios antes de que comiencen los eventos.

### **Ligas de Tiempo Libre**

Una amplia variedad de programas de tiempo libre están disponibles para la población en general. Los equipos son formados y administrados por el Departamento de Recreación según la temporada. El juego de la liga se regirá por la normativa vigente de cada asociación deportiva. La información sobre la formación de equipos, reglas y horarios se publicará en los tableros de anuncios de recreación y unidad. Los reclusos que participen en cualquier liga deberán firmar los estatutos del código de conducta de deportes y ligas de FMC Carswell.

### **Artes y manualidades**

El programa Hobby Craft se estableció para brindarles a los reclusos la oportunidad de utilizar sus habilidades y habilidades creativas de manera constructiva durante sus horas de ocio. El programa Hobby Craft es un privilegio; usted debe adherirse a las reglas y regulaciones del programa. El incumplimiento de las normas y reglamentos establecidos puede dar lugar a medidas disciplinarias y la eliminación del programa Hobby Craft. Si viola las reglas, el supervisor de recreación tiene la autoridad para sacarlo del programa.

### **Órdenes de propósito especial**

Puede realizar un pedido de propósito especial para artículos que no se venden en el economato. Solo los artículos enumerados en el Suplemento institucional 5580.08a, Propiedad personal del recluso, se pueden comprar a través del programa de Orden de propósito especial.

### **Programas de fotos**

El Departamento de Recreación patrocina el Programa de Fotografía de Reclusos. Se pueden comprar boletos de fotografía a través de la comisaría. Las reglas que rigen el Programa de fotografías de reclusos se publican en Recreación.

## **El Programa de Bienestar**

El Programa de Bienestar ofrece una variedad de clases que ofrecen información sobre nutrición, manejo del estrés, salud general y ejercicio estructurado. Al completar una clase de bienestar estructurada, el participante recibirá un certificado de finalización y crédito de computadora.

**\*\* Para obtener información adicional, consulte el Manual de educación/recreación complementario y los calendarios de actividades mensuales publicados en todos los tableros de anuncios \*\***

### **SERVICIOS RELIGIOSOS**

La religión puede ser una influencia significativa en la vida de una persona, especialmente durante el encarcelamiento cuando hay tiempo disponible para pensar y reflexionar. Para ayudar al recluso en este sentido, el departamento de Servicios Religiosos cuenta con capellanes, clérigos contratados y voluntarios de la comunidad.

El departamento brinda atención pastoral y adaptaciones religiosas para creencias y prácticas religiosas individuales y grupales de acuerdo con la ley, las reglamentaciones federales y la política de la BOP. Los capellanes ofrecen adoración religiosa, educación, consejería, dirección espiritual, apoyo e intervención en crisis para satisfacer las diversas necesidades religiosas de los reclusos. Los capellanes de la BOP también supervisan el programa de dietas religiosas, las comidas religiosas ceremoniales y las celebraciones de festividades religiosas. Toda la programación departamental está dirigida a promover las metas de reingreso a la base de la pirámide. El departamento ofrece una variedad de programas de First Step Act, que se enumeran en el tablón de anuncios electrónico y en el departamento. El departamento de Servicios Religiosos también ofrece una variedad de material de lectura religiosa en la biblioteca para uso de los reclusos.

La participación en programas religiosos es voluntaria. Hay servicios religiosos organizados regularmente. El horario de actividades religiosas se publica en el tablón de anuncios electrónico y en el departamento.

Se alienta a los reclusos a buscar oportunidades de crecimiento religioso y personal, y aprovechar otros beneficios derivados de la participación en estos programas. Los artículos religiosos solo se pueden comprar a través del Comisario..

### **SERVICIOS DE PSICOLOGÍA**

Los Servicios de Psicología ofrecen una amplia variedad de programas terapéuticos que incluyen grupos psicoeducativos, asesoramiento breve, asesoramiento individual y evaluación psicológica. La siguiente es una lista más detallada de los programas o servicios ofrecidos por los servicios de psicología.

Si es nuevo en el BOP, o si ha identificado previamente necesidades de programas de salud mental o abuso de drogas, se le programará una entrevista con el personal de Servicios de Psicología. El propósito de esta entrevista es revisar su historial e identificar sus necesidades de programación. Un psicólogo puede hacer recomendaciones para apoyar su adaptación exitosa a la prisión y prepararlo para su eventual liberación. Le animamos a participar activamente en este proceso. Esta entrevista es un momento ideal para que comparta su interés en servicios específicos, como el tratamiento por abuso de drogas o la consejería de salud mental.

Hay varias formas de comunicarse con los Servicios de Psicología de esta institución. Puedes:

- Presentar una solicitud de recluso a un miembro del personal (un "Cop-out") a los Servicios de Psicología.
- Visite el departamento durante las horas de "Casa Abierta" que se publican.
- Hable con un miembro del personal de Servicios de Psicología durante la línea principal o mientras hacen rondas en su unidad.
- O en el caso de una situación de crisis, notifique a su Oficial de Unidad, Equipo de Unidad o cualquier otro miembro del personal de BOP de su necesidad urgente de hablar con Servicios de Psicología.

#### **Prevención del abuso sexual**

La Oficina de Prisiones tiene una estricta política de **tolerancia cero** con respecto a las relaciones sexuales dentro de la institución. No hay sexo en prisión.

Para denunciar de manera confidencial un incidente de comportamiento sexualmente abusivo, puede:

- Llame a la línea directa de denuncia de abuso sexual de la institución al (817) 782-4096
- Envíe un mensaje electrónico de TRULINCS al buzón de informes de abuso sexual del DOJ.
- Dígale a cualquier miembro del personal en quien confíe
- Escribir directamente al Alcaide, Director Regional, el Director, o la Oficina del Inspector General
- Presentar una Solicitud de Remedio Administrativo (BP-9)

Los Servicios de Apoyo Emocional están disponibles para brindar a los reclusos apoyo confidencial relacionado con la violencia sexual. El personal de FMC Carswell puede ayudar a las víctimas a ponerse en contacto con The Women's Center en Fort Worth, Texas, para obtener asesoramiento en caso de crisis o apoyo durante los exámenes forenses/de violación en el hospital. Las víctimas pueden comunicarse con la Línea Directa de Crisis por Violación las 24 horas al (817) 927-2737) o con los Servicios de Crisis y Víctimas por Violación al (817) 927-4039..

**\*\* Se puede encontrar más información en el manual complementario de Prevención e Intervención del Comportamiento de Abuso Sexual (incluido con este manual).\*\***

**Prevención del suicidio** Encarcelamiento puede ser una experiencia difícil. A veces, puede sentirse desanimado, frustrado y desamparado. No es infrecuente que personas experimenten depresión mientras que en la cárcel o prisión, sobre todo si recién están encarcelados, cumpliendo una larga condena, problemas familia, luchando para conseguir junto con otros reclusos o recibir malas noticias. Con el tiempo, los reclusos mayoría con éxito adaptan al encarcelamiento y encuentran maneras de utilizar su tiempo productivamente y de manera significativa. Sin embargo, algunos reclusos continúan luchando con las presiones de la encarcelación y ser abrumado por un sentimiento de desesperanza. Si siente una sensación de desesperanza o empezar a pensar acerca del suicidio, hable con un miembro del personal. Ayuda está disponible y busca activamente ayuda es un signo de su fuerza y determinación a prevalecer. Si sientes que estás en inminente peligro de hacerse daño a sí mismo o a otra persona, usted debe contactar a un miembro del personal inmediatamente.

Además, si usted sospecha que otro interno está contemplando el suicidio, por favor notificar a un miembro del personal. Personal no siempre ve todo lo ves de los internos. Y personas más suicidas mostrar algunas señales de advertencia de sus intenciones. Por favor, alerta a un miembro del personal inmediatamente si usted sospecha que un compañero preso está considerando el suicidio. La forma más efectiva para impedir que a otra persona tomara su vida es reconocer los factores que ponen a las personas en riesgo de suicidio seriamente señales de advertencia y saben cómo responder. Las señales de advertencia de suicidio pueden ser:

- amenazar con lastimar o matar a uno mismo o hablando de querer lastimar o matar a uno mismo
- sintiéndose sin esperanza
- sensación de rabia o ira incontrolada o en busca de venganza
- mayor uso de alcohol o drogas
- retirarse de amigos, familia, socios
- experimentar cambios de humor dramático
- sentirse ansioso o agitado, no poder dormir o dormir todo el tiempo
- no ver ninguna razón para vivir o no tener ningún sentido de propósito

Si tu amigo, compañero, compañero de trabajo o asociado está exhibiendo estos signos, empezar por decirle a la persona preocupa y darle ejemplos de lo que se ve que le preocupa. Escuchar y alentar a la persona a buscar ayuda. Si tienen dudas, se ofrecen a ir con ellos para hablar con un miembro del personal. Si no estás seguro buscarán ayuda, notificar a un miembro del personal mismo. Buscando ayuda para una persona en apuros no es "soplar", está mostrando preocupación por el bienestar de un ser humano. Si usted reporta sus preocupaciones al personal, usted puede reclinar fácil sabiendo que hizo todo a su alcance para asistir a la persona.

Si estás interesado en asistir a los servicios de psicología con esfuerzos de prevención del suicidio, puede participar en el programa de acompañante interno de esta institución. Los internos que están interesados en servir como compañeros de suicidio reloj interno deben cumplir con los siguientes criterios: (1) ser un condenado preso de balanza de pagos; (2) no la informes de incidentes de 100 serie en los últimos 3 años; (3) no puede en FRP, DRG ED o estado de GED negativa; (4) usted debe presentar una salida fácil al Coordinador de prevención de suicidio, indicando su interés en el empleo en el cuadro. Como muchos otros factores se tienen en cuenta durante el proceso de contratación, tenga en cuenta presentación de una solicitud de COP-out no es una garantía de empleo. Se le notificará por el Coordinador de prevención de suicidio si usted es seleccionado para una entrevista. Si desea más información sobre este programa, favor de hablar con un miembro del Departamento.

### **Programas de Abuso de Drogas**

Programación de abuso de drogas está disponible en todas las instituciones de la balanza de pagos. La balanza de pagos ofrece opciones de un curso de Educación de la droga como tratamiento para los internos que han abusado de alcohol o drogas.

### **Educación de Drogas**

Curso de la educación sobre la droga está disponible para todos los internos sentenciados y sirve para proporcionar información básica acerca del uso de sustancia del interno y motivarlos a continuar la educación sobre drogas. Objetivos internos cuyas sustancias contribuyeron a su ofensa actual o era instrumental en la violación de libertad supervisada. El curso de educación sobre drogas tiene entre 12 y 15 horas para completar. Por favor enviar una solicitud de recluso para un miembro del personal (un "cop-out") a la Coordinadora del programa de abuso de drogas a solicitud de participación en el programa.

### **Tratamiento del Abuso de Drogas no Residencial**

Este programa ofrece una mirada profunda en la historia de uso de sustancia de la persona y ofrece herramientas dirigidas a cambiar los patrones negativos de pensamiento/comportamiento que contribuyeron a la abuso de sustancias. Se dirige a los reclusos que esperan entrar en RDAP, no califican para RDAP, sido referido por el personal, o han recibido una recomendación judicial para tratamiento de drogas. El programa no-residencial de tratamiento de abuso de drogas se lleva a cabo 90 a 120 minutos por semana por 12 a 24 semanas. Por favor envíe una salida fácil a la Coordinadora del programa de abuso de drogas para solicitar su participación en el programa.

### **Programa de tratamiento de abuso de drogas residencial (RDAP)**

RDAP es un programa de tratamiento de drogas 500 horas ofrecido por el Buró Federal de prisiones. FMC Carswell tiene dos programas de tratamiento residencial de la droga:

- Diagnóstico dual RDAP : El doble diagnóstico RDAP ofrece tratamiento integral para los internos que tienen tanto un diagnóstico de abuso de sustancias y una importante enfermedad mental o una condición médica seria.
- Español RDAP : El RDAP español se ofrece a los internos que no hablan inglés y por lo tanto, no serían capaces de participar en el tradicional programa RDAP.

Para participar en RDAP, debe tener por lo menos 24 meses en su sentencia, para participar en el postratamiento en la comunidad y tiene un problema de drogadicción verificable en el año antes de su detención por el delito instantáneo. Los delincuentes no violentos pueden ser elegibles para una reducción de condena de hasta 12 meses para completar con éxito el programa. Participación en el programa RDAP es voluntaria. FMC Carswell también proporciona servicios de asistencia para los 12 meses siguientes a la terminación exitosa del RDAP. Para ser considerado para el programa RDAP, usted debe presentar una salida fácil a la Coordinadora del programa de abuso de drogas solicitando participar en el programa.

### **Libertad anticipada**

Control de crimen violento y aplicación de la ley de 1994 permite la BDP a un preso no violenta hasta 1 año de su pena de prisión para completar con éxito el programa de tratamiento de abuso de drogas residencial (título 18 U.S.C. § 3621(e)(2)). Para obtener más información, hable con una institución drogas abuso tratamiento especialista o drogas abuso Coordinador programa.

### **Comunidad transición tratamiento de abuso de drogas**

Para completar con éxito la RDAP, los internos están obligados a participar en el componente de tratamiento de abuso de droga de transición de comunidad del programa. La balanza de pagos asegura que los reclusos reciben tratamiento continuo cuando trasladaron a un centro residencial de reentrada (RRC) o confinamiento casero. La RRC, está estructurado para ayudarle a adaptarse a la vida en la comunidad y encontrar un empleo adecuado posterior a la liberación. CRR proporciona un

soporte y ambiente estructurado y supervisado de empleo colocación, asesoramiento y otros servicios. Dentro de la estructura de lo RRC, RDAP los participantes continúan su tratamiento de abuso de drogas, con un proveedor de tratamiento basado en la comunidad. Los contratos de la balanza de pagos con este proveedor para ofrecer servicios de tratamiento en la comunidad. Los reclusos deben seguir participar en el tratamiento de abuso de drogas de transición para obtener cualquier beneficio asociado con la terminación exitosa de RDAP, por ejemplo, liberación anticipada.

Además de estos programas de abuso de drogas, servicios de tratamiento de abuso de drogas también pueden prestarse en el marco de otros programas de tratamiento especializado con la balanza de pagos, tales como la resolución y el programa de desafío

### **Resolve - Tratamiento de trauma no residencial**

El Programa Resolve es un programa de tratamiento no residencial para reclusas. El programa utiliza grupos conductuales psicoeducativos y cognitivos para abordar las dificultades psicológicas e interpersonales precipitadas por el trauma. Los programas básicos incluyen:

#### **El Taller de Trauma en la Vida**

El Programa Resolve incluye un componente psicoeducativo, el Taller Trauma en la Vida. Este taller aborda los desafíos que enfrentan las personas después de la exposición a eventos traumáticos de la vida y las estrategias que estas personas pueden usar para mejorar su resiliencia o capacidad para sobrevivir y prosperar después de estos eventos. Cualquier reclusa con antecedentes de abuso o interés en aprender sobre este tema puede participar en el Taller de Trauma en la Vida.

#### **Grupos de asesoramiento no residencial**

El programa Resolve también incluye un componente de tratamiento: grupos de asesoramiento no residenciales. Solo aquellos reclusos con antecedentes de trauma y un problema de salud mental asociado pueden participar en los grupos de asesoramiento del Programa Resolve. Estos grupos están diseñados para mejorar las habilidades de afrontamiento, construir relaciones saludables y mejorar la estabilidad emocional.

#### **Programa de Salud Mental**

Los reclusos designados para salud mental residen en unidades de salud mental y participan en reuniones comunitarias periódicas. A los reclusos en las unidades de salud mental se les ofrecen programas que abordan la ansiedad, la depresión, las habilidades para la vida y el bienestar. Los programas de psicología general también están disponibles para los reclusos de salud mental.

**Para expresar interés en uno de los servicios ofrecidos anteriormente, envíe un formulario de "Solicitud del recluso al personal" (un "Cop-out") al Departamento de Psicología.**

### **PSYCHOLOGICAL EMERGENCY SERVICES**

In cases of a psychological emergency, inmates can seek psychological assistance immediately for the following concerns.

- An inmate is having suicidal thoughts
- An inmate is having a recent death in your family
- An inmate is concerned about herself or another inmate being sexually harassed, sexually threatened, or sexual abused.

During weekdays (excluding holidays) inmates can seek **emergency** psychological services by coming to the psychology department. During nights, weekends, and holidays, inmates are encouraged to speak with their unit officer or another trusted staff member who can help to further obtain services as needed.

### **SERVICIOS DE PSIQUIATRÍA**

FMC Carswell también ofrece ambulatorio psiquiátrico servicios. Los internos pueden presentar una petición de reo a miembro del personal dirigida a servicios de Psiquiatría solicitar atención ambulatoria.

#### **El Programa De Manejo De Delincuentes Sexuales**

El BOP ofrece a ofensor sexual los programas de tratamiento en nuestras instituciones del programa de gestión de delincuente sexual (SOMP). SOMP instituciones tienen una mayor proporción de delincuentes sexuales en su población general. Tener un mayor número de delincuentes sexuales en instituciones de SOMP asegura que voluntarios de tratamiento sensación seguros sobre su participación en la programación.

#### **El Programa De Tratamiento De Delincuente Sexual No Residencial**

El programa de tratamiento de delincuentes sexuales no residenciales (SOTP-NR) es un programa de intensidad moderada diseñado para bajos a agresores sexuales de riesgo moderado. Muchos de los internos en el SOTP-NR son delincuentes de

primera vez cumpliendo una condena por un delito de sexo de Internet. Todas las instituciones de SOMP ofrecen el SOTP-NR.

Cuando usted como voluntario para el tratamiento, personal BOP determinará si el programa de tratamiento no residencial o residencial es apropiado para usted, basado en su historia de ofensa. Si es elegible para el tratamiento, se transferirá a una institución de SOMP basada en sus necesidades de tratamiento y nivel de seguridad.

Si usted está interesado en recibir tratamiento de agresores de sexo y me gustaría saber si usted es elegible para el programa, póngase en contacto con servicios de psicología. Puede aplicarse en cualquier momento en su oración. Sin embargo, los reclusos entrar normalmente tratamiento cuando tienen entre 24 y 42 meses restantes de su sentencia. Si en el principio de tu frase o tiene más de 48 meses de vigencia en su sentencia, puede que desee esperar antes de aplicar para el programa.

### **CONFIDENCIALIDAD**

Necesidades de seguridad y la naturaleza de un ambiente de prisión afectan la salud mental en una variedad de maneras. La confidencialidad es un componente importante de la relación terapéutica. Sin embargo, en un ambiente carcelario, confidencialidad debe sopesarse contra las necesidades institucionales de la seguridad. Proveedores de salud mental en la institución no sólo sirven a los internos, también sirven a la institución y el público en general.

En la comunidad, ciertas situaciones requieren que proveedores de salud mental violar la confidencialidad del cliente. Por ejemplo, muchos estados exigen informes de maltrato o. Los proveedores también deben notificar a las autoridades si un cliente amenaza con suicidio o daños graves a otras personas. Del mismo modo, los proveedores de salud mental de la prisión violan confidencialidad cuando un recluso está en riesgo de daño serio a sí mismos o a otros, como cuando un recluso presenta un riesgo claro e inminente de fuga o cuando un interno es responsable de la creación de desorden dentro de un instalación. Confidencialidad también puede ser limitada cuando los proveedores de salud mental de la prisión de una necesidad de obtener información con funcionarios de la prisión u otras entidades de aplicación de la ley federal. Por ejemplo, antes de transferir a un centro residencial de reentrada, proveedores de salud mental deben comunicar sus necesidades de salud mental para su equipo.

Si le dices a un miembro del personal (incluyendo un miembro del personal de servicios de Psicología) que vas a hacer daño o matar a usted mismo o alguien más, o participar en un comportamiento que ponga en peligro la seguridad o la seguridad de la institución, se ser violada confidencialidad y la serán notificadas las personas apropiadas basándose en una necesidad de saber sólo. Pocas palabras, no existe garantía de confidencialidad en el entorno de la prisión. Sin embargo, usted puede confiar en el juicio profesional del personal de los servicios de psicología que balancear concienzudamente su confidencialidad y la seguridad y la seguridad de la institución. Información que no afecte la seguridad y la seguridad de la institución, internos y personal no será compartida. Mientras estas limitaciones sobre la confidencialidad inicialmente pueden disuadir de buscar tratamiento, quiero asegurarles que la mayoría de los internos que reciben servicios psicológicos es cómoda con las decisiones de personal con respecto a la confidencialidad de sus . Si usted tiene preguntas adicionales sobre confidencialidad, asegúrese de discutir sus preocupaciones con el personal de servicios de psicología.

### **ACTIVIDADES DE LA COMUNIDAD**

#### **Viajes Acompañado**

Integrales viajes ofrecen internos aprobados con viajes acompañado de personal en la comunidad para tales fines como recibir tratamiento médico no disponible, para visitar a un miembro crítico de la familia inmediata del interno, o por participar en programas o trabajo relacionado con las funciones. Además, cabecera visitas y viajes de la funeral pueden ser autorizados para los internos con niveles de custodia por debajo del máximo. Todos los gastos serán asumidos por el interno, salvo las primeras ocho horas de cada día que el empleado está en servicio. Hay ocasiones que se basa en una determinación que el peligro percibido al personal de balanza de pagos durante el proyecto es demasiado grande, o las preocupaciones de seguridad sobre el recluso individual superan la necesidad de visitar la comunidad.

#### **Permisos/ Furloughs**

A permiso es una ausencia autorizada de una institución por un preso que no está bajo la escolta de un funcionario, un alguacil de Estados Unidos, otro agente Federal o estatal. Permisos son un privilegio, no un derecho y sólo se conceden cuando claramente en el interés público y para el fomento de un legítimo objetivo correccional. Un preso que cumple con los requisitos de elegibilidad puede presentar una solicitud de permiso al personal para su aprobación.

La Central interno control de sistema (CIMS) es un método para la Agencia supervisar y controlar la participación en actividades de la comunidad de presos que plantean consideraciones de manejo especiales, transferencia y liberación temporal. Designación como un caso CIMS no, en y de sí mismo, impide que un recluso participando en actividades comunitarias. Todos los internos que hayan sido designados como caso CIMS serán notificados por su administrador de caso.

### **Matrimonios**

Si un recluso desea casarse mientras encarcelado, el director podrá autorizar a hacerlo bajo ciertas condiciones. Todos los gastos del matrimonio se pagará por el recluso. Si un preso pide permiso para casarse con ella debe:

- Tienen una carta de la cónyuge previsto que verifica su intención de casarse.
- Demostrar la elegibilidad legal para casarse.
- Ser mentalmente competente.
- El matrimonio no debe presentar un riesgo de seguridad a la institución.

Procedimientos de Unión se detallan en el suplemento de institución local 5326.05, los matrimonios de los internos.  
**SERVICIOS MÉDICOS**

El sistema de prestación de atención médica para reclusos de la BOP incluye clínicas ambulatorias locales, así como los principales centros médicos. A nivel local, la atención médica de emergencia está disponible las 24 horas del día en todas las instalaciones de la BOP. El personal clínico de BOP generalmente cubre los turnos de día y de noche y el personal de emergencia de la comunidad satisface las necesidades de emergencia cuando el personal clínico de BOP no está en el lugar.

Los servicios de salud generalmente incluyen visitas episódicas para síntomas médicos o dentales nuevos o recurrentes a través de un sistema de llamada por enfermedad, gestión de atención crónica para enfermedades crónicas e infecciosas a través de la inscripción en clínicas de atención crónica para atención regular, atención dental de rutina, atención de emergencia médica y dental para lesiones y enfermedad repentina, atención preventiva adecuada a la edad para promover una salud y un estado funcional óptimos, atención restaurativa para promover un estado funcional alcanzable, atención a largo plazo y atención al final de la vida.

FMC Carswell y nuestro hospital contratado han recibido la acreditación de JCAHO. Tiene derecho a ponerse en contacto con la Comisión Conjunta con cualquier inquietud o queja médica sin consecuencias para la atención de la salud.

### **Vacunas**

Las inmunizaciones de rutina (tétanos, neumococo, influenza, sarampión, paperas, rubéola) se administran de acuerdo con las recomendaciones de los Centros para el Control de Enfermedades por solicitud de los reclusos. Las vacunas contra la hepatitis B se ofrecen a los reclusos asignados a ciertos detalles de trabajo, como asistente de laboratorio dental, asistente de sillón dental, equipo de limpieza de derrames de sangre y fluidos corporales, asistentes de enfermería de reclusos, asistentes de radiología, trabajadores de laboratorio, trabajadores de lavandería, trabajadores de saneamiento, asistentes de rehabilitación de reclusos. y trabajadores de plomería.

### **Pruebas de VIH y VIH**

El personal de Control de Infecciones discutirá la prueba del VIH con más detalle.

### **Sistema de llamada por enfermedad/ Sick Call**

Para la atención episódica, el personal clínico y dental evaluará la queja del recluso, dará una cita futura según la naturaleza de la queja de salud e ingresará la fecha de la cita en la hoja de "llamada". Los reclusos se reportarán a los detalles de su trabajo asignado después de hacer la cita de llamada por enfermedad. Si la cita de visita médica o dental está programada para el mismo día, el recluso recibirá un comprobante de cita de visita por enfermedad y se lo entregará al supervisor del detalle de trabajo, quien autorizará al recluso a ir a la clínica a la hora señalada. Los reclusos que se enfermen después del período regular de registro de llamadas por enfermedad notificarán a su supervisor de trabajo o al Oficial de la Unidad para que llamen a la Unidad de Servicios de Salud para programar una evaluación. A los reclusos que soliciten servicios de salud se les cobrará una tarifa de copago a menos que el personal determine que son indigentes y no están sujetos a una tarifa de copago.

Los reclusos en detención o segregación que no puedan asistir al evento programado de registro de llamadas por enfermedad tendrán acceso a la llamada por enfermedad presentando una solicitud por escrito para una evaluación o pidiendo verbalmente una cita para la llamada por enfermedad cuando el médico de Servicios de Salud haga rondas diarias en la unidad segura.

### **Tratamiento Médico De Emergencia**

Todas las emergencias o lesiones reciben prioridad para el tratamiento. El personal clínico de la institución, el personal de guardia si fuera del horario de atención o los proveedores médicos de emergencia de la comunidad brindarán la atención médica adecuada. Los médicos que cubren las tardes, los fines de semana y los días festivos brindan tratamiento para problemas médicos agudos y líneas de píldoras observadas directamente.

#### **Administración de Medicamentos (Pill Line)**

Los medicamentos controlados se administran a horas regulares del día y de la noche en un lugar específico de la Unidad de Servicios de Salud conocido como "línea de pastillas". El personal clínico entrega medicamentos controlados a los reclusos en unidades de detención o segregación durante los horarios establecidos de la fila de medicamentos.

#### **Lesiones En El Trabajo**

Los presos lesionados mientras realizan un deber asignado, deben informar inmediatamente esta lesión a su supervisor de trabajo. El supervisor de trabajo informa la lesión al Gerente de Seguridad de la institución, quien completa la documentación obligatoria de lesiones ocupacionales. El recluso debe ser evaluado por el personal clínico y se debe completar un informe de lesiones para incluirlo en el registro de salud del recluso en la sección de Medicina Ocupacional de BEMR.

Los reclusos que sufren una lesión relacionada con el trabajo pueden ser elegibles para una compensación si la lesión impide que el recluso realice sus tareas laborales habituales. Sin embargo, el recluso puede ser descalificado de la elegibilidad para salarios o compensación por tiempo perdido si él o ella no informa una lesión laboral de inmediato al supervisor..

### **SERVICIOS DENTALES**

Urgencias dentales: Urgencias dentales se consideran como condiciones que implican dolor agudo, infección, inflamación o sangrado. Los internos que desarrollan temas dentales agudas fuera de los periodos de inscripción de enfermos llamada Dental normales se instruye a informe a su supervisor de trabajo, un miembro de su equipo de la unidad o el oficial de la unidad. El miembro del personal llamará entonces Dental personal, quien determinará qué otras medidas deben tomarse. Después de horario normal (7:30-16:00, del lunes al viernes), personal de la institución puede llamar a un profesional de nivel medio o a la enfermera de turno para mayor orientación. Programación: Tras un examen inicial, los internos con problemas de salud oral se ofrecerá tratamiento. Si usted desea tratamiento, se colocará su nombre en la lista de tratamientos dentales.

Citas en la cronológica que tratamiento es solicitado a menos que exista una mayor urgencia de la orden. También puede solicitar tratamiento por enfermedad llamar o enviar una petición de reo a miembro del personal dirigida a servicios dentales. Citas de preso se imprimirá en las instituciones diario Call-Out. Insumos para la salud orales: Insumos para la Salud Oral pueden ser obtenidas a través de la unidad o comprados en la Comisaria.

### **DIRECTIVAS ANTICIPADAS**

Todos los internos tienen derecho a ejecutar un tratamiento avanzado de salud Directiva o pedido hacer no resucitar (DNR). Para obtener más información sobre las directivas anticipadas, consulte institución suplemento 6000.05, testamentos en vida preso y anticipadas, o póngase en contacto con un personal trabajador Social.

Parte de los fondos de este manual

### **ESTADO ESPECIAL DE VIVIENDA**

Las Unidades de Vivienda Especiales (SHU, por sus siglas en inglés) son unidades de vivienda en instituciones BOP donde los reclusos están separados de manera segura de la población general de reclusos y pueden ser alojados solos o con otros reclusos. SHU ayuda a garantizar la seguridad, la protección y el funcionamiento ordenado de las instalaciones correccionales, y protege al público proporcionando asignaciones de vivienda alternativa para los reclusos retirados de la población general.

Cuando se le coloca en la SHU, se encuentra en estado de detención administrativa (A/D) o en estado de segregación

disciplinaria (D/S).

#### **Estado de detención administrativa (A/D)/ Administrative detention (A/D) status**

A /D es un estado administrativo que lo elimina de la población general cuando es necesario para garantizar la seguridad y el funcionamiento ordenado de las instalaciones correccionales, o para proteger al público. El estado de detención administrativa no es punitivo y puede ocurrir por las siguientes razones:

- **Pendiente de Clasificación o Reclasificación:** Eres un nuevo compromiso pendiente de clasificación o en revisión para Reclasificación. Esto incluye a los reclusos recién llegados del autobús, del puente aéreo y del Servicio de Alguaciles de EE. UU.
- **Estado de espera:** Usted se encuentra en estado de espera durante la transferencia a una institución designada u otro destino.
- **Retiro de la población general:** Su presencia en la población general representa una amenaza a la vida, la propiedad, a sí mismo, al personal, a otros reclusos, al público o a la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución.
- **Investigación:** Usted está bajo investigación o en espera de una audiencia por la posible violación de un reglamento de la Oficina o de una ley penal.
- **Transferencia:** Está pendiente de transferencia a otra institución.
- **Casos de protección:** Usted solicitó, o el personal determinó, que requiere estatus de detención administrativa para su propia protección.
- **Detención posterior a la disciplina:** está terminando el confinamiento en estado de segregación disciplinaria y su regreso a la población general amenazaría la seguridad y el funcionamiento ordenado de un centro penitenciario o la seguridad pública.

Cuando se le coloca en estado A/D, recibirá una copia de la orden de detención administrativa, normalmente dentro de las 24 horas, detallando los motivos de su colocación. Sin embargo, cuando se le coloca en estado A/D pendiente de clasificación o mientras se encuentra en estado remanente, no recibirá una orden de detención administrativa. En el estado A/D, normalmente se le permite una cantidad razonable de propiedad personal y acceso razonable a la comisaría.

#### **Estado de segregación disciplinaria (D/S)/ Disciplinary segregation (D/S) status**

D/S es un estado punitivo impuesto solo por un Oficial de Audiencia Disciplinaria (DHO) como sanción por cometer un acto prohibido. Cuando se le coloca en estado D/S, como sanción por violar las normas de la BOP, el DHO le informará al final de su audiencia disciplinaria. En estado D/S, su propiedad personal será incautada, con la excepción de materiales de lectura/escritura limitados y artículos religiosos. Sus privilegios de economato también pueden ser limitados. En cualquiera de los dos estados, su cantidad de propiedad personal puede estar limitada por razones de seguridad contra incendios o saneamiento. El Alcaide puede modificar la cantidad y tipo de propiedad personal permitida. La propiedad personal puede ser limitada o retenida por razones de seguridad, protección contra incendios o limpieza. El uso no autorizado de cualquier artículo autorizado puede resultar en la restricción del artículo. Si hay numerosos usos indebidos de un artículo autorizado, el Alcaide puede determinar que el artículo no se entregará en la SHU.

El personal del programa, incluido el personal de la unidad, hará arreglos para visitar a los reclusos en una SHU dentro de un tiempo razonable después de recibir la solicitud del recluso. Un miembro del personal de Servicios de Salud lo visitará diariamente para brindarle la atención médica necesaria. Mientras esté en SHU, puede continuar tomando sus medicamentos recetados. Además, después de cada 30 días calendario de colocación continua en el estado A/D o D/S, un miembro del personal de Salud Mental lo examinará y entrevistará..

### **LANZAMIENTO**

#### **Programa de preparación de lanzamiento**

Es la filosofía de la Oficina de Prisiones preparar a los reclusos para su liberación desde el comienzo de su encarcelamiento. Por lo tanto, se ofrece un programa integral de grupos y clases a todos los reclusos de forma voluntaria. Se alienta particularmente a los reclusos con sentencias de treinta meses o menos, o dentro de los treinta meses posteriores a la liberación, a participar en este programa. El programa está dividido en seis áreas, cada una de las cuales contiene una o más clases/grupos. Se considera que los reclusos han completado todo el programa al completar al menos una clase o grupo dentro de cada área.

Los reclusos serán ingresados en el programa a través de su Equipo de Unidad. Un horario de clases está publicado en TRULINCS. Los reclusos se inscribirán en cada clase individual a través de su administrador de casos, quien enviará la

lista de clases al coordinador del programa de preparación para la liberación (RPPC) una semana antes de la fecha de la clase. El RPPC luego agregará el nombre de los reclusos a la hoja de llamadas. Los reclusos son responsables de revisar la hoja de Call-Out y asistir a la clase. La mayoría de las clases se llevan a cabo en la Sala de Visitas. Si se usa otra ubicación, se hará una notificación antes de la clase.

#### **Cálculo de oraciones**

El Centro de Cómputo de Designación y Sentencia (DSCC), ubicado en Grand Prairie, Texas, es responsable del cálculo de las sentencias de los reclusos. Una vez que el personal del DSCC haya certificado que el cálculo de la sentencia es exacto, el personal le proporcionará al recluso una copia de los datos del cálculo de su sentencia. Cualquier pregunta relacionada con el buen tiempo, el crédito de tiempo en la cárcel, las fechas de elegibilidad para la libertad condicional, las fechas de término completo o las fechas de liberación son resueltas por el personal a pedido de aclaración del recluso.

#### **Multas y Costos**

Además del tiempo en la cárcel, el tribunal puede imponer multas y/o costos comprometidos o no comprometidos. Las multas cometidas significan que el recluso permanecerá en prisión hasta que pague la multa, haga arreglos para pagar la multa o califique para la liberación según las disposiciones del Título 18 USC, Sección 3569 (Descarga de recluso indigente). Las multas no cometidas no tienen condición de prisión con base en el pago de multas o costas. No se requieren pagos por una multa o costo no comprometido para la liberación de la prisión o la transferencia a un centro de reingreso residencial contratado.

#### **Detenciones**

El personal de administración de casos puede brindar asistencia a los delincuentes en sus esfuerzos para que se eliminen las detenciones en su contra, ya sea retirando los cargos, restaurando el estado de libertad condicional o libertad condicional, o mediante arreglos para el servicio simultáneo de la sentencia estatal. El grado en que el personal puede ayudar en asuntos como estos dependerá de las circunstancias individuales.

La Ley de Acuerdo Interestatal sobre Detenciones (IADA, por sus siglas en inglés) permite la disposición de cargos, acusaciones, información o quejas no juzgadas que hayan sido presentadas como detención por parte de los estados. Los Estados Unidos de América, el Distrito de Colombia y cualquier estado o territorio de los EE. UU. que haya codificado la IADA en sus estatutos han sido identificados como estados parte. Los estados de Mississippi y Louisiana, el Estado Libre Asociado de Puerto Rico y los territorios no se han unido a la IADA hasta la fecha.

#### **Buena Conducta Buen Tiempo**

Esto se aplica a los reclusos condenados por un delito cometido a partir del 1 de noviembre de 1987, en virtud de la Ley de reforma de sentencias de 1984 (SRA), la Ley de aplicación de la ley para el control de delitos violentos (VCCLEA) o la Ley de reforma de litigios penitenciarios (PLRA).

La SRA se convirtió en ley el 1 de noviembre de 1987. Los dos cambios más significativos realizados en los estatutos de sentencia se refieren a cuestiones de buen tiempo y libertad condicional. No hay disposiciones para la libertad condicional bajo la SRA. El único buen tiempo disponible bajo la SRA es 54 días de tiempo de buena conducta (GCT) por cada año cumplido en la sentencia. No se aplica el GCT a cadenas perpetuas ni a sentencias de 1 año o menos. El buen tiempo no se otorga bajo la SRA hasta el final de cada año cumplido en la sentencia, y puede otorgarse en parte o en su totalidad, dependiendo del comportamiento durante el año. Una vez otorgado, el GCT ganado bajo la SRA se otorga y no se puede perder en un momento posterior.

Para los reclusos condenados bajo la VCCLEA, por delitos cometidos desde el 13 de septiembre de 1994 hasta el 25 de abril de 1996, los 54 días de GCT ganados por cada año cumplido en la sentencia no se otorgarán si el recluso no tiene un diploma de escuela secundaria o un GED, y el recluso no está progresando satisfactoriamente para obtener un GED. El progreso insatisfactorio es determinado por el Departamento de Educación de la institución.

Para los reclusos sentenciados bajo la PLRA, por delitos cometidos a partir del 26 de abril de 1996, el GCT obtenido por el tiempo dedicado al servicio de la sentencia no se otorga. Además, si un recluso no tiene un diploma de escuela secundaria o un GED, y el recluso no está progresando satisfactoriamente para obtener un GED, solo se obtendrán 42 días de GCT por cada año en el servicio de la sentencia. El progreso insatisfactorio es determinado por el Departamento de Educación de la institución.

La cantidad de GCT que un preso es elegible para recibir se basa en la cantidad de tiempo servido en el envío.

#### **LAS DISCUSIONES DE BUEN TIEMPO A CONTINUACIÓN NO SE APLICAN A LOS RECLUSIVOS SENTENCIADOS BAJO LAS NUEVAS NORMAS DE SENTENCIA.**

#### **Buen Tiempo**

Good Time otorgado por el BOP bajo los estatutos promulgados antes del 1 de noviembre de 1987, tiene el efecto de reducir el término establecido de la sentencia, es decir, adelanta la fecha en que la liberación será obligatoria si el delincuente no obtiene la libertad condicional en una fecha anterior. La adjudicación de Good Time en sí misma no adelanta la fecha de liberación del infractor. Tiene ese efecto solo si el infractor no estaría en libertad condicional antes de

la fecha obligatoria.

### **Buen tiempo reglamentario**

Según el Código 18 de los EE. UU. 4161, un infractor sentenciado a un término definido de seis meses o más tiene derecho a una deducción de su término, calculada de la siguiente manera, si el infractor ha observado fielmente las reglas de la institución y no ha sido disciplinado.

No mayor de un año - 5 días por cada mes de la condena no menor de seis meses ni mayor de un año.

- Más de 1 año, menos de 3 años - 6 días por cada mes de la sentencia señalada.
- Por lo menos 3 años, menos de 5 años - 7 días por cada mes de la sentencia señalada.
- Mínimo 5 años, menos de 10 años - 8 días por cada mes de la sentencia declarada.
- 10 años o más - 10 días por cada mes de la sentencia declarada.
- Al comienzo de la sentencia de un preso, se acredita la cantidad total del buen tiempo reglamentario, sujeto a decomiso si el preso comete infracciones disciplinarias.

**Lo siguiente se aplica solo a los reclusos sentenciados por un delito cometido antes del 1 de noviembre de 1987.**

### **Buen tiempo extra**

La Oficina de Prisiones otorga crédito adicional por buen tiempo por realizar un servicio excepcionalmente meritorio, desempeñar deberes de gran importancia o por un empleo en una Industria o Campamento. Un recluso puede ganar solo un tipo de premio por buen tiempo a la vez (por ejemplo, un recluso que gana buen tiempo industrial o de campamento no es elegible para un buen tiempo meritorio), excepto que se puede otorgar un premio de suma global además de otro buen tiempo extra. otorgar. Ni el Alcaide ni el DHO pueden perder o retener buen tiempo extra.

El Alcaide puede desautorizar o terminar la concesión de cualquier tipo de Buen Tiempo Extra (excepto las recompensas de suma global), pero solo en un contexto no disciplinario y solo con la recomendación del personal. El DHO puede rechazar o cancelar la concesión de cualquier tipo de tiempo bueno adicional (excepto premios de suma global) como sanción disciplinaria. Una vez que finaliza la concesión de un buen tiempo meritorio, el Alcaide debe aprobar una nueva recomendación del personal para que la concesión vuelva a comenzar. Una anulación significa que un recluso no recibe un premio de tiempo bueno adicional por solo un mes calendario. Una anulación debe ser por la cantidad total de buen tiempo extra para ese mes calendario. No puede haber denegación parcial. Una decisión de anular o terminar el buen tiempo extra no puede suspenderse hasta que se considere en el futuro. Una adjudicación retroactiva de buen tiempo meritorio no puede incluir un mes en el que el tiempo bueno adicional haya sido rechazado o cancelado.

### **Centro de Reingreso Residencial Good Time**

El buen tiempo adicional para un recluso en un Centro de reingreso residencial federal o contratado se otorga automáticamente a partir de la llegada a esa instalación y continúa mientras el recluso esté confinado en el Centro, a menos que se rechace la concesión.

### **Campamento buen tiempo**

A un recluso asignado a un campamento se le otorga automáticamente Tiempo bueno adicional, a partir de la fecha de compromiso con el campamento y continuando mientras el recluso esté asignado al campamento, a menos que se rechace el premio.

### **Premios de suma global**

Cualquier miembro del personal puede recomendar al Alcaide la aprobación de un recluso para una suma global de Tiempo Extra por Buen Tiempo. Tales recomendaciones deben ser para un acto o servicio excepcional que no sea parte de un deber regularmente asignado. El Alcaide puede otorgar premios de suma global de Buen Tiempo Extra de no más de treinta (30) días. Si la recomendación es por más de treinta días, y el Alcaide está de acuerdo, el Alcaide remitirá la recomendación al Director Regional, quien podrá aprobar la adjudicación.

### **Procedimientos de buen tiempo**

El buen tiempo extra se otorga a una tasa de tres días por mes durante los primeros doce meses, y a una tasa de cinco días por mes a partir de entonces (es decir, los primeros doce meses, como se indica, significan 11 meses y 30 días -Día por día - de ganar Extra Good Time antes de que un recluso pueda comenzar a ganar cinco días por mes.

### **Libertad condicional**

La libertad condicional es la liberación del encarcelamiento bajo las condiciones establecidas por la Comisión de Libertad Condicional de EE. UU. La libertad condicional no es un perdón o un acto de clemencia. Una persona en libertad condicional permanece bajo la supervisión de un oficial de libertad condicional de EE. UU. hasta el vencimiento de su mandato completo.

A los reclusos federales sentenciados antes de 1987 normalmente se les permite la oportunidad de comparecer ante la Comisión de Libertad Condicional dentro de los 120 días posteriores al compromiso (EXENCIONES: reclusos sentenciados antes del 6 de septiembre de 1977 y reclusos con una elegibilidad mínima de libertad condicional de diez años). Los reclusos sentenciados en el Tribunal Superior del Distrito de Columbia que son elegibles para la libertad condicional normalmente recibirán una audiencia de libertad condicional 180 días antes de la fecha de elegibilidad para la libertad condicional. Si el recluso elige no presentarse ante la Junta de Libertad Condicional para la audiencia inicial, se debe otorgar una renuncia al administrador del caso antes de la audiencia de libertad condicional programada. Esta renuncia formará parte del expediente de la Comisión de Libertad Condicional y del expediente central del recluso.

Todos los reclusos que previamente renunciaron a una audiencia de libertad condicional son elegibles para comparecer ante la Junta de Libertad Condicional en cualquier audiencia programada regularmente después de renunciar. La solicitud para una audiencia de libertad condicional debe hacerse por lo menos 60 días antes del primer día del mes de las audiencias. La Junta de Libertad Condicional lleva a cabo audiencias en la mayoría de las instituciones de la Oficina cada dos meses.

Las solicitudes a la Comisión de Libertad Condicional para una audiencia son responsabilidad del recluso, pero en ciertos casos el Equipo de la Unidad ayudará al recluso si es necesario. Los formularios de solicitud se pueden obtener del administrador de casos.

Después de la audiencia, se informará al recluso de la decisión tentativa alcanzada en el caso por los examinadores de la audiencia. Las recomendaciones del examinador de audiencia deben ser confirmadas por la Oficina Regional de la Junta de Libertad Condicional. Esta confirmación generalmente demora de tres a cuatro semanas y se realiza por correo en un formulario llamado Notificación de acción. Los reclusos federales pueden apelar una decisión tomada por la Comisión de Libertad Condicional obteniendo los formularios apropiados del Administrador de casos. Los reclusos con un caso del Tribunal Superior del Distrito de Columbia no pueden apelar una decisión tomada por la Comisión de Libertad Condicional. Si se le otorga una fecha de libertad condicional presunta (una fecha de libertad condicional más de seis meses después de la audiencia), se enviará un informe de progreso de la libertad condicional a la Junta de Libertad Condicional de tres a seis meses antes de la fecha de libertad condicional. La libertad condicional se puede conceder a una orden de detención o con el propósito de deportación. El recluso debe tener una residencia aprobada y un empleador aprobado antes de ser puesto en libertad condicional.

### **Colocación en un Centro de Reingreso Residencial**

Los presos que están a punto de ser liberados y que necesitan ayuda para obtener un trabajo, residencia u otros recursos comunitarios, pueden ser referidos para su ubicación en un Centro de Reingreso Residencial (RRC). El Administrador Regional de Administración de Reingreso Residencial supervisa los servicios brindados a los delincuentes alojados en instalaciones contratadas y que participan en programas especializados en la comunidad. El Gerente de Reingreso Residencial (RRM, por sus siglas en inglés) vincula a la BOP con los tribunales de los EE. UU., otras agencias federales, los gobiernos estatales y locales y la comunidad. Ubicada estratégicamente en todo el país, la RRM es responsable de desarrollar y mantener una variedad de instalaciones y programas bajo contrato, trabajando bajo la supervisión del administrador regional apropiado.

Los programas comunitarios tienen dos énfasis principales: los programas residenciales basados en la comunidad proporcionados por los RRC y los programas que brindan supervisión intensiva no residencial a los delincuentes en la comunidad.

### **Programas Residenciales Basados en la Comunidad**

Los programas residenciales basados en la comunidad disponibles incluyen tanto los típicos RRC como los programas de liberación laboral proporcionados por los centros de detención locales. Los RRC proporcionan una residencia adecuada, programas estructurados, colocación laboral y asesoramiento mientras supervisan las actividades del delincuente. También brindan pruebas y asesoramiento sobre drogas, y control y tratamiento del alcoholismo. Mientras están en estos programas, los delincuentes empleados deben pagar subsistencia para ayudar a sufragar el costo de su confinamiento. La

tasa de pago del recluso durante la residencia en RRC es el 25 por ciento del ingreso bruto del recluso.

La mayoría de los programas residenciales basados en la comunidad de la BdP se prueban en los RRC. Estas instalaciones tienen un contrato con la BOP para proporcionar programas correccionales residenciales cerca de la comunidad de origen del delincuente. Los RRC se utilizan principalmente para tres tipos de delincuentes:

- Los que están a punto de salir de una institución de la BOP, como un servicio de transición mientras el delincuente encuentra un trabajo, localiza un lugar para vivir y restablece los lazos familiares.
- Aquellos bajo supervisión de la comunidad que necesitan orientación y servicios de apoyo más allá de lo que se puede proporcionar a través de la supervisión regular de la libertad condicional de EE. UU.
- Los que cumplen penas cortas de prisión y penas de reclusión comunitaria.

Cada RRC ahora proporciona dos componentes dentro de una instalación, un componente preliminar y un componente de correcciones comunitarias. El componente previo a la liberación ayuda a los delincuentes a hacer la transición de un entorno institucional a la comunidad, o como un recurso mientras están bajo supervisión. El componente de correccionales comunitarios es más restrictivo. A excepción del empleo y otras actividades requeridas, los internos deben permanecer en el RRC, donde se brindan actividades de recreación, visitas y otras actividades internas.

La otra opción para la programación residencial basada en la comunidad son los centros de detención locales. Algunas cárceles y centros de detención locales se utilizan para confinar a los delincuentes que cumplen sentencias cortas. Muchos tienen programas de liberación laboral en los que un delincuente trabaja en la comunidad durante el día y regresa a la institución por la noche. Estas instalaciones también se pueden usar para los delincuentes sentenciados a términos de confinamiento intermitente, como noches, fines de semana u otros intervalos cortos. Algunas de estas instalaciones locales tienen programas de libertad para trabajar similares al componente de correcciones comunitarias en un RRC, que sirven para facilitar la transición de la institución a la comunidad.

### **La Ley Adam Walsh de Protección y Seguridad Infantil/ The Adam Walsh Child Protection and Safety Act**

La Ley de Protección y Seguridad Infantil Adam Walsh (P.L. 109-248) se convirtió en ley el 27 de julio de 2006. La legislación organiza a los delincuentes sexuales en 3 niveles y exige que los delincuentes de Nivel 3 actualicen su paradero cada 3 meses. Hace que no registrarse y actualizar la información sea un delito grave. También crea un registro nacional de delincuentes sexuales e instruye a cada estado y territorio a aplicar criterios idénticos para publicar datos de delincuentes en Internet (es decir, nombre del delincuente, dirección, fecha de nacimiento, lugar de trabajo, fotografía, etc.).

### **PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

No se tolerará el comportamiento sexual inapropiado hacia el personal y otros reclusos. El comportamiento sexual inapropiado se define como una conducta verbal o física percibida como una propuesta, acto o amenaza sexual. Los ejemplos de conducta sexual inapropiada de los reclusos incluyen: mostrar materiales sexualmente explícitos; hacer bromas, comentarios, propuestas y gestos sexualmente sugerentes; y participar en acoso, exposición indecente, masturbación o contacto físico. Los reclusos que participen en este tipo de comportamiento serán disciplinados y sancionados en consecuencia, a través del proceso de disciplina de reclusos.

#### **Disciplina**

El programa de disciplina de reclusos ayuda a garantizar la seguridad y el funcionamiento ordenado de todos los reclusos. Las infracciones de las normas y reglamentos de la BOP son manejadas por el Comité de Disciplina de la Unidad (UDC), y en el caso de infracciones más graves, el Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO). Los reclusos deben tener respeto por los derechos y la propiedad de los demás. Las normas, reglamentos y políticas se elaboran para mantener un clima saludable y pacífico, y para garantizar un funcionamiento ordenado de esta instalación. Se otorgan ciertos privilegios a los reclusos elegibles siempre que no se abuse de ellos. La violación de las normas puede resultar en un Informe de incidente y la imposición de ciertas sanciones, como se describe a continuación.

#### **Información de Disciplina del Recluso**

Cuando un miembro del personal presencia o cree razonablemente que un recluso ha cometido un acto prohibido, un miembro del personal emitirá un informe de incidente, una copia escrita de los cargos contra un recluso. El informe del incidente normalmente se entregará al recluso dentro de las 24 horas posteriores al momento en que el personal se dio

cuenta de la participación del recluso en el incidente. Si el incidente se remite para enjuiciamiento, el informe del incidente se entrega al final del siguiente día hábil después de que se haya liberado para su procesamiento administrativo. Se puede intentar una resolución informal del incidente en cualquier etapa del proceso disciplinario. Si se logra una resolución informal, el informe del incidente se eliminará del archivo central del recluso.

### **Audiencia inicial**

A los reclusos normalmente se les dará una audiencia inicial dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la emisión del informe del incidente, excluyendo el día en que se emitió, los fines de semana y los días festivos. El Alcaide debe aprobar, por escrito, cualquier prórroga de más de cinco (5) días hábiles. El interno tiene derecho a estar presente en la audiencia inicial y puede hacer declaraciones y presentar prueba documental. El UDC debe dar su decisión por escrito al recluso al cierre del siguiente día laboral. La UDC puede realizar determinaciones sobre infracciones de gravedad moderada y baja. El UDC remitirá automáticamente las infracciones de mayor y mayor gravedad al DHO para su disposición final.

### **Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO)/ Discipline Hearing Officer (DHO)**

El DHO lleva a cabo audiencias disciplinarias sobre todos los actos prohibidos de mayor y mayor gravedad y otras infracciones referidas por el UDC en los niveles de gravedad moderada y baja. El DHO no podrá conocer de ningún caso no remitido por la UDC. Al recluso se le proporcionará una notificación por escrito anticipada de los cargos no menos de 24 horas antes de la comparecencia del recluso ante el DHO. Los reclusos pueden renunciar a este requisito. Los reclusos pueden comparecer ante el DHO en persona o electrónicamente (por ejemplo, por videoconferencia o conferencia telefónica). El Alcaide proporciona un miembro del personal de tiempo completo para representar a un recluso, si así lo solicita. Un recluso puede hacer declaraciones y presentar pruebas documentales en su nombre. El recluso puede solicitar que los testigos comparezcan en la audiencia del DHO para brindar declaraciones. El DHO llamará a los testigos que tengan información directamente relacionada con los cargos y que estén razonablemente disponibles. El DHO solicitará una declaración de todos los testigos no disponibles cuyo testimonio se considere relevante. Los reclusos no pueden interrogar a un testigo en la audiencia; sin embargo, el representante del personal y/o el DHO interrogarán a los testigos. Un recluso puede presentar una lista de preguntas para los testigos al SHO si no hay un representante del personal. Un recluso tiene derecho a estar presente durante la audiencia de DHO, excepto durante las deliberaciones. El recluso acusado puede ser excluido durante las comparecencias de testigos externos o cuando la seguridad de la institución pueda verse comprometida. El DHO puede posponer o continuar una audiencia por una buena causa o disposición cuando el caso no amerita la participación del DHO, o puede remitir un informe de incidente para una mayor investigación o revisión. El DHO le dará al recluso una copia escrita de la decisión y disposición, normalmente dentro de los 15 días de la decisión.

### **Apelaciones de Acción Disciplinaria**

Las apelaciones de todas las acciones disciplinarias se pueden hacer a través del Programa de Remedios Administrativos. El oficial de revisión inicial de la UDC es el Alcaide. La decisión del DHO es final y está sujeta a revisión únicamente por parte del Director Regional a través del programa de Remedio Administrativo. Las apelaciones se hacen al Director Regional (BP-230) y al Abogado General (BP-231). En la apelación, la autoridad de revisión (Guardián, Director Regional o Abogado General) considera:

- Si el UDC o el DHO cumplieron sustancialmente con los reglamentos sobre la disciplina de los reclusos.
- Si el UDC o el DHO basaron su decisión en hechos. Si hay pruebas contradictorias, si la decisión se basó en el mayor peso de la prueba.
- Si se impuso una sanción apropiada para el nivel de gravedad del acto prohibido y otras circunstancias relevantes

Tenga en cuenta que la posesión, fabricación o introducción no autorizada de artículos electrónicos y componentes de artículos electrónicos, como reproductores de MP3, cargadores, teléfonos celulares y tarjetas SIM, etc., constituye un acto prohibido según el sistema de disciplina de los reclusos. Dicha posesión, fabricación o introducción no autorizada puede ser sancionada, entre otras cosas, como Código 108, Posesión, Fabricación o Introducción de una Herramienta Peligrosa, o Conducta que Interrumpe e Interfiere con la Seguridad o el Funcionamiento Ordenado de una Instalación BOP.

El 7 de enero de 2008, la Ley de Mejoramiento de la Seguridad de los Tribunales de 2007 agregó dos nuevas disposiciones al Código Penal Federal. Título 18 USC ' 1521 estableció un delito penal por presentar, intentar presentar o conspirar para presentar, un gravamen o gravamen falso contra los bienes muebles o inmuebles de un juez federal o un agente del orden público federal. Título 18 USC ' 119 estableció un delito penal por poner a disposición del público "información personal restringida" sobre una "persona cubierta" con la intención de amenazar, intimidar o incitar a cometer un delito de violencia contra dicha persona, lo que incluye a funcionarios judiciales, jurados, testigos, informantes, y agentes del orden público federales. A los efectos de cada una de estas disposiciones, el personal de la

Oficina de Prisiones está cubierto por la Ley. Cuando se promulgó esta Ley por primera vez, se publicó un aviso para la población de reclusos. Se requiere una implementación adicional para disuadir las infracciones penales de estos estatutos. Los documentos que puedan ser utilizados para causar violaciones a estos estatutos penales son contrabando y no serán autorizados para su posesión.

A partir del 30 de abril de 2009, se prohíbe a todos los reclusos obtener o poseer estados financieros de UCC y formularios similares. Todos los reclusos también tienen prohibido obtener o poseer cualquier documento que contenga información personal no autorizada, incluidos, entre otros, la dirección de la casa, el número de teléfono de la casa, el número de seguro social, el correo electrónico personal o el número de fax de la casa de cualquier miembro del jurado, testigos, informantes, o de cualquier funcionario federal, incluidos, entre otros, el personal de la Oficina de Prisiones, los fiscales de los Estados Unidos, los fiscales adjuntos de los Estados Unidos, los jueces y otros agentes federales. También está prohibida la posesión de información personal sobre familiares inmediatos de una persona cubierta. Si se descubre que está en posesión de este tipo de documentos o información, los artículos serán confiscados. Estará sujeto a la disciplina del recluso y su caso puede ser remitido para un posible enjuiciamiento. Puede utilizar el proceso de recurso administrativo para impugnar la confiscación o el rechazo de dichos materiales.

El sistema disciplinario interno se describe en detalle en la Declaración del programa 5270.09, Disciplina de reclusos, que está disponible para su revisión en la Biblioteca de derecho.

### **RESUMEN DEL SISTEMA DISCIPLINARIO**

Las tablas 1 y 2 proporcionan un resumen del régimen disciplinario, mientras que la tabla 3 proporciona una lista de actos prohibidos por el nivel de gravedad y muestra la gama de sanciones que pueden imponerse por violación de normas institucionales.

#### **TABLA 1: PROCEDIMIENTOS**

1. Incidente con la posible Comisión de un acto prohibido se produce.	1. A excepción de actos prohibidos en las categorías de gran or alta severidad, el autor de este informe puede resolver informalmente o los cargos.
2. El personal prepara el reporte de incidentes y remite al teniente.	2. A excepción de actos prohibidos en las categorías de mayor severidad, el autor de este informe puede resolver informalmente o los cargos.
3. Teniente deberán investigar.	3. La investigación se llevará a cabo y los resultados enviados a la UDC.
4. Una audiencia inicial se llevará a cabo por la UDC.	4. El UDC puede caer, o resolver informalmente, cualquier severidad cargar, imponer sanciones permitidas o consulte al DHO.
5. La audiencia se celebra ante el DHO.	5. El DHO puede imponer sanciones permitidas o los cargos.
6. Un llamamiento puede hacerse a través de procedimientos de remedio administrativos.	6. Warden, Director Regional o al Consejo General puede aprobar, modificar, invertir o enviar a las direcciones, incluyendo ordenar un rehearing, válido cualquier acción disciplinaria tomada. No podrán aumentarse las sanciones anteriormente impuestas.

#### **TABLA 2: LÍMITES DE TIEMPO EN PROCESO DISCIPLINARIO**

1. el personal da aviso interno de los cargos por entrega de informe de incidente, normalmente dentro de 24 horas de personal de una presunta participación de los internos en un incidente.

2. la CDU llevará a cabo una audiencia inicial dentro de los cinco días de trabajo (excepto el día personal conciencia de la participación de los internos, los fines de semana y festivos) del personal de una presunta participación de los internos en un incidente.
3. salvo que el renunciado por el recluso, un mínimo de 24 horas se produce entre las UDC y DHO audiencias.

**Nota:** Estos plazos están sujetos a las excepciones previstas en el programa de declaración 5270.07, disciplina de internos y unidades de vivienda especial. Personal puede suspender el proceso disciplinario por un período de tiempo, no debe exceder de dos semanas, mientras se trata de resolución informal.

***TABLA 3: ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES***  
**MAYOR NIVEL DE GRAVEDAD PROHÍBE ACTOS**

- |     |  |
|-----|--|
| 100 | Matanza de   |
| 101 | ataque a cualquier persona, o un asalto armado en el perímetro seguro de la institución (un cargo por asaltar a cualquier persona en este nivel debe ser utilizado solamente al daño físico serio ha sido intentado o logrado).  |
| 102 | Escapar de la escolta; escapar de cualquier institución segura o no segura, incluido el confinamiento comunitario; escapar de un programa o actividad comunitaria sin escolta; escapar del exterior de una institución segura.   |
| 103 | properly clasificados código 218 o 329).   |
| 104 | de la posesión, fabricación o introducción de un arma, arma de fuego, arma, instrumento afilado, cuchillo, químicos peligrosos, explosivos, municiones o cualquier instrumento que se utiliza como un arma.  |
| 105 | Rioting  |
| 106 | animando a otros a los disturbios.   |
| 107 | tomar de rehen.  |
| 108 | de la posesión, fabricación, introducción o pérdida de una herramienta peligrosa (herramientas más probables ser utilizado en una fuga o intento de fuga o para servir como armas capaz de hacer grave daño corporal a otros; o los peligrosos para la seguridad institucional o seguridad personal; <i>por ejemplo</i> , hoja de sierra, armadura, mapas, cuerda hecha 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 respirar en un Breathalyzer; negarse a participar en otras pruebas de drug-abuse.   |
| 111 | introducción o fabricación de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, drogas o relacionados con parafernalia, no prescrito para el individuo por el personal médico.  |
| 112 | uso de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, drogas o relacionados con parafernalia, no prescrito para el individuo por el personal médico.   |
| 113 | posesión de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, drogas o relacionados con parafernalia, no prescrito para el individuo por el personal médico.  |
| 114 | Asalto Sexual de cualquier persona, que implica tocar no consentido por la fuerza o la amenaza de la fuerza.   |
| 115 | Destruyen  |
| 116 | o eliminación de cualquier artículo durante una búsqueda o intente buscar.   |
| 196 | uso del correo electrónico para un propósito ilegal o para cometer o adicional una categoría mayor prohibido acto.   |
| 197 | uso del teléfono para un propósito ilegal o para cometer o adicional una categoría mayor prohibido acto.   |
| 198 | interferir con un miembro del personal en el desempeño de funciones más como otro acto de gravedad prohibida más grande. Este cargo debe ser usados único cuando otro cargo de mayor gravedad no es preciso. La conducta que se debe cargar como "más como" uno de la lista mayor severidad prohibido actos.   |
| 199 | conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o la oficina de prisiones más como otro gran severidad prohíbe la ley. Este cargo debe ser usados único cuando otro cargo de mayor gravedad no es preciso. La conducta que se debe cargar como "más como" uno de la lista mayor severidad prohibido actos.  |

**SANCIONES DISPONIBLES PARA MAYOR NIVEL DE GRAVEDAD PROHÍBEN ACTOS**

- A. recomienda rescisión de fecha de libertad condicional o retraso.
- B. perder o retener ganado tiempo buena legal o no lo son de buena conducta (100%) y/o terminar o disallow tiempo extra (el extra tiempo bueno o buena conducta sanción no puede ser suspendido).
- B.1. Disallow ordinariamente entre 50% y 75% (27-41 días) del crédito de tiempo de buena conducta disponible por año (una sanción de tiempo de buena conducta no puede ser suspendida).
- C. segregación disciplinaria de (hasta 12 meses).

- D. Haga restitución monetaria.
- E. multa económica de.
- F. el. pérdida de privilegios (*por ejemplo*, visitar, teléfono, Comisario, películas, recreación).
- G. cambio de la vivienda (cuartos).
- H. Quite de programa o grupo de actividad.
- I. pérdida de empleo.
- J. incautar bienes del interno.
- K. confisca contrabando.
- L. restrinja a cuartos.
- M. extra resistente.

#### NIVEL DE SEVERIDAD ALTO PROHIBIDO ACTOS

- 200 escapar un detalle del trabajo, institución no seguro u otro parto no seguro, incluyendo el confinamiento de la comunidad, con posterior retorno voluntario a la custodia del Buró Federal de prisiones dentro de cuatro horas.
- 201 pelear con otra persona.
- 202 (no utilizar).
- 203 amenazando a otro con daño corporal o cualquier otro delito.
- 204 extorsión; chantaje; protección; exigir o recibir dinero o cualquier cosa de valor a cambio de protección contra otros, para evitar lesiones corporales, o bajo amenaza de informar.
- 205 comprometer en sexual actúa.
- 206 hacer propuestas sexuales o amenazas a otro.
- 207 con un disfraz o una máscara.
- 208 posesión de cualquier no autorizado bloqueo de dispositivo, o selección de la cerradura, alterar o bloquear cualquier dispositivo de cerradura (incluye llaves) o destruir, alterar, interferir, mal uso o dañar ningún dispositivo de seguridad, mecanismo o procedimiento.
- 209 adulteración de cualquier alimento o bebida.
- 210 (no utilizar).
- 211 poseer cualquier ropa del oficial o personal.
- 212 involucrarse en o alentar una manifestación del grupo.
- 213 animar a otros a negarse a trabajar o para participar en un paro de labores.
- 214 (no utilizar).
- 215 (no utilizar).
- 216 dar u ofrecer a un oficial o miembro del personal un soborno, o cualquier cosa de valor.
- 217 dar dinero a, o recibir dinero de cualquier persona con el propósito de introducir contrabando o cualquier otro propósito ilegal o prohibido.
- 218 Destruyen alterar o dañar bienes públicos o la propiedad de otra persona, tener un valor superior a \$100,00, o destruir, alterar, dañar dispositivos de seguridad de la vida (p. ej., alarma de incendio) independientemente del valor financiero.
- 219 robar; robo (incluyendo datos obtenidos a través de la utilización no autorizada de un dispositivo de comunicación o acceso no autorizado a discos, cintas, o impresiones de computadora u otro equipo automatizado en el cual se almacenan los datos).
- 220 demostrando, practica o usa 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 autorizado por el personal de taladro).
- 221 está en un área no autorizado 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 las lesiones menos graves 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 advertido previamente para detener esa conducta.
- 226 posesión de propiedad robada.
- 227 negativa a participar en una prueba física requerido o examen no relacionado con pruebas de abuso de drogas (p. ej., tuberculosis ADN, VIH).
- 228 Tatuaje o uno mismo-mutilación.
- 229 Asalto Sexual de cualquier persona, que implica tocar sin consentimiento sin fuerza o la amenaza de la fuerza.

- 231 Solicitar, demandar, presionar o crear de otra manera intencionalmente una situación que haga que un recluso produzca, muestre sus propios documentos judiciales para cualquier propósito no autorizado a otro recluso.
- 296 uso del correo para abusos aparte de actividad criminal que eludir los procedimientos de control de correo (por ejemplo, el correo para cometer o adicional una categoría alta prohibido el uso de la ley, el abuso de correo especial escribir letras en código; dirigir a otros a enviar, enviar, o recibir una carta o correo electrónico a través de medios no autorizados; enviar correo por otros internos sin autorización; enviar correspondencia a una dirección específica o intención que la correspondencia enviada a una persona no autorizada; y usando una dirección ficticia en un intento para enviar o recibir correspondencia no autorizada).
- 297 uso del telefono para abusos aparte de actividad ilegal que burlar la capacidad del personal para monitorear la frecuencia de uso de teléfono, contenido de la llamada, o el número llamado; o cometer o adicional una categoría alta prohibido el acto.
- 298 interferir con un miembro del personal en el desempeño de funciones más como otro acto de gravedad alta prohibido. Este cargo debe ser usados único cuando otro cargo de severidad alta no es exacta. La conducta que se debe cargar como "más como" uno de la lista alta severidad prohibido actos.
- 299 conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o la oficina de prisiones más como otra severidad alta prohibido acto. Este cargo debe ser usados único cuando otro cargo de severidad alta no es exacta. La conducta que se debe cargar como "más como" uno de la lista alta severidad prohibido actos.

#### SANCIONES DISPONIBLES PARA NIVEL DE SEVERIDAD ALTO PROHÍBEN ACTOS

- A. recomienda rescisión de fecha de libertad condicional o retraso.
- B. perder o retener ganado tiempo legal o no lo son bueno conducta tiempo hasta un 50% o hasta a 60 días, cualquiera es menos, o terminar o disallow tiempo extra (el extra tiempo bueno o buena conducta sanción no puede ser suspendido).
- B.1 Disallow ordinariamente entre 25% y 50% (14-27 días) del crédito de tiempo de buena conducta disponible por año (una sanción de tiempo de buena conducta no puede ser suspendida).
- C. segregación disciplinaria de (hasta 6 meses).
- D. Haga restitución monetaria.
- E. multa económica de.
- F. el pérdida de privilegios (*por ejemplo*, visitar, teléfono, Comisario, películas, recreación).
- G. cambio de la vivienda (cuartos).
- H. Quite de programa o grupo de actividad.
- I. pérdida de empleo.
- J. incautar bienes del interno.
- K. confisca contrabando.
- L. restrinja a cuartos.
- M. extra resistente.

#### SEVERIDAD MODERADA NIVEL PROHIBIDO ACTÚA

- 300 exposición indecente.
- 301 (no utilizar).
- 302 uso indebido de los medicamentos autorizados.
- 303 la posesión de dinero o moneda, a menos que autorizado específicamente, o que exceda la cantidad autorizada.
- 304 prestar de propiedad o cualquier cosa de valor para beneficio o mayor retorno.
- 305 posesión de algo no autorizado para retención o recibo por el recluso y no emitido a él a través de 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 (pueden ser categorizados y cargados en términos de mayor severidad, según la naturaleza de la orden ser desobedecidos, *por ejemplo*, fracaso para obedecer una orden que fomenta un motín se cobraría como 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 como parte de una prueba de abuso de drogas se cobraría como 110).
- 308 violar una condición de un permiso.
- 309 violar una condición de un programa comunitario.
- 310 ausencia injustificada del trabajo o la asignación de cualquier programa.
- 311 no realizar trabajo como instruido por el supervisor.

- 312 insolencia hacia un miembro del personal.
- 313 mentir o dar una declaración falsa a un miembro del personal.
- 314 falsificación, forja o no autorizado la reproducción de cualquier documento, artículo de identificación, dinero, seguridad o papel oficial (se pueden categorizar en términos de mayor severidad según la naturaleza de la partida se reproducen, *por ejemplo*, falsificación liberación papeles para escapar del efecto, código 102).
- 315 participando en una no autorizada reunión o reunión.
- 316 ser en un área no autorizado sin autorización del personal.
- 317 no seguir las normas de seguridad o saneamiento (incluyendo las normas de seguridad instrucciones químicas, herramientas, hojas MSDS, normas de la OSHA).
- 318 usando cualquier equipo o maquinaria sin la autorización de personal.
- 319 usando cualquier equipo o maquinaria, contrario a las instrucciones o normas de seguridad publicada.
- 320 no soportar la cuenta.
- 321 interferir con la toma de la cuenta.
- 322 (no utilizar).
- 323 (no utilizar).
- 324 apuestas.
- 325 preparando o conduciendo 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, otro interno o cualquier otra persona sin autorización del personal.
- 329 Destruyen alterar o dañar bienes públicos o la propiedad de otra persona, con un valor de \$100.00 o menos.
- 330 siendo insalubres o descuidado; no mantener a la persona o cuartos estándares publicada.
- 331 posesión, fabricación, introducción o pérdida de una herramienta de non-hazardous, equipo, suministros u otro contrabando de non-hazardous (no es probable ser utilizado en una fuga o intento de fuga, o para servir como un arma capaz de hacer daño corporal serio a los demás, herramientas o no peligrosas para la seguridad institucional o seguridad personal) (otro contrabando de non-hazardous incluye artículos tales como alimentos, cosméticos, productos de limpieza, aparatos de fumar y el tabaco en cualquier forma prohibida y no autorizada alimenticio/dietético suplementos).
- 332 fumando donde sea prohibido.
- 333 fraudulenta o engañosa terminación de unas habilidades de prueba (*por ejemplo*, hacer trampa en un GED, u otras aptitudes educacionales o vocacionales de prueba).
- 334 Llevar a cabo un negocio; realizar o dirigir una transacción de inversión sin la autorización del personal.
- 335 Comunicar la afiliación a pandillas; participar en actividades relacionadas con pandillas; posesión de parafernalia que indique afiliación a pandillas..
- 336 circulando una petición.
- 396 uso del correo para abusos aparte de actividad criminal que eluda correo monitoreo; o uso del correo para cometer o adicional una categoría moderada prohibido el acto.
- 397 uso del teléfono para abusos aparte de actividad ilegal que eluda la capacidad del personal para monitorear la frecuencia de uso de teléfono, contenido de la llamada, o el número llamado; o cometer o adicional una categoría moderada prohibido el acto.
- 398 interferir con un miembro del personal en el desempeño de funciones más como otro acto de severidad moderada prohibido. Este cargo debe ser usado único cuando otro cargo de severidad moderada no es exacta. La conducta que se debe cargar como "más como" uno de la lista gravedad moderada prohibido actos.
- 399 conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o la oficina de prisiones más como otra severidad moderada prohibido acto. Este cargo debe ser usado único cuando otro cargo de severidad moderada no es exacta. La conducta que se debe cargar como "más como" uno de la lista gravedad moderada prohibido actos.

#### SANCIONES DISPONIBLES PARA SEVERIDAD NIVEL DE ACTOS PROHIBIDOS

- A. recomienda rescisión de fecha de libertad condicional o retraso.
- B. perder o retener ganado tiempo legal o no lo son bueno conducta tiempo hasta un 25% o hasta a 30 días, que es menos, terminar o disallow tiempo extra (el extra tiempo bueno o buena conducta sanción no puede ser suspendido).
- B.1 Disallow ordinariamente hasta 25% (1-14 días) del crédito de tiempo de buena conducta disponible por año (una sanción de tiempo de buena conducta no puede ser suspendida).

- C. segregación disciplinaria de (hasta 3 meses).
- D. Haga restitución monetaria.
- E. multa económica de.
- F. el. pérdida de privilegios (*por ejemplo*, visitar, teléfono, Comisario, películas, recreación).
- G. cambio de la vivienda (cuartos).
- H. Quite de programa o grupo de actividad.
- I. pérdida de empleo.
- J. incautar bienes del interno.
- K. confisca contrabando.
- L. restrinja a cuartos.
- M. extra resistente.

#### NIVEL DE SEVERIDAD BAJO PROHÍBE ACTOS

- 400 (no utilizar).
- 401 (no utilizar).
- 402 falsificación, aparentando enfermedad.
- 403 (no utilizar).
- 404 uso lenguaje abusivo u obsceno.
- 405 (no utilizar).
- 406 (no utilizar).
- 407 conducta con un visitante en violación de las normas de la oficina.
- 408 (no utilizar).
- 409 no autorizado contacto físico (por ejemplo, besar, abrazar).
- 498 interferir con un miembro del personal en el desempeño de funciones más como otro acto de gravedad baja prohibido. Este cargo debe ser usados único cuando otro cargo de severidad baja no es exacta. La conducta que se debe cargar como "más como" uno de la lista bajo gravedad prohibido actos.
- 499 conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o la oficina de prisiones más como otra severidad baja prohíbe la ley. Este cargo debe ser usados único cuando otro cargo de severidad baja no es exacta. La conducta que debe cargarse como más como uno de la lista gravedad baja prohibida actos.

#### SANCIONES DISPONIBLES PARA NIVEL DE SEVERIDAD BAJO PROHÍBEN ACTOS

- B.1 Disallow ordinariamente hasta 12.5% (1-7 días) del crédito de tiempo de buena conducta disponible por año (a utilizarse sólo donde reclusos que han cometido una segunda violación de las mismas prohíben acto dentro de 6 meses); Disallow ordinariamente hasta 25% (1-14 días) del crédito de tiempo de buena conducta disponible por año (a utilizarse sólo interno encontramos que han cometido una tercera violación del mismo prohibido acto dentro de 6 meses) (un tiempo de buena conducta sanción no puede ser suspendida).
- D. Haga restitución monetaria.
- E. multa económica de.
- F. el. pérdida de privilegios (por ejemplo, visitas, teléfono, Comisario, películas, recreación).
- G. cambio de la vivienda (cuartos).
- H. Quite de programa o grupo de actividad.
- I. pérdida de empleo.
- J. incautar bienes del interno.
- K. confisca contrabando
- L. restrinja a cuartos.
- M. extra resistente.

**Nota :** Ayudar otra persona a cometer cualquiera de estas ofensas, intento de cometer cualquiera de estas ofensas, y hacer planes para cometer cualquiera de estas ofensas, en todas las categorías de severidad, se considerará la misma como un Comisión de los delitos sí.

**SANCIONES DISPONIBLES ADICIONALES PARA ACTOS PROHIBIDOS REPETIDOS DENTRO DEL MISMO NIVEL DE GRAVEDAD**

Prohibido a nivel de la severidad de la ley	Período de tiempo por delito previo (mismo código)	Frecuencia de ofensa repetida	Sanciones disponibles adicionales
Severidad baja (nivel 400)	6 meses	2 <sup>nd</sup> delito	1. segregación disciplinaria (hasta 1 mes). 2. prenda ganó SGT o GCT no lo son hasta un 10% o hasta a 15 días, lo que es menos, terminar o disallow extra tiempo (EGT) (una sanción EGT no puede ser suspendida).
		3 <sup>rd</sup> o más ofensa	Cualquier sanción nivel severidad disponible (300 serie).
Severidad moderada (nivel 300)	12 meses	2 <sup>nd</sup> delito	1. segregación disciplinaria (hasta 6 meses). 2. prenda ganó SGT o GCT revocables hasta 37 1/2% o hasta a 45 días, lo que es menos, terminar o disallow EGT (una sanción EGT no puede ser suspendida).
		3 <sup>rd</sup> o más ofensa	Cualquier sanción de nivel disponibles de alta severidad (200 serie).
Alta severidad (nivel 200)	18 meses	2 <sup>nd</sup> delito	1. segregación disciplinaria (hasta 12 meses). 2. prenda ganó SGT o GCT no lo son hasta un 75% o hasta 90 días, cualquiera es menos, o terminar o disallow EGT (una sanción EGT no puede ser suspendida).
		3 <sup>rd</sup> o más ofensa	Disponible mayor severidad nivel sanción alguna (100 serie).
Gran severidad (nivel 100)	24 meses	2 <sup>nd</sup> o más ofensa	La segregación disciplinaria (hasta 18 meses).

**SANCCIONES POR LA GRAVEDAD DEL ACTO PROHIBIDO CON ELEGIBILIDAD PARA RESTABLECIMIENTO DE TIEMPO LEGAL DECOMISADO**

<b>GRAVEDAD DE LA LEY</b>	<b>SANCCIONES</b>	<b>MAX/AMT FORF/SGT</b>	<b>ELIG, RES FORF/SGT</b>	<b>ELIG/RES W/HD/SGT</b>	<b>MAX SEG DE DIS</b>
Mayor	A - F	100%	24 meses	18 meses	60 días
Alta	A - M	50% o 60 días	18 meses	12 meses	30 días
<b>GRAVEDAD DE LA LEY</b>	<b>SANCCIONES</b>	<b>MAX/AMT FORF/SGT</b>	<b>ELIG, RES FORF/SGT</b>	<b>ELIG/RES W/HD/SGT</b>	<b>MAX SEG DE DIS</b>
Moderada	A - N	25% o 30 días (Cualquiera es menos)	12 meses	6 meses	15 días
Moderada baja	E - P	N / A	N / A (1 <sup>st</sup> ofensa) o 6 meses (2 <sup>nd</sup> o 3 <sup>rd</sup> ofensa en la misma categoría dentro de 6 meses)	3 meses	N / A (1 <sup>st</sup> ofensa)  7 días (2 <sup>nd</sup> delito)  15 días (delito de 3 <sup>rd</sup> )

**Nota :** Tiempo bueno legal retenido (STG) es acreditable sólo para el mes durante el cual ocurrió la violación. Esto se aplica a todas las categorías. Esta información está en la declaración de programa 5270.07.

Restauración será aprobada en el momento de elegibilidad inicial sólo cuando el recluso ha mostrado un período de tiempo con buen comportamiento mejorado. Cuando el director o su representante delegado niega restauración de perdido o retenido legal buen tiempo, el equipo de la unidad notificará al interno de las razones para la negación. El equipo de la unidad establecerá una nueva fecha de elegibilidad, no debe exceder de seis meses a partir de la fecha de denegación.

**CONCLUSIÓN**

Esperamos que esta información será ayudar a los presos durante su encarcelamiento y ayudar a aclarar cualquier inquietud que puedan encontrar. Nuevos compromisos deben sentirse libres de pedir a cualquier miembro del personal de asistencia, especialmente personal de la unidad. Para las personas que aún no están en custodia, y que han recibido esta publicación de preparación para el compromiso, el RRM de BOP o el personal de la institución a la que han sido designados puede ayudar a aclarar otras inquietudes.

**DIRECCIONES A LA PUERTA DE LA OFICINA DE PRISIONES (BOP)**

1. Tome la 183 Sur
2. Gire a la IZQUIERDA en Roberts Cut-Off Road
3. Gire a la IZQUIERDA en Meandering Road. (Justo en frente de la tienda de conveniencia Quickway).

Verá letreros en el lado derecho de Meandering Road que dicen "Camp Carter" y "Burgers Lake" antes de llegar a la puerta BOP. Meandering Road será "Y", pero manténgase a la derecha y sígalo hasta que vea la puerta BOP (a la izquierda) frente a la entrada de "Burgers Lake".

**TRANSPORTE LOCAL:**

Superlanzadera - (800) 258-3826

Taxi amarillo - (817) 426-6262

