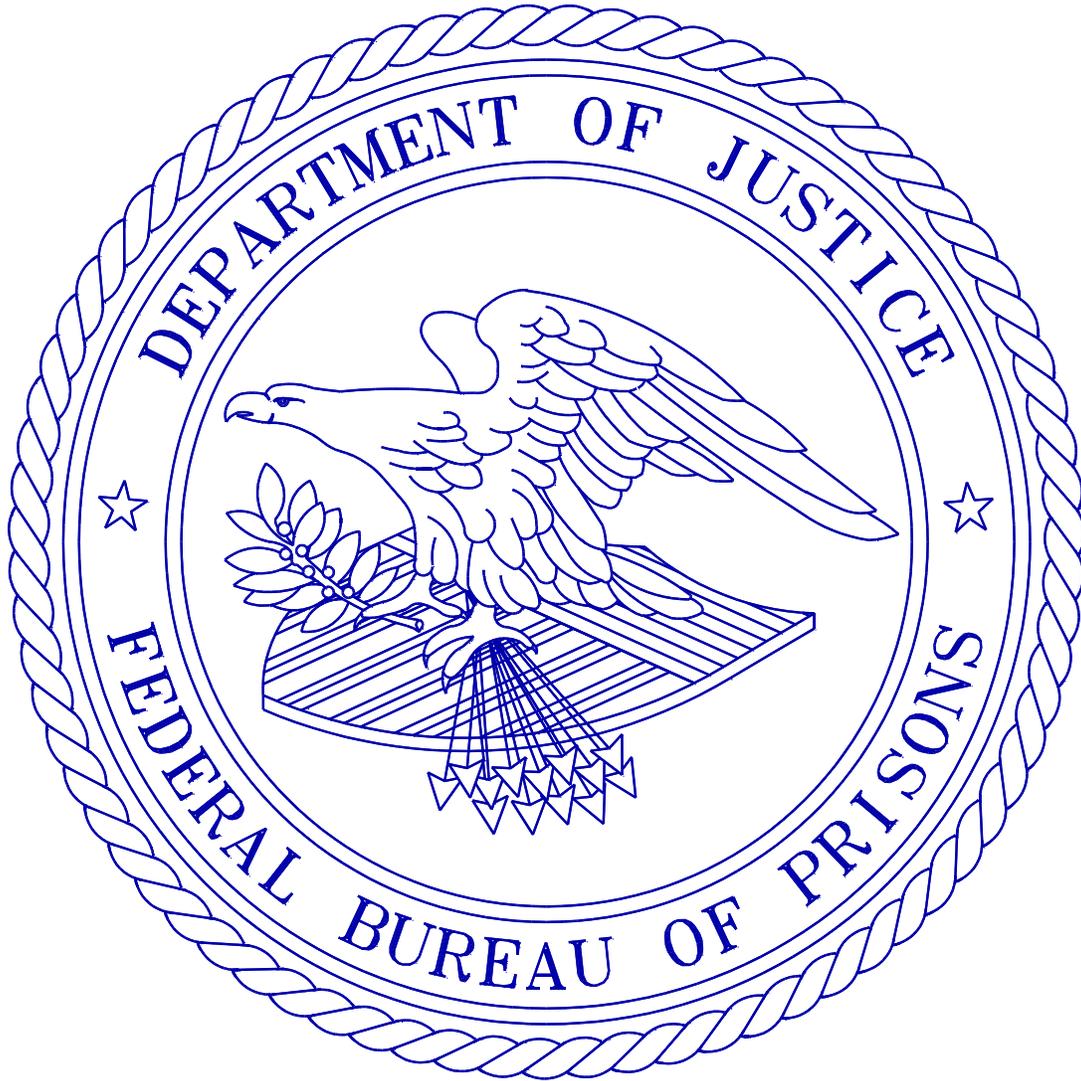


**MANUAL DE LA ADMISIÓN Y DE LA
ORIENTACIÓN**



CAMPO DE PRISIONEROS FEDERAL

CUMBERLAND, MARYLAND

Mensaje del Director a los Reos

Como Director de la Agencia Federal de Prisiones (BOP, siglas en inglés), soy responsable de garantizar la seguridad, protección y buen orden para todas las 117 prisiones, para los 38,000 miembros del personal, y los 217,000 reos. También tengo la responsabilidad de ofrecerles a ustedes oportunidades para superación personal. En este mensaje explicaré algunas de las formas en que pretendo realizar mis deberes, además de mis expectativas de cómo ustedes cumplirán con sus responsabilidades. Durante las últimas semanas le he recordado a todo el personal sobre los valores fundamentales de BOP: respeto, integridad y excelencia en el desempeño correccional. Dichos valores significan que cada persona debe ser tratada con dignidad y respeto, ya sean miembros del personal, reos, visitantes o el público en general. También se espera que usted le muestre respeto al personal, a los otros reos, y a los reglamentos vigentes en la institución penal. Es conveniente que lea nuevamente los derechos de los reos para estar seguro de quedar familiarizado con las expectativas que tenemos de usted. Los reos que no respeten los reglamentos al cometer actos prohibidos (especialmente los actos prohibidos de mayor gravedad, entre ellos, la tenencia de estupefacientes, armas, u otros artículos de contrabando) suponen una grave amenaza a la seguridad y protección de la institución y serán sometidos a acción disciplinaria. No se habrá de tolerar participación alguna en ningún tipo de actividades de pandillas. Los reos que participen en conducta que perturbe al funcionamiento ordenado de la institución pueden ser trasladados a instituciones de control más restrictivo, tales como a instalaciones de mayor seguridad o unidades de supervisión especial, con el propósito de así preservar un ambiente seguro para todos. Se espera que usted se comporte de forma responsable y que conviva de manera pacífica con los reos, sin importar su origen o cultura.

Casi la mayoría de ustedes serán puestos en libertad algún día y volverán a vivir en la comunidad. Por tanto deseamos que usted esté preparado para ser un miembro de la sociedad productivo y respetuoso de la ley. Por consiguiente, le ayudaremos a que haga el mejor uso posible de su estadía en prisión y así aprenda nuevas habilidades y destrezas, reciba tratamiento, redacte una hoja de vida (*resumé*), etc. ¡No importan cuantos días, meses, o años le queden por cumplir en su sentencia, es sumamente importante que desde hoy comience los preparativos de reingreso a la comunidad! Lo ideal es que tal preparación comience desde el primer día de encarcelamiento. La Agencia Federal de Prisiones ha elaborado métodos para identificar sus necesidades y ha desarrollado programas en las áreas de educación, trabajo, esparcimiento, servicios de salud, atención psicológica, servicios religiosos, entre otros, para así dar respuesta a sus necesidades. Los centros para recursos de carreras (*career resource center*) ubicados en cada institución pueden ser útiles de varias maneras. Además, los Coordinadores de Consejería a tiempo completo (*full-time Mentor Coordinators*) pueden ponerlo en contacto con consejeros durante su encarcelamiento, los cuales a su vez pueden seguir brindándole ayuda luego que sea puesto en libertad. El personal puede ayudarlo y le brindará ayuda para colocarlo en una trayectoria que lo lleve a un reingreso exitoso a la comunidad. Sin embargo, queda de su parte aceptar la responsabilidad por su futuro. Usted debe esforzarse al máximo en todos los programas que le han sido recomendados y hacer todo lo posible por estar preparado una vez sea excarcelado.

El personal de BOP comprende que el encarcelamiento puede ser una experiencia difícil y que algunos reos pueden sentirse abrumados por sentimientos de desesperación. Le rogamos que le haga saber a un miembro de personal lo antes posible si usted siente o escucha alguien que conoce comentar sobre sentimientos de desesperanza o ganas de suicidio. El personal está disponible para ayudarlo. Procurar ayuda es indicio de fortaleza, de estar determinado a prevalecer. Lo más indicado en momentos de crisis es ayudarse a sí mismo o brindar ayuda a otro reo.

Otra área que me preocupa es la agresión sexual. Si usted se ve amenazado o presionado a participar en conductas sexuales, o teme ser agredido sexualmente, le pido de favor que mencione sus preocupaciones al personal lo antes posible. Dichas alegaciones de agresión sexual son tomadas muy en serio y estamos comprometidos a brindar ayuda a cualquier víctima. Le pedimos que nos ayude en la prevención de este tipo de incidentes, identificando las circunstancias problemáticas o al autor del delito, para así poder tomar acción adecuada.

Es mi gran esperanza que usted aproveche su plazo de encarcelamiento para adquirir las habilidades y destrezas necesarias que le sirvan para forjarse una vida satisfactoria en la comunidad. Estamos aquí para ayudarlo a prepararse para ser excarcelado de prisión con éxito y logre convertirse en un ciudadano productivo. Aprovechese de la gran cantidad de programas disponibles. Consiga ayuda para superar los problemas que ha encarado. Mejore sus habilidades y destrezas que ha aprendido anteriormente. Fortalezca su conexión espiritual o religiosa. Le hago el desafío a cada uno de ustedes para que marquen una diferencia positiva cada día, ya sea entre ustedes, con el personal que trabaja por ustedes, con sus familias, o en las comunidades.

Memorándum para todos los internos (el 27 de enero de 2012)

FPC Cumberland
Admision y Orientacion Manual
Septiembre 2014

Mensaje del Director a los Reos

Como Director de la Oficina Federal de Prisiones, que es mi responsabilidad de garantizar la seguridad, la seguridad y el buen orden de los 117 centros penitenciarios, 38.000 personal y 217.000 presos. También es mi responsabilidad de proporcionar oportunidades para la auto-mejora. En este mensaje, voy a explicar algunas de las maneras que tengo la intención de llevar a cabo mis funciones y también explico mis expectativas de cómo llevar a cabo sus responsabilidades.

Durante las últimas semanas, he recordado a todo el personal de los valores centrales de la balanza de pagos: el respeto, la integridad y la excelencia correccional. Esto significa que todo el mundo ha de ser tratado con dignidad y respeto: el personal, los reclusos, los visitantes y los miembros del público. Se espera que demuestren respeto también, al personal, a sus compañeros de prisión ya las normas vigentes en la prisión. Es posible que desee volver a leer la información sobre los derechos y responsabilidades de los reclusos para asegurarse de que está familiarizado con las expectativas que tenemos para ti. Los internos que no respeten las reglas mediante la participación en actividades prohibidas (actos prohibidos especialmente los más graves, como la posesión de estupefacientes, armas u otro contrabando) suponen una grave amenaza para la seguridad y protección de la institución y serán sometidos a medidas disciplinarias. La participación en cualquier tipo de actividad de las pandillas no será tolerada. En un intento por garantizar el entorno es seguro para todos los reclusos que participan en el comportamiento que interrumpe el funcionamiento ordenado de la institución puede ser considerado para las instituciones con mayores controles, como las instalaciones de seguridad más altos o unidades de gestión especiales. Se espera que usted se comporte de manera responsable y para vivir en paz con los demás reclusos, independientemente de su origen o cultura.

Casi todos ustedes se libere de la cárcel un día y volver a la comunidad. Nosotros queremos que usted esté preparado para ser un miembro respetuoso de la ley productivo de la sociedad. En consecuencia, vamos a ayudarle a hacer el mejor uso posible de su tiempo en la cárcel para aprender habilidades, recibir tratamiento, construir un curriculum vitae, etc Independientemente del número de días, meses o años puede que tenga tiempo para servir, es fundamental que usted comienza su preparación para el reingreso hoy! Idealmente, la preparación para el reingreso comienza el primer día de encarcelamiento. La Oficina de Prisiones ha desarrollado herramientas para identificar sus necesidades y programas para hacer frente a estas necesidades, en las áreas de educación, trabajo, recreación, servicios de salud, psicología, servicios religiosos, y más. Los centros de recursos para la carrera en todas las instituciones que pueden ayudar de muchas maneras, y los de tiempo completo Coordinadores Mentor se puede conectar con los mentores en la cárcel que puede seguir para ayudarle después de la liberación. El personal puede y le ayudará a conseguir en el camino a una reentrada exitosa de la comunidad, pero tiene que aceptar la responsabilidad de su propio futuro, sino que debe trabajar duro en los programas recomendados para usted y hacer todo lo posible para prepararse para el lanzamiento.

El personal del BOP entender que el encarcelamiento puede ser una experiencia difícil y que algunos reclusos se ven abrumados por sentimientos de desesperanza. Si usted o alguien que usted conoce está sintiendo o hablar de un sentimiento de desesperanza o el suicidio, favor de traer esto a la atención de un miembro del personal lo más pronto posible, el personal está allí para ayudarle. Buscar ayuda es un signo de su fuerza y determinación para prevalecer. Ayudar a usted oa un compañero de prisión en una época de crisis es lo que hay que hacer.

Otra área de preocupación para mí es asalto sexual. Si usted ha sido amenazado o presionado a participar en comportamientos sexuales, o tienen miedo de ser asaltado sexualmente, por favor, hable de sus preocupaciones con el personal tan pronto como sea posible. Tomamos todas las denuncias de abuso sexual o asalto sexual muy en serio, y estamos comprometidos a proporcionar asistencia a las víctimas. Ayúdenos a prevenir este tipo de incidentes que se produzcan mediante la identificación de circunstancias problemáticas o autores para que podamos tomar las medidas oportunas.

Es mi esperanza que usted utiliza su período de encarcelamiento para adquirir las habilidades necesarias para vivir exitosamente en la comunidad. Estamos aquí para ayudarle a prepararse para lanzar con éxito de la cárcel y convertirse en un ciudadano productivo. Tome ventaja de los muchos programas que están disponibles, obtener ayuda para superar los problemas que ha enfrentado, mejorar habilidades que han adquirido previamente, fortalecer su conexión espiritual o religiosa. Yo reto a cada uno de ustedes para usar todos los días para hacer una diferencia positiva, ya sea de uno por el otro, el personal que trabaja con ustedes, sus familias o comunidades

Memorando para todos los reclusos (27 de enero de 2012)

09 de diciembre 2013

PRESOS DE MOTIVOS PARA TODA LA MESA

DE: Charles E. Samuels, Jr., Director

ASUNTO: cambios en las operaciones

Quiero compartir con ustedes mi compromiso permanente para la Oficina de Prisiones para hacer todo lo posible para proporcionarle un entorno de vida seguro, así como la oportunidad de prepararse para un regreso exitoso a la Comunidad. En esta época del año puede ser difícil para muchos de nosotros, pero especialmente para las personas que son separados de sus familias y amigos. Centrándose en el futuro y la promesa que puede contener puede ser de ayuda. A continuación he descrito algunos cambios en las operaciones de la Oficina de Prisiones que pueden beneficiarle.

En primer lugar, hemos ampliado nuestra política de liberación compasiva, un mecanismo de reducción de pena autorizada por el Título 18, Código de Estados Unidos, Sección 3582. Lo más significativo, hemos añadido algunas circunstancias no médicos que podrían ser la base para las solicitudes y hemos ampliado los criterios médicos en cierta medida. Los detalles de los nuevos criterios se explican en la nueva declaración de programa de lanzamiento Compasivo 5050.49 que está disponible a través de la ley biblioteca. Os animo a revisar esta información y considerar si se aplica a usted. También hemos acelerado el proceso para considerar estas solicitudes mediante la eliminación de la exigencia de los Directores Regionales para revisar los paquetes. Vigilantes ahora envían solicitudes aprobadas directamente a la oficina central para su revisión y disposición final.

En segundo lugar, hemos mejorado nuestra participación en el programa de transferencia de prisioneros tratado internacional. Este programa permite a los reclusos que sean nacionales extranjeros para solicitar un traslado de regreso a su país de origen para completar su condena. Os animo a revisar la información relacionada con esta oportunidad en la Declaración de Programa 5140.40, el programa es completamente voluntario de su parte. Su equipo de la unidad le puede ayudar con las preguntas que usted pueda tener acerca de la transferencia, ya sea tratado o las políticas de liberación compasiva.

Por último, se creó la División de Servicios de Reingreso en la Oficina de Prisiones que nos permitan consolidar y concentrar muchos de nuestros programas y servicios de reentrada. Nuestro enfoque de larga data que " Reingreso comienza el primer día del encarcelamiento " es tan cierto hoy como lo ha sido siempre en el pasado. La Oficina de Prisiones ofrece y busca nuevos programas y nuevas oportunidades para ayudar a ser lo más productivo posible en la cárcel, preparándose para volver a su familia y la comunidad como un ciudadano ejemplar productivo. Este fin de semana pasado, como usted probablemente sabe, que acogió el Día Universal Childrens ' visitando eventos para animar a los padres a pasar tiempo de calidad con sus hijos. No hay sustituto para mirar a sus hijos a los ojos y hacerles saber que usted se preocupa por ellos. Para algunos de ustedes puede haber sido la primera vez que se lee un libro a su hijo o dibujó una foto juntos. Mi esperanza es que esto es sólo el comienzo de un camino sostenido de nuevo en la vida de sus hijos y sus roles como padres. Ser padres es una de las muchas áreas en las que usted puede desarrollar habilidades a través de nuestros programas. También tenemos programas para ayudar a superar la sustancia o problemas de comportamiento. Te reto a que hagas todo lo que pueda centrarse en la preparación para un regreso exitoso a la comunidad.

Les deseo éxito en su viaje de la reentrada.

Oficina Federal del Manual de la Información Del Interno de las Prisiones FPC Cumberland

INTRODUCCIÓN

El propósito de este manual es proporcionar a los reclusos entrantes con información general sobre la Oficina de Prisiones, sus programas, y las normas y reglamentos de la institución. No es una guía específica para las políticas detalladas del sistema penitenciario o todos los procedimientos en vigor en cada Oficina de Prisiones institución. Esa información está disponible en las Declaraciones de Programa ubicadas en la biblioteca de derecho interno. Más bien, el material en este manual ayudará a los nuevos reclusos a entender con mayor rapidez de lo que se enfrentan cuando entran en la cárcel, y espero ayudarles en su adaptación inicial a la vida institucional.

PRODUCTO, CLASIFICACIÓN Y EL EQUIPO DE LA UNIDAD

De la ADMISIÓN; ORIENTACIÓN

Los reclusos reciben screening social y médico en el momento de la llegada y se proyectarán por el personal de psicología. Los reclusos reciben inmediatamente una copia de las normas y reglamentos de la institución, que incluyen información sobre los derechos y responsabilidades de los reclusos. También incluye información sobre el asalto sexual y abuso.

Por lo general, para las dos primeras semanas de estancia de un interno en esta institución, el interno será asignado a la (A & O) Programa de Admisión y Orientación. Mientras que en el A & O, los internos podrán conocer los programas, servicios, políticas y procedimientos con respecto a este servicio. Los reclusos en A & O también recibirán las presentaciones de varios miembros del personal con respecto a sus programas y departamentos. Al final del programa A & O, los presos serán asignados a un puesto de trabajo, siempre y cuando sean médicamente despejados para el servicio.

LA CLASIFICACIÓN TEAMS (LOS EQUIPOS DE LA UNIDAD)

Esta institución, como ocurre con casi todos los demás Bureau de Prisiones instituciones, se organiza en un sistema de gestión de la unidad. Una unidad es una zona de estar preso autónomo que incluye tanto secciones de alojamiento y espacio de oficina para el personal de la unidad. Cada unidad está compuesta por un equipo de la unidad directamente responsable de los internos que viven en esa unidad. Las oficinas de personal de la unidad se encuentran en las unidades para que el personal y los reclusos pueden ser accesibles el uno al otro. El personal de la unidad incluye un administrador de la unidad, un administrador de casos, un consejero y un Secretario de la Unidad. Una psicóloga, Consejero de Educación y oficial de la unidad también se consideran personal de la unidad, y pueden estar presentes durante Equipos de Unidad.

Los internos se asignan a un equipo de la unidad específica y, en general, la resolución de problemas o asuntos de interés, mientras que en la institución se encuentran más frecuentemente inician con el Equipo de la Unidad. Los miembros del equipo de la unidad están disponibles para ayudar en muchas áreas, incluidas las cuestiones de visita, planificación de entregas, problemas personales y familiares, el asesoramiento y la asistencia en el establecimiento y el logro de metas en la cárcel. Por lo general, un miembro del personal de la unidad será en los días laborables de la institución de 7:30 am a 9:00 pm, y de 7:30 am a 4:00

pm los fines de semana y días festivos. Los miembros del Equipo de la Unidad por lo general programan sus horas de trabajo , de tal manera que al menos un miembro del personal estará disponible en momentos en que los reclusos no están trabajando.

FUNCIONES GENERALES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD

ADMINISTRADOR DEL CAMPO

El administrador del campo es responsable de la administración de los programas y de las operaciones del campo planeando, dirigiendo, coordinando, y evaluando. Las metas son proporcionar un ambiente apropiadamente seguro conductor a la responsabilidad y responsabilidad del interno, self-improvement, planeamiento del lanzamiento, disciplina, y bienestar de éstos incarcerated en el campo.

ENCARGADO DE LA UNIDAD

El encargado de la unidad es el jefe administrativo de la unidad y supervisa todos los programas y actividades de la unidad. Él o ella es un jefe de servicio en la institución y tiene una relación laboral cercana con otros departamentos y personales. El encargado de la unidad es el "presidente" del equipo, y repasa todas las decisiones del equipo, y preside ordinariamente a todos los comités de la disciplina de la unidad.

ENCARGADO DEL CASO

El encargado del caso es responsable de la mayoría de todos los servicios del estudio de antecedentes, información del sistema de desarrollo de las habilidades del interno (ISDS) y prepara el material de la clasificación, los informes sobre la marcha de los trabajos, los planes del lanzamiento (e.g., tarjetas de Seguridad Social/las partidas de nacimiento), correspondencia y otros materiales referente a la comisión del interno. Él o ella es responsable al encargado de la unidad sobre una base diaria. El encargado del caso sirve como enlace entre el interno, la administración y la comunidad. El encargado del caso es un miembro frecuente del comité de la disciplina de la unidad.

CONSEJERO CORRECCIONAL

El consejero proporciona el asesoramiento y la dirección para los internos en su unidad asignada con respecto al ajuste institucional, dificultades personales, ejecutando planes financieros de la responsabilidad del interno, formas que visitan, y los planes para el futuro. Él o ella desempeña un papel determinante en todos los segmentos de los programas de la unidad y es un miembro del equipo de la unidad. Como aplicable, el consejero visitará asignaciones del trabajo del interno regularmente y es el individuo a acercarse para los problemas diarios. Los consejeros son la persona de contacto para visitar social, sistema de teléfono del interno, cambios del detalle del trabajo, peticiones administrativas del remedio, y peticiones de los permisos. El consejero es un miembro frecuente del comité de la disciplina de la unidad.

SECRETARIA DE LA UNIDAD

La secretaria de la unidad realiza los deberes administrativos y administrativos para el personal de la unidad. La secretaria puede asistir como miembro del equipo de la unidad.

OFICIAL CORRECCIONAL

Los oficiales de la unidad tienen responsabilidad directa de la supervisión cotidiana de internos y de la aplicación de reglas y de regulaciones. Tienen responsabilidades de la seguridad, de la seguridad y del saneamiento en el campo.

COMUNICACIONES

Hay generalmente un miembro de personal de la unidad disponible cada día de la semana y la mayoría de las tardes hasta preguntas y peticiones personales del 9:00 P.M. debe ser presentado a los miembros de personal personalmente y/o utilizando la petición del interno al miembro de personal; empapele la forma o la versión electrónica (Cop-out). Los tableros de anuncios de la unidad contienen la comunicación escrita del interés a los internos. Los encargados de la unidad pueden utilizar las reuniones de ayuntamiento en su discreción para fomentar comunicaciones mejoradas.

REVISIONES DE PROGRAMA

Las clasificaciones iniciales serán celebradas en el plazo de 28 días de la llegada del interno a FPC Cumberland. Sigue habiendo las revisiones de programa serán llevadas a cabo en el plazo de 90 días para los internos con un año o menos restante para ser servidas, o en el plazo de 180 días para los internos con más de un del año. Éstos son sostenidos por los equipos de la unidad para repasar la participación del programa, asignaciones del trabajo, custodia, conformidad del pago de FRP, ajuste institucional, obteniendo la identificación para los propósitos del lanzamiento (e.g., tarjeta de Seguridad Social y partida de nacimiento), el etc. El equipo de la unidad también hace recomendaciones con respecto transferencias y a colocaciones residenciales del centro del reingreso. Ésta es también la oportunidad para que los internos pidan cambios del programa (es decir, las transferencias y consideración del RRP).

REUNIONES DE AYUNTAMIENTO

Las reuniones del ayuntamiento se celebran periódicamente para hacer avisos y para discutir cambios en la política y los procedimientos. Animam a los internos a hacer las preguntas pertinentes del personal y de cualquier locutor de huésped que estén presentes. Estas preguntas pertenece a la unidad en conjunto, algo que preguntas o problemas personales. Las preguntas personales serán resueltas por los miembros de personal de la unidad durante horas de la casa abierta.

PLANEAMIENTO DEL REINGRESO

¡El éxito de su reingreso comienza el día que usted incarcerated!

Como parte de su revisión inicial de la clasificación y de programa, la herramienta de ISDS será utilizada por su equipo de la unidad. Consiste en 9 áreas de la habilidad y se utiliza para identificar sus fuerzas y debilidades en lo referente a la preparación del lanzamiento. La preparación del reingreso comienza al principio de su oración, esperando hasta que el extremo sea demasiado atrasado. En cada equipo resolver sus habilidades será determinada y los programas serán recomendados para tratar sus déficits de la habilidad. Si usted no es honesto o no se abre cuando usted contesta a las preguntas, el equipo no puede identificar exactamente sus necesidades de hacer recomendaciones apropiadas con objeto de su ajuste actual en la institución y en su futuro en la comunidad.

FPC Cumberland
Admision y Orientacion Manual
Septiembre 2014

Áreas de la habilidad

1. Académico
2. Vocacional/carrera
3. interpersonal
4. Salud
5. Salud mental
6. Carácter
7. Cognoscitivo
8. Vida diaria
9. Ocio

Componentes que contribuyen a la educación de ISDS

1. Educación
2. Servicios médicos
3. Psicología
4. Equipo de la unidad
5. Reconstrucción
6. Cultos
7. Supervisor del detalle del trabajo
8. El otro personal usted obra reciprocamente con
9. Usted (el interno)

IDENTIFICACIÓN

Para asistir con la preparación del empleo sobre lanzamiento, usted necesitará dos formas de identificación. Usted puede ya tener identificación válida que usted ha enviado actualmente al equipo de la unidad que se ha colocado en su archivo central para el uso sobre lanzamiento. Las formas de identificación incluyen:

Driver' licencia de s o estado/identificación federal del cuadro Partida de nacimiento (la copia de A se puede pedir de su state' agencia de las estadísticas vitales de s para un honorario. La información específica está disponible en la biblioteca de ley o el centro del recurso de la carrera.)

Tarjeta de Seguridad Social (los usos de la tarjeta del reemplazo se pueden obtener del equipo de la unidad.

MANUTENCIÓN DEL MENOR

Información básica con respecto a manutención del menor:

1. Las órdenes del manutención del menor están a menudo presentes para los padres que no viven con sus niños. Un padre no sabe a veces que hay un caso del manutención del menor.

2. Si un padre tiene una orden del manutención del menor, la obligación no sale automáticamente si el padre es parado o incarcerated. El arrearage agrega para arriba rápidamente y muchos estados también cargan interés.

Preguntas con frecuencia hechas con respecto a la población incarcerated/del reingreso:

Q. ¿Es posible que un padre no sepa sobre una orden del manutención del menor?

A. Es muy posible que alguien no sepa que él tiene una orden de manutención del menor en el lugar. Las agencias de la aplicación de la manutención del menor toman medidas para asegurarse que ambas partes están presentes en que se abordan las materias de la manutención del menor. Sin embargo, cuando un partido no puede aparecer en la audiencia, la orden se puede fijar por abandono.

Q. ¿Cómo puede alguien sin renta divulgada tener una orden de manutención del menor fijada en una tan alta cantidad?

A. Si el oficial de audiencia administrativa o juzga la orden no tiene ninguna información del salario u otro padre no-custodial de la prueba, la cantidad de la orden se fija de un número de maneras, dependiendo de la jurisdicción. Algunas jurisdicciones basarán la orden en 40 horas de trabajo en el salario mínimo; otros utilizarán el último empleo como base para sus cálculos. Por ejemplo, si el padre trabajara la construcción, la orden sería fijada a la tarifa que va para la construcción en 40 horas por semana. Las prácticas para fijar la cantidad de manutención del menor varían entre estados.

Q. ¿Qué puede usted hacer para reducir su manutención del menor ordenó mientras que incarcerated?

A. Muchos estados tienen leyes permitiendo la reducción de órdenes durante el encarcelamiento. Cada estado maneja estas ediciones diferentemente. La biblioteca de ley y/o el centro del recurso de la carrera pueden tener información sobre su state' proceso de s. Entre en contacto con al coordinador de los asuntos del reingreso para la ayuda adicional, si está necesitado.

Usted debe entrar en contacto con la agencia de la aplicación de la manutención del menor si usted tiene preocupaciones o desea solicitar un ajuste a su orden de manutención del menor. Una lista de agencias de la aplicación de la manutención del menor será puesta a disposición usted.

VETERANS' VENTAJAS

Esté por favor seguro de informar al equipo de la unidad que usted es un veterano.

Los internos condenados son elegibles para algunas ventajas reducidas mientras que incarcerated. En algunos casos su familia puede todavía poder recibir ventajas.

El representante local del VA visita a la institución para asistir con la información de carácter general y ediciones personales de la ventaja. Usted debe tener una copia de su DD-214 para cualquier investigación sobre ventajas del VA.

Usted puede recibir cuidado de un centro médico del VA mientras que incarcerated en un RRC.

La información adicional está disponible en el centro del recurso de la carrera.

SEGURIDAD SOCIAL ADMINISTRATION' CRITERIOS DE LA ELEGIBILIDAD DE S

Elegibilidad de SSI - la gente que es la edad 65 o más viejo, que es oculto o lisiado, y cuyos renta y recursos están debajo de ciertos límites es elegible. No hay ventajas pagaderas para cualquier mes en el cual usted resida en una cárcel, una prisión o ciertas otras instituciones públicas. Si usted recibía ya SSI, se suspenden sus pagos mientras que usted está en la prisión. Las ventajas a su esposo o niños continuarán mientras sigan siendo elegibles.

Para reinstalar - la administración de Seguridad Social debe ser entrada en contacto con y ser proporcionada una copia de sus documentos del lanzamiento. Vea su unidad Team para más información y los procedimientos locales. Si su confinamiento dura por 12 meses consecutivos o más largo, su elegibilidad para las ventajas de SSI terminará y usted debe presentar una nueva aplicación para las ventajas. Usted es elegible recibir ventajas mientras que en el confinamiento casero.

SERVICIO SELECTIVO

A. Todos los varones en los E.E.U.U. entre las edades de 18 y 26 deben colocarse. Esto incluye a non-citizens. Si usted no se coloca antes de la edad de 26, usted puede perder permanentemente ventajas federales.

B. Usted puede colocarse en línea o por correo. Vea el centro del recurso de la carrera para más información.

Si le no colocan y está sobre la edad de 26, usted puede someter un estado de la letra de la información (SIL) que pueda reinstalar sus ventajas. (No requerido si usted nació antes de 1960.)

No requieren a los hombres nacidos entre el 29 de marzo de 1957 y 31 de diciembre de 1959, colocarse.

EDUCACIÓN Y REINGRESO

Hay una ley federal que limita alguna gente con los antecedentes penales de ser elegible para ayuda económica federal. Sin embargo, las restricciones se aplican solamente si le condenaron por una ofensa de la droga (un delito menor o un crimen) mientras que usted recibía ayuda económica. Y, incluso si usted tiene una convicción de droga que ocurrido cuando usted recibía ayuda económica, la ley puede no aplicarse a usted si cierto periodo de tiempo ha pasado desde la convicción o si usted ha terminado el tratamiento de la droga. Visite el centro del recurso de la carrera para más información.

El coordinador de los asuntos del reingreso puede ser alcanzado en el Mainline, en Trulinks, y a través de cop-out vía el correo de la institución.

VIDA DIARIA DEL INTERNO

SANEAMIENTO DEL CUBÍCULO

FPC Cumberland
Admision y Orientacion Manual
Septiembre 2014

Es la responsabilidad del interno comprobar su área viva inmediatamente después que siendo asignado allí y divulgar daño al oficial, al encargado del caso, o al consejero correccional. Un interno puede ser detenido financieramente responsable de cualquier daño a su cubículo asignado.

Todos los cuartos del interno estarán en orden antes de la llamada del trabajo de la mañana del 7:30. Se espera que que todo el interno que los cuartos estarán listos para la inspección entre las horas del 7:30 mañana a la falta del 4:00 P.M. de seguir las expectativas abajo enumeradas del saneamiento dará lugar a una acción disciplinaria posible, incluya, pérdida de privilegios de los cuartos, del comisario, de la reconstrucción, de pérdida de trabajo, de incautación del contrabando, de confiscación de la característica personal, de deber adicional y de restricción a los cuartos.

- Todas las camas deben ser hechas a diario en la moda militar, incluyendo un collar de 6 ". Las camas serán hechas cada día de la semana a las 7:30 am Los fines de semana y días festivos, las camas se harán a las 10:30 am Si un interno está sin asignar, en el día fuera o de vacaciones, él puede poner encima de la cama hecha sin el uso de sábanas o mantas. Los reclusos que participan en RDAP no se les permite dormir en el horario de lunes a viernes de 7:30 am a 16:00, por cualquier razón, a menos que después de haber recibido el permiso de por el personal del tratamiento. Cada preso es responsable de la limpieza y el saneamiento de su habitación. en ningún momento un colchón de ser removido de una litera y se coloca en el suelo.

- Pisos de celulares serán barridos y fregado cada día, y periódicamente desnudaron y encerado con el permiso del Director de la Unidad. Los únicos artículos autorizados para estar en los pisos de células son los zapatos, que serán perfectamente alineados debajo de las camas. Cualquier otro artículo de propiedad personal, incluyendo, alimentos, tazones, libros, papel higiénico, cajas de detergente, latas de refrescos, toallas, mantas, materiales legales, artículos de artesanía afición, álbumes de fotos, etc, no está autorizado para el almacenamiento en el suelo o debajo de la cama, y serán confiscados.

- Botes de basura serán vaciados diariamente antes de la llamada de trabajo 7:30 am y tan a menudo como sea necesario para garantizar un saneamiento adecuado. Bolsas de basura no están permitidos para la colocación en los botes de basura, y no serán utilizados para almacenar los zapatos, la ropa u otros

- La retención de contenedores en los que se han consumido el contenido original, están prohibidos, es decir, botellas de jugo, frascos de mantequilla de maní, etc Artículos de limpieza no se almacenarán en contenedores como se señaló anteriormente, ni serán los productos de limpieza de unidades se mantienen en celdas individuales para conveniencia. Esto incluye, pero no se limita a las escobas, recogedores, detergente en polvo / pastillas, etc

- Excepto cuando lo autorice expresamente por escrito, no se permite el traslado de alimentos desde el comedor.

- Los únicos artículos autorizados para la colocación en la parte superior del armario son un libro religioso y un marco de imagen. Toallas y demás revestimientos en la parte superior de los armarios están prohibidos y serán sujetos a confiscación.

- Cada preso es responsable de asegurar las luces, rejillas de ventilación, ventanas y ventanas de las puertas no están cubiertos y / o comandos de cualquier manera. Estas áreas se limpian a diario y libre de polvo. La estructura física de la habitación no se verá alterado en forma alguna.

- Se prohíben las líneas de ropa hechas en casa de cualquier tipo. Además, la ropa no se colgaba de artefactos de iluminación, ventilación, barandillas de la cama o ventanas.

- Utensilios de cocina para incluir cuencos y tazas estarán adecuadamente almacenados en un armario. Todos los demás serán consideradas excesivas y están sujetas a confiscación. Además, los cuencos no se almacenarán en armarios con los alimentos perecederos dentro. Todos los cuencos que se encuentran en los armarios con los alimentos perecederos serán considerados contrabando y eliminados en consecuencia.

- Las fotos personales, fotos arrancadas de revistas, calendarios y el menú de servicio de alimentos no pueden ser colocados en la pared, lado de los armarios o los fondos de camas.

- Toallas, mantas o sábanas no se colocarán en el suelo como alfombras o proyectos de tapones. Si se encuentran, estos artículos están sujetos a confiscación.

LÍMITES Y ALMACENAJE DE LA CARACTERÍSTICA PERSONAL

Solamente los artículos publicaron a través de los canales regulares, comprados en el comisario o con órdenes de compra especiales se autorizan para la retención. Los números de artículos que se puedan conservar por un interno son limitados por el saneamiento y motivos de seguridad. La lista siguiente no es inclusiva, sino es una guía a la clase de artículos que un interno puede ser autorizado. Una lista completa de los tipos y de los números de característica personal aprobada se puede encontrar en el suplemento apropiado de la institución y fijar en tabloneros de anuncios en las unidades de alojamiento. Los internos pueden no dar ninguna artículos del valor a otro interno, (es decir, MP-3 jugadores, radio, reloj, las zapatillas de deporte y los artículos del comisario).

ESPACIO de ALMACENAJE - el espacio de almacenaje consiste en un armario individual que se pueda asegurar con las cerraduras compradas en el comisario de la institución. El calzado se puede colocar cuidadosamente debajo de la cama. La cantidad de característica personal que se permite a cada interno se limita a esos artículos que se puedan colocar cuidadosamente y con seguridad en el espacio señalado. Bajo ningunas circunstancias quiera cualquier material se acumule al punto donde él se convierte en un peligro del fuego o del saneamiento.

VESTIR - la ropa civil de ningún tipo (excepto la ropa atlética) no se autoriza. Toda la ropa debe ser almacenada cuidadosamente en el armario individual. Un número limitado de camisetas personales, de pantalones de sudor y de ropa interior termal se permite. Los paños y las toallas individuales de la colada se publican a los internos.

ARTÍCULOS ESPECIALES de la COMPRA - los artículos especiales de la compra serán autorizados solamente al punto donde pueden ser contenidos en el almacén proporcionado para la característica personal.

FPC Cumberland
Admisión y Orientación Manual
Septiembre 2014

MATERIALES LEGALES - el material legal se debe almacenar en su armario. Bajo ningunas circunstancias quiera el material legal se almacene fuera de los armarios, sin la autorización del encargado de la unidad. Si se concede la aprobación, esos materiales legales no serán almacenados en cajas de cartón.

MATERIALES del ARTE de la MANÍA - las materias primas de la tienda de la manía deben ser almacenadas solamente en el área de reconstrucción con el permiso del supervisor de la reconstrucción. El trabajo terminado del arte de la manía se debe disponer en el plazo de 30 días de terminación. En la mayoría de los casos, los materiales del arte de la manía no se permiten en la unidad de alojamiento.

ARTÍCULOS del COMISARIO - los límites especiales solicitan artículos tales como estampillas, libros, etc. Todos los artículos del comisario se deben almacenar en el armario individual de un interno.

ALMACENAJE del ALIMENTO - los alimentos que se dejan abiertos crean un peligro para la salud. Estos artículos se deben sellar correctamente siempre. Los envases se deben disponer inmediatamente sobre ser vaciado de su contenido original.

LETRAS, LIBROS, FOTOGRAFÍAS, PERIÓDICOS Y COMPARTIMIENTOS - limitarán a un interno a cinco compartimientos menos de tres meses, cinco libros (excepto escuela actual y los libros del VT) y los periódicos menos de dos semanas a partir de la fecha de publicación. Un cuadro en un marco sin el vidrio puede ser exhibido. Nada debe ser clavada con tachuelas, pegado, o escocés grabado a cualquier exterior superficial de los armarios.

DEPORTES Y EQUIPAMIENTO MÉDICO - una cantidad limitada de equipo de deportes y de una armónica se puede mantener en la unidad. Se permite a los internos tocar los instrumentos musicales en áreas musicales señaladas solamente.

RADIOS, RELOJES Y JUGADORES MP3 - un interno puede poseer o no poseer más de una radio aprobada, un sistema de auriculares, un reloj, y a un jugador MP3 a cualquier momento. La prueba de la propiedad a través de recibos apropiados de la característica será requerida. Los relojes pueden no tener un valor el exceder de \$100.00. Las radios con un registrador de cinta y/o un magnetófono no se autorizan. Solamente se permite el walkman-tipo radios, y los auriculares se requieren siempre.

JOYERÍA - los internos pueden tener una venda de boda llana (sin las piedras) y, con la aprobación anterior, una medalla de cadena y religiosa sin las piedras. El valor de estos artículos no es exceder de \$100.00 por cada uno.

ACTIVIDADES DE LA UNIDAD

Para reducir al mínimo costes de mantenimiento, permita los procedimientos uniformes de la inspección y de búsqueda, y mantenga la vida conjunta de la ordenanza, las instituciones imponen regulaciones razonables ante conducta del interno y mobiliario en unidades de alojamiento. El personal de la unidad

examinará la unidad y los cuartos individuales sobre una base diaria. La falta de seguir las reglas abajo enumeradas de la unidad dará lugar a una acción disciplinaria posible, incluir, a la pérdida de privilegios de los cuartos, del comisario, de la reconstrucción, de pérdida de trabajo, de incautación del contrabando, de confiscación de la característica personal, de deber adicional y de restricción a los cuartos.

- Cada individuo se conducirá de una forma que crea una atmósfera de la orden y del respecto por las derechas de otras.
- Ruidosamente el hablar, el funcionamiento, el horseplay, el etc., no serán tolerados. El gimnasio y el campo de la reconstrucción son los lugares apropiados para la gimnasia y los ejercicios. No serán permitidos en la unidad.
- Juegos de mesa para incluir dominó, cartas, ajedrez, damas, etc, se van a reproducir en el área común de la unidad. Los reclusos se les permite jugar en el área común de las 5:30 am a las 12:00 am del domingo a jueves y de 5:30 am a 2:00 am los viernes y sábados y las noches antes de un día de fiesta federal. Los reclusos asignados a trabajar en estos tiempos tienen estrictamente prohibido el juego de juego durante sus horas de trabajo. Los reclusos que participan en RDAP no se les permite jugar a juegos durante las horas de tratamiento. Los juegos no serán permitidos en las salas de televisión. Los juegos de mesa no pueden ser almacenados en las células individuales. Fuerte y / o agresivo juego de juego no será tolerado y puede resultar en una acción disciplinaria.
- Televisión Habitaciones, serán abiertos de domingo a jueves de 05:30 am a 12:00 am y de 05:30 am a 2:00 am los viernes y sábados y las noches antes de un día de fiesta federal. Los reclusos que participan en RDAP no están permitidos en las habitaciones Televisión en horas de tratamiento.
- horas de silencio son 12:00a.m.-cinco y treinta de la mañana del domingo a jueves y 02 a.m.-05 a.m. el viernes y el sábado. Durante las horas de silencio todos los televisores se apagan y televisores habitaciones serán bloqueados. No lavandería, uso de microondas, ducha, juego de juego, el acceso a E-Mail/TRULINCS durante las horas de silencio. Los reclusos no se les permite vagar alrededor de la unidad durante el tiempo de silencio. Este tipo de comportamiento es perjudicial para otros internos tratando de dormir y no será tolerado. Durante las horas de silencio reclusos pueden leer o escuchar su música a través de auriculares durante su estancia en las cercanías de sus cubos asignadas.
- Los internos no emplearán mal la propiedad del estado (eg. , las microondas, los colchones, las duchas, las televisiones, sentándose en las tablas, el etc.), y mantendrán su silla asignada siempre. El uso erróneo de la propiedad del estado puede dar lugar a la acción disciplinaria.
- El juego y/o el tatuaje en cualquier forma se prohíbe terminantemente
- Las ordenanzas trabajarán 37 horas por semana y son responsables del saneamiento de la unidad. Sin embargo, cada uno es responsable de la limpiar después de sí mismos. La basura y las papeleras deben ser vaciadas antes del 7:30 mañana cada día.
- Las duchas son lunes disponible a viernes entre las horas del 6:00 mañana y el 7:30 mañana y después de que la cuenta del 4:00 P.M. despeje hasta la cerradura abajo. El fines de semana, las duchas están abiertas todo el dia. Sin embargo, los internos pueden no estar en la ducha durante una cuenta oficial. Los trabajadores y otros del servicio de alimento con los cambios de trabajo irregulares pueden regar durante el día en la ducha señalada para ese propósito mientras el

derramamiento no interfiera con la limpieza de la unidad. Los tiempos de la limpieza serán fijados en cada unidad.

- De lunes a viernes, durante las horas del 7:30 mañana al 4:00 P.M., a excepción de días de fiesta federales, requieren a los internos usar el uniforme verde con la cola de la camisa remetida adentro. La excepción a esto es si usted se está moviendo entre la unidad de alojamiento y la reconstrucción; le permiten para usar para sudar la ropa. Le no permiten para usar para sudar la ropa al ir a ninguna otra áreas en el compuesto (es decir, línea de la píldora, edificio administrativo, sitio de TRULINCS, lavadero, educación, o servicio de alimento). Las camisas de sudor se deben usar debajo de la camisa verde.
- Los zapatos de seguridad Acero-tocados con la punta del pie se deben usar para trabajar, incluyendo posiciones ordenadas en la unidad. Los zapatos o las zapatillas de deporte deben ser usados en el área del comedor.
- Las televisiones de la unidad se pueden ver durante las horas fuera de servicio establecidas, que coinciden generalmente con las horas que se abren los cuartos. Durante horas de trabajo normales, la televisión se puede ver en la discreción del encargado de la unidad.
- Las radios personales y MP-3 se pueden jugar en el sitio de un individuo, pero los auriculares deben ser utilizados. Las radios o MP-3 y los auriculares no serán permitidos en el comedor. Los auriculares no son ser gastados y las radios no son jugar mientras que caminan en el compuesto.

SEGURIDAD

INSPECCIONES DE LA SEGURIDAD

Las inspecciones para el saneamiento, el uso erróneo del equipo, la seguridad de peligros y la presencia de contrabando serán hechas por el personal en una base diaria. La falta de conformarse con estos estándares sobre una base individual puede dar lugar a la acción disciplinaria.

- Las cajas del tablero de tarjeta así como las cajas de zapato crean un riesgo de incendios, y no serán utilizadas bajo ningunas circunstancias para almacenar los materiales, el alimento y/o fuentes legales. Si están encontradas, todas las cajas serán dispuestas apropiadamente.
- Las botellas del aerosol y otras fuentes de limpieza serán publicadas de los cuartos de la fuente del saneamiento de la unidad. Bajo ninguna circunstancia se permitirá a un interno poseer una botella personal del aerosol. Todas las botellas del aerosol serán publicadas como necesario y vueltas sobre la terminación. Los internos no dejarán las botellas del aerosol en sus cuartos asignados desatendidas. Una vez que está acabada, la botella del aerosol será vuelta al cuarto de la fuente del saneamiento de la unidad. Todas las botellas del aerosol deben llevar la etiqueta apropiada del contenido.
- El papel higiénico será recibido sobre una base semanal y almacenado en el gabinete proporcionado en los lavabos en cada ala de la unidad.
- Las cuerdas eléctricas de expediente y/o empalmadas constituyen un peligro de seguridad y no serán permitidas.

FPC Cumberland
Admision y Orientacion Manual
Septiembre 2014

• El equipo se debe utilizar con cuidado siempre. El abuso puede dar lugar a barrar a internos de usar el equipo y el recibo de un informe de incidente.

EQUIPO PROTECTOR PERSONAL

La ropa protectora y el equipo personales serán proporcionados y usados de acuerdo con 29 CFR, & 1910 del OSHA; 1926, o según lo juzgado necesario por el encargado de la seguridad.

Tipos de equipo protector personal:

- Zapatos de seguridad
- Protección de oído • Protección de ojo
- Otro (es decir respiradores, sombreros duros, guantes de goma)

ENTRENAMIENTO DEL INTERNO

Proporcionarán todos los internos un área de trabajo segura, el equipo apropiado con el cual trabajar, e instrucciones detalladas de la manera segura de realizar el trabajo con el siguiente;

- Entrenamiento inicial recibido durante el & de A; Programa de O.
- Entrenamiento inicial de la orientación del trabajo (OIJ) recibido sobre la asignación a un trabajo.
- Las orientaciones iniciales del trabajo se ponen al día anualmente.

COMUNICACIÓN DE PELIGRO QUÍMICA PROGRAM-OSHA 1910.1200

DERECHO SABER LEY - todas las personas que trabajan con y en el área de productos químicos peligrosos tienen la derecha que saber de cualquier riesgo implicado.

HOJAS DE DATOS DE SEGURIDAD - Las hojas de seguridad se encuentran en todas las áreas que se está utilizando cada producto químico en particular.

ENVASES - todos los envases químicos, incluyendo las botellas del aerosol, serán etiquetados correctamente y almacenados apropiadamente. No permiten a los internos para almacenar los productos químicos en sus células.

DISPOSICIÓN - todos los productos químicos se deben disponer de una manera apropiada.

RECICLAJE

En FPC Cumberland, los productos se reciclan para incluir la cartulina, el Libro Blanco, el periódico, los compartimientos, el plástico, el vidrio, las latas de lata, las latas de aluminio, los neumáticos, las baterías, y el anticongelante.

Áreas para fumadores.

FPC Cumberland es un tabaco libera a la institución. El fumar o la masticación del tabaco en cualquier forma SE PROHÍBE TERMINANTEMENTE. Los internos encontraron para estar en la posesión y/o utilizar cualquier forma de tabaco el fumar o de mascar estará conforme a la acción disciplinaria. Las únicas excepciones son esos servicios autorizados por cultos.

REMUNERACIÓN DEL ACCIDENTE DEL INTERNO

La remuneración del accidente del interno se puede conceder a los internos para lesiones continuas mientras que realiza las asignaciones del trabajo que implican la operación o el mantenimiento de una facilidad correccional federal, o en las asignaciones aprobadas del trabajo para otras entidades federales.

Los salarios de tiempo perdido se pueden conceder a los internos asignados a las asignaciones institucionales pagadas del trabajo que implican la operación o el mantenimiento de una facilidad correccional federal, o en las asignaciones aprobadas del trabajo para otras entidades federales para lesiones relacionadas con el trabajo dando por resultado el tiempo perdido de las asignaciones del trabajo.

Siempre que dañen a un trabajador del interno mientras que en el funcionamiento del deber asignado, sin importar el grado de lesión, el interno divulgará inmediatamente lesión a su supervisor del detalle del trabajo.

Si un trabajador del interno está implicado en accidentes sucesivos en un sitio de trabajo particular en comparativamente un corto período de tiempo, sin importar si ocurre lesión, y las circunstancias de los accidentes indique una dificultad o una ineptitud que, según la opinión del inmate' el supervisor de s, implica un peligro de otros accidentes en una tarea asignada, asignarán el interno a otra tarea o detalle más conveniente al inmate' capacidad de s.

Lesiones relacionadas con el trabajo, que pueden resultar a tiempo perdido de la asignación del trabajo, serán presentadas al comité de seguridad. El comité hará una determinación del injury' trabajar-conexidad de s basada en la evidencia y el testimonio disponibles. Una determinación de la trabajar-conexidad con objeto de conceder salarios de tiempo perdido no es confirmación en la validez de ninguna demanda subsecuente para recibir la remuneración para la debilitación o la muerte física relacionada con el trabajo.

Un interno puede recibir salarios de tiempo perdido al índice de el 75% del precio por hora estándar para el número de horas regulares del trabajo ausentes del trabajo debido a lesión sufrida en el funcionamiento del trabajo asignado. Los salarios de tiempo perdido son pagados por tiempo perdidos superior a tres días laborables consecutivamente programados. El día de lesión se considera ser el primer día laborable sin importar la época de lesión.

ACCIDENTE DEL INTERNO PARA LA DEBILITACIÓN O LA MUERTE FÍSICA PERMANENTE

No hay remuneración para lesiones relacionadas con el trabajo dando por resultado la debilitación física pagada antes de un inmate' lanzamiento de s.

La remuneración puede solamente ser pagada para lesiones o las demandas relacionadas con el trabajo que alegan el tratamiento médico incorrecto de lesión relacionada con el trabajo.

La remuneración no es pagada para lesiones continuas durante la participación en programas institucionales para incluir programas de una naturaleza social, recreacional, o de la comunidad de las relaciones, o del mantenimiento de uno's posee cuartos vivos. Además, la remuneración no será pagada para lesiones sufridas lejos de la localización del trabajo (e.g., mientras que el demandante va a o está dejando el trabajo, o yendo a o viniendo de almuerzo fuera de la estación o del área de trabajo).

Lesiones sufridas por los trabajadores del interno voluntarioso o con intento para dañar algún otro, o lesiones sufridas en ninguna actividad no relacionada con el funcionamiento real de la asignación del trabajo no son compensables, y ninguna demanda para la remuneración para tales lesiones serán aprobadas. La violación voluntariosa de reglas y de regulaciones puede dar lugar a la negación de la remuneración para cualquier lesión resultante.

No más de 45 días antes de la fecha de un inmate' el lanzamiento de s, pero ningunos menos de 15 días antes de esta fecha, el cada interno que siente que una debilitación física residual existe como resultado de un industrial, la institución, o la otra lesión relacionada con el trabajo someterá un FPI 43, demanda del interno para la remuneración a causa de la lesión de trabajo.

Cada demandante someterá a un examen médico para determinar el grado de debilitación física. La denegación o la falta de someter a tal examen médico dará lugar a la pérdida de todas las derechas a la remuneración.

EXCLUSIVIDAD DEL REMEDIO

Barran a los internos que están conforme a las provisiones de estas regulaciones de la remuneración del accidente del interno de la recuperación bajo demandas federales del agravio. La recuperación conforme al procedimiento de la remuneración del accidente del interno es el remedio exclusivo en el caso de lesiones relacionadas con el trabajo.

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

CUENTAS DEL LOCKDOWN

Una de las primeras realidades de la vida institucional es cuentas oficiales. Es necesario que el personal cuente a internos sobre una base regular. Durante una cuenta, se espera que a los internos permanezcan reservado en su cubículo hasta que la cuenta se anuncie claramente. Se espera que a todos los internos se coloquen durante la cuenta de la cuenta del 4:00 P.M. y de la mañana del 10:00 el fines de semana y días de fiesta.

Cuando se anuncia una cuenta oficial, cada interno debe volver a su cubículo y permanecer allí reservado hasta que se anuncie claramente. Las cuentas oficiales serán tomadas ordinariamente en la medianoche del 12:00, 3:00 mañana, 5:00 mañana, 4:00 P.M. (de pie) y 10:00 P.M. (de pie). Una cuenta de pie adicional será conducida en el 10:00 mañana el fines de semana y días de fiesta, y otras cuentas pueden ocurrir durante el día y la tarde.

El personal puede tomar medidas disciplinarias si un interno no está en su área asignada durante una cuenta. Medidas disciplinarias se pueden también tomar contra los internos para dejar un área asignada antes de que se despeje la cuenta. El interno debe ser visto realmente en todas las cuentas, incluso si el interno debe ser despertado.

Vestimenta

Los reclusos estarán en el uniforme apropiado, (pantalones tienen color verde y camisa verde), De lunes a viernes, entre las 7:30 am y 3:30 pm El uniforme será Mantenido en una manera limpia y profesional, con la camisa por dentro y pantalones alrededor de la línea de la cintura. Aparte de sombrero religioso aprobado, sombreros no serán usada mientras que en el interior.

RECLAMOS

Los reclamos son un sistema de previsión para las citas (que incluyen el hospital, dental, educativo, team las reuniones y otras actividades), y se fijan cada día después del 4:00 P.M. en el día que precede la cita. Es el inmate' responsabilidad de s de comprobar para saber si hay citas sobre una base diaria. Todas las citas programadas deben ser guardadas. Los internos están conforme a la acción disciplinaria para que la falta divulgue a los reclamos.

CONTRABANDO

El contrabando se define como cualquier artículo o cosa no autorizada o publicada por la institución, recibida a través de los canales aprobados, o no comprada a través del comisario. Cada interno es responsable de todos los artículos encontrados en su área viva asignada y debe divulgar inmediatamente cualquier artículo desautorizado al miembro de equipo del oficial o de la unidad del centro del mensaje. Cualquier artículo en la posesión personal de un interno debe ser autorizado, y un expediente del recibo del artículo se debe mantener la posesión del interno. Los internos pueden no comprar radios o ninguna otra artículos de otro interno, o artículos del préstamo a otros internos. Los artículos obtenidos de este modo se consideran contrabando y serán confiscados. Un artículo alterado, incluso si un artículo aprobado o publicado, se considera contrabando. La alteración o la propiedad del estado perjudicial es una violación de reglas institucionales y el coste del daño será impuesto contra el violador.

BÚSQUEDAS

Cualquier miembro de personal puede buscar la persona y/o el sitio de un interno de recuperar el contrabando o la característica robada. No es necesario que el interno sea presente cuando se examina su sitio. La característica y el área viva serán dejadas substancialmente en las mismas condiciones generales según lo encontrado. Estas inspecciones serán imprevistas y al azar.

VIGILANCIA DE LA DROGA

La oficina funciona un programa de la vigilancia de la droga que incluya la prueba al azar obligatoria, así como la prueba de ciertas otras categorías de internos. Si un miembro de personal ordena a un interno proporcionar una muestra de orina para este programa, y el interno no hace así pues, que el interno puede estar conforme a recibir un informe de incidente.

DETECCIÓN DEL ALCOHOL

Un programa para la vigilancia del alcohol está en efecto en esta institución. Las muestras escogidas al azar de la población del interno se prueban sobre una base rutinaria, tan bien como éstas sospechosas del alcohol utilizan. Una prueba positiva puede dar lugar a la emisión de un informe de incidente. La denegación a someter a la prueba puede también dar lugar a un informe de incidente.

PREVENCIÓN CONTRA Y CONTROL LOS INCENDIOS

La prevención contra y la seguridad los incendios son cada una responsabilidad. Requieren a los internos divulgar los fuegos al miembro de personal más cercano. Las pilas de basura o de trapos en áreas cerradas, material combustible, artículos que cuelgan de los accesorios o de los receptáculos eléctricos, u otros peligros no pueden y no serán toleradas. Los simulacros de incendio regulares serán conducidos y las inspecciones del fuego serán hechas por los profesionales calificados.

PROGRAMAS Y SERVICIOS

CARNÉS DE IDENTIDAD

Requieren a los internos tener su carné de identidad en su posesión siempre que dejen la unidad de alojamiento. Los internos pueden no dar su carné de identidad a otro interno por cualquier razón. Si el interno pierde, destruye, los daños, o descuida inadecuado su carné de identidad, él será responsable de un coste de reemplazo \$5.00 para la nueva identificación.

PARA DESPERTAR

Para despertar general para todos los internos será cuando se anuncia el mainline de la mañana. Es la responsabilidad del interno dejar la unidad para el trabajo. Los últimos durmientes, los internos que no pueden mantener un cuarto limpio o no llegan el trabajo el tiempo pueden estar conforme a la acción disciplinaria.

INTERCAMBIO QUE ARROPA Y LAVADERO

La línea del intercambio del lavadero se abrirá para el toda la población, de lunes a viernes del 11:00 mañana al 12:00 P.M. La llamada pasada será anunciada en el 11:45 mañana.

Los intercambios y las alteraciones estarán por citas solamente. La cita será concertada presentando una petición del interno al miembro de personal al personal del lavadero durante la línea del intercambio del lavadero. Entonces colocarán al interno en el decir en voz alta para su cita.

En el día de lino del intercambio, los internos caerán apagado y cogerán al mismo tiempo. Las hojas y la caja de la almohadilla se deben intercambiar como sistema. El interno debe traer dos hojas y una caja de la almohadilla para intercambiar estos artículos.

El lavadero publicará artículos de la higiene el 2dos y 4tos jueves solamente.

Lo que sigue es la línea diaria horario del intercambio:

Lunes- Toda la población del día de la colada del bolso. Un bolso solamente por interno (blanco u oscuro, ninguna mezcla). Coja el bolso del intercambio de viernes.

Martes-Toda la población del día de la colada del bolso. Un bolso solamente por interno (blanco u oscuro, ninguna mezcla). Coja el bolso del intercambio de lunes.

Miércoles-Intercambio de lino para el toda la población. Dos hojas y una caja de la almohadilla se deben presentar para el intercambio de lino. Coja el bolso del intercambio de martes.

Jueves-Toda la población del día de la colada del bolso. Un bolso solamente por interno (blanco u oscuro, ninguna mezcla). Ninguñ•n bolso coge. Artículos de la higiene y edición inmóvil de las fuentes.

Viernes-Toda la población de la colada del bolso. Un bolso solamente por interno (blanco u oscuro, ninguna mezcla). Coja el bolso del intercambio de jueves.

COMISARIO

Los fondos del interno son conservados por las actividades bancarias centralizadas (caja de la cerradura) en una fondo fiduciaria, de la cual el interno puede retirar el dinero para el gasto personal en el comisario de la institución, la ayuda de la familia, u otros propósitos aprobados. Las ganancias acumuladas y los dineros institucionales enviados de exterior se dan al interno sobre lanzamiento, o se pueden enviar a casa. FPC Cumberland utiliza al comisario automatizado de TRUFACS (fondo fiduciaria, contabilidad y sistema del comisario) retira el sistema que simplifica la compra y da a interno un expediente mejorado, hasta la fecha de toda la actividad de la cuenta.

Requieren a cada interno colocarse en el sistema de identificación de la huella digital antes de conducir cualquier venta del comisario. Las ventas se conducen usando TRUFACS después de la identificación positiva de la huella digital del interno.

El comisario conducirá ventas según la unidad de alojamiento de los internos. Las listas de compras del comisario serán aceptadas del 11:15 mañana, hasta que se anuncie la llamada del trabajo, para las compras de la unidad que tarde. Permitirán a los internos para hacer compras una vez por semana. Después de hacer compras, los internos deben volver a sus unidades para almacenar sus compras antes de ir a otras áreas de la institución.

El lunes y miércoles sobre la venta contraria de la medicación será conducido del 11:00 mañana, hasta que se anuncie la llamada del trabajo. El viernes, un boleto de la foto y sobre la venta contraria de la medicación será conducido del 11:00 mañana, hasta que se anuncie la llamada del trabajo.

Las ventas regulares serán conducidas después de la cuenta del 4:00 P.M. hasta el 8:30 P.M. el lunes a jueves. Para los empleados de turno de la tarde que están trabajando en su noche que hace compras programada, hay una venta de la tarde el lunes del 1:00 P.M. al 3:00 P.M. Solamente permitirán a esos internos que están en la lista de compras aprobada para esta venta temprana para hacer compras. Los internos del cambio de tarde deben hacer que sus nombres sean sometidos por su supervisor del detalle del trabajo no más adelante que el 4:00 P.M. viernes de la semana anterior. Todas las listas de compras del comisario para esta venta de la tarde se deben presentar del 11:15 mañana al 11:45 mañana.

La secuencia del día de las compras para FPC Cumberland será girada sobre una base trimestral y el horario será fijado en el tablón de anuncios del comisario junto con una lista de compras actual.

Si usted tiene cualesquiera problemas o preguntas con su cuenta, presente una petición electrónica del interno al miembro de personal a la oficina del departamento o de negocio de la fondo fiduciaria. Esté seguro de mantener cualesquiera recibos o papel que usted pueda necesitar para documentar su problema.

SISTEMA DE TELÉFONO DEL INTERNO (SU)

Los internos pueden utilizar solamente el teléfono en sus unidades de alojamiento. Los teléfonos deben ser utilizados para mantener lazos de la familia y de la comunidad dentro de límites legales. Las sanciones disciplinarias se pueden imponer para el abuso de los privilegios del teléfono. Durante la admisión y la orientación de la institución, el representante de la fondo fiduciaria repasará la operación del sistema de teléfono del interno (SU).

Fabricación de llamadas de V-PIN de los teléfonos del interno:

1. El proceso de registro de la identificación de altavoz de V-PIN le requiere marca 111 e incorpora su número de PAC. El sistema entonces le incitará a; indique claramente su primer y apellido después del tono. El sistema almacenará su nombre con su número de PAC y exponiéndolos le entonces incitará confirmar su primer y apellido en forma modificada después del tono. Si el registro nombra el fósforo

entonces la grabación de la voz jugará de nuevo a usted, y hará su registro completo.

2. Es importante que usted indica claramente su primer y apellido mientras que aparece en su tarjeta del comisario. Hable directamente en al indicar su nombre.

3. En cada llamada subsecuente el sistema le incitará indicar claramente su primera y apellido. El sistema emparejará su nombre y voz al nombre y voz almacenada durante el proceso de registro en el paso 1. Solamente el nombre y la voz del altavoz usada en el paso 1 permitirán que usted haga llamadas. A le se permitirá hasta tres tentativas por llamada de emparejar su nombre con su nombre registrado y PAC sin tener que marcar de nuevo.

4. Su nombre registrado será jugado al partido llamado en todas las llamadas de teléfono.

5. Si usted no recuerda cómo usted dijo su nombre, marque por favor 112 y su número y él de PAC jugarán la voz registrada del paso 1. Una vez que está oído, cuelgue para arriba y marque otra vez.

Instrucciones de marca:

Llamada local:

1. Esté atento señal para marcar.
2. Introduzca los diez - número de teléfono del dígito.
3. Espere nuevo señal para marcar.
4. Introduzca su código de acceso del teléfono (PAC). Ejemplo: (301) 555-1234-357926819

Llamada interurbana:

1. Esté atento señal para marcar.
2. Incorpore 1, el código de área, y el número de teléfono, porque recoja las llamadas introducen 0, área cifre, y número de teléfono.
3. Espere nuevo señal para marcar.
4. Introduzca su código de acceso del teléfono (PAC). Ejemplo: 1-202-555-1234-357926819

Llamada internacional:

1. Esté atento señal para marcar.
2. Incorpore 011, el código de país, el código de ciudad, y el número de teléfono.
3. Espere nuevo señal para marcar.
4. Introduzca su código de acceso del teléfono (PAC). Ejemplo: 011-35-24-426974-357926819

Con SU, el partido llamado tendrá la capacidad para negar y/o para bloquear llamadas telefónicas más futuras de internos a través de su teléfono casero. Un aviso de la voz los dirigirá con el proceso. Una vez que un número de teléfono es bloqueado por el recipiente previsto vía su teléfono, ese mismo número se puede desbloquear por el recipiente solamente sobre recibo de un pedido escrito el restablecimiento del recipiente previsto al personal de la fondo fiduciaria. Para asegurar la identidad del partido llamado, el pedido el restablecimiento debe incluir una copia de una cuenta de teléfono reciente. El personal de la fondo fiduciaria procesará esta petición expeditivo.

El código de acceso del teléfono (PAC) es un número del nueve-dígito que permite un acceso del interno al SU. Este código será establecido para un interno sobre su

**FPC Cumberland
Admision y Orientacion Manual
Septiembre 2014**

llegada en cualquier instituci3n. Todos los internos deben tratar su n3mero de c3digo como terminantemente confidencial y no compartir3n este n3mero con ningun otro interno. La distribuci3n o la venta de los n3meros de PAC entre los internos dar3 lugar a la acci3n disciplinaria. Para obtener n3mero nuevo o del reemplazo PAC por cualquier raz3n, requerir3n al interno terminar un BP-199 (la petici3n para se retira de fondos del interno) en la cantidad de la carga \$5.00 para ayudar a pagar el coste de establecer el n3mero.

Para que a un interno utilice el sistema del debe del SU, requerir3n al interno comprar cr3ditos del tel3fono a trav3s del sistema de tel3fono. Los internos pueden comprar cr3ditos del tel3fono siempre el sistema de tel3fono es operacional, cada d3a laborable y en cualquier momento durante el fin de semana. El sistema permitir3 dos transferencias por d3a. Los cr3ditos del tel3fono no ser3n deducidos del l3mite mensual del gasto del interno. SUS cr3ditos no ser3n acreditados de nuevo a la cuenta del comisario de los internos a excepci3n del siguiente:

- Internos en la restricci3n del tel3fono por m3s de treinta (30) d3as
- Lance de la instituci3n.
- En casos raros o inusuales como el guarda juzga apropiado.

Todas las llamadas se limitan a 15 minutos, el sistema proporcionan un tono amonestador aproximadamente un minuto antes de que la llamada es disconnected. Sobre la terminaci3n de una llamada telef3nica, no permitir3n a los internos para hacer otra llamada por 15 minutos. Autorizan a componer a 300 minutos por el mes de las llamadas del debe o recogen a los internos solamente llamadas. Revalidation a sus 300 minutos se basa en su fecha del revalidation del comisario.

La oficina de prisiones recoge el abastecedor de la llamada es las comunicaciones de valor a3adido (VAC). El VAC proporciona recoge servicios de la llamada y pagado por adelantado explica a las personas que reciben llamadas de internos. El VAC se puede entrar en contacto con por las personas que reciben llamadas de internos en 1-800-913-6097 (para la distancia dom3stica), y 1-972-367-0070 (para las llamadas internacionales).

Todos los tel3fonos del interno est3n conforme a la supervisi3n y a la grabaci3n. Para arreglar una llamada na controlado del abogado, los internos necesitar3n presentar un Copout (petici3n del interno al miembro de personal) a un miembro de su equipo de la unidad. No prohíben los internos un total de 30 n3meros de tel3fono aprobados en su lista del tel3fono. Esto incluye los n3meros para recoge llamadas. Todos los cambios a usted telefonan la lista se deben terminar en TRULINCS. Una vez que un n3mero de tel3fono se pone en TRULINCS, usted debe poder poner una llamada a ese n3mero en el plazo de 15 minutos. Los tel3fonos ser3n normalmente operacionales durante las horas siguientes:

De lunes a viernes	6:00 a.m al 8:00 a.m. 10:30 a.m. to 12:30 p.m. 3:00 p.m. to 11:30 p.m.
S3bado, domingo, & D3as de fiesta	6:30 a.m. to 11:30 p.m.

**FPC Cumberland
Admision y Orientacion Manual
Septiembre 2014**

** Un teléfono en cada unidad seguirá siendo operacional del 6:00 mañana al 11:30 P.M. **

El uso de un teléfono no debe interferir con horario de la institución, programas, asignaciones del trabajo, o cuentas.

TRULINCS (SISTEMA INFORMÁTICO LIMITADO DEL INTERNO DE LA FONDO FIDUCIARIA)

El sistema informático limitado del interno de la fondo fiduciaria (TRULINCS) es un programa que es conducido actualmente por la oficina de prisiones federal para proveer de internos algunas capacidades limitadas para enviar y para recibir correspondencia electrónica sin tener acceso al Internet. Los terminales de TRULINCS deben ser utilizados para mantener lazos de la familia y de la comunidad dentro de límites legales. Las sanciones disciplinarias se pueden imponer para el abuso de los privilegios de TRULINCS.

Todos los internos tienen acceso a TRULINCS. Para tener acceso al sistema que abrirán una sesión usando su número del registro, al número de PAC, y al número de PIN. Su número de PIN se puede obtener del comisario. Si usted consigue bloqueado fuera de TRULINCS por tres (3) intentos fallidos de incorporar la información incorrecta, usted necesitará presentar una petición del interno al miembro de personal al supervisor de la fondo fiduciaria o al especialista de la fondo fiduciaria de hacer su cuenta abrir.

Todos los internos deben tratar su PAC, PIN, números como terminantemente confidencial y no compartirán este número con ningún otro interno. La distribución o la venta de los números de PAC entre los internos dará lugar a la acción disciplinaria. Para obtener número nuevo o del reemplazo PAC por cualquier razón, requerirán al interno terminar un BP-199 (la petición para se retira de fondos del interno) en la cantidad de la carga \$5.00 para ayudar a pagar el coste de establecer el número.

Le autorizan 100 contactos en TRULINCS (& de 30 email address; 30 números de teléfono). Toda la información de contacto requiere el nombre completo, la dirección, la ciudad, el estado, y el código postal. Los email address necesitan ser incorporados en el TRULINCS exactamente. Especial atención debe ser prestada al deletreo y a la capitalización del email address. Ejemplo: jdoe@anywhere.com no es igual que JDOE@anywhere.com. Los internos incorporan los email address y los números de teléfono en TRULINCS con su información de contacto. Los cambios a su información de contacto pueden ser terminados siempre TRULINCS es operacional.

Nota: Todo el correo que sale de la institución requiere una etiqueta del correo. Las etiquetas de envío se pueden imprimir en la educación. Usted puede imprimir hasta 5 etiquetas por día. Esto es un servicio gratuito.

Para que a un interno utilice la porción del correo electrónico (email) de TRULINCS, requerirán al interno reconocer el acuerdo electrónico del interno para la participación en forma del programa de TRULINCS. Al principio de cada sesión, darán el interno la oportunidad de comprar TRU-Unidades. Ésta es la única

**FPC Cumberland
Admision y Orientacion Manual
Septiembre 2014**

oportunidad durante una sesión de la conexión que las TRU-Unidades pueden ser compradas. Los créditos de TRULINCS no serán deducidos del límite mensual del gasto del interno. Los créditos de TRULINCS no serán acreditados de nuevo a la cuenta del comisario del interno a excepción del siguiente:

- Internos en la restricción de TRULINCS por más de treinta (30) días
- Lance de la institución.
- En casos raros o inusuales como el guarda juzga apropiado.

Retiro del programa de TRULINCS

Con TRULINCS, el partido enviado por correo electrónico tiene la capacidad para negar y/o para bloquear correspondencia adicional de internos a través de su computadora. Una vez que un email address es bloqueado por el recipiente previsto, ese mismo email address se puede desbloquear por el recipiente solamente sobre recibo de un pedido escrito el restablecimiento del recipiente previsto al personal de la fondo fiduciaria. El personal de la fondo fiduciaria procesará esta petición expeditivo. Todas las sesiones de la conexión se limitan a 60 minutos.

Sobre la terminación de una sesión, no permitirán a los internos para abrir una sesión otra vez por otros 15 minutos. Todos los correos electrónicos están conforme a la supervisión. Los terminales de TRULINCS serán normalmente operacionales durante las horas siguientes:

UNIDADES

Lunes a través del & de domingo; Días de fiesta 6:00 a.m. to 11:00 p.m.

COMPUESTO

De lunes a viernes	6:00 a.m. to 12:30 p.m. 3:00 p.m. to Compound closed
Domingo, sábado, & Días de fiesta	6:00 a.m. to Compound closed

El uso de los terminales de TRULINCS no debe interferir con horario de la institución, programas, asignaciones del trabajo, o cuentas.

Limitación del gasto

La limitación de gasto de la oficina será computada en varias épocas a través del mes dependiendo del quinto dígito del número del registro del interno. Lo que sigue es el horario de la validación:

Quinto dígito	Día del mes
0	1 st
1	4 th
2	7 th
3	10 th
4	13 th
5	16 th
6	29 th
7	22 nd
8	25 th
9	28 th

El límite mensual del gasto será resuelto de acuerdo con la declaración de programa 4500.07. El límite del gasto es actualmente \$320.00 por mes. Las estampillas, créditos del teléfono, TRULINCS, tarjetas de la copia, y sobre las medicaciones contrarias no se cargan contra la limitación mensual del gasto. Las órdenes de compra especiales con un coste unitario de \$100.00 o de más deben ser aprobadas en la escritura por el director general.

No más de un SPO se procesa por el mes para cualquier interno. Ordinariamente, SPO son incorporados por el cierre del negocio en el tercer día del trabajo que sigue el recibo por el personal de la fondo fiduciaria.

Limitarán a los internos que son delincuente de FRP a una limitación mensual del gasto de \$25.00.

Información de cuenta

Toda la información de cuenta se puede ver en TRULINCS. Las transacciones de la cuenta se pueden ver en un período de 30 días para los últimos 90 días. La transacción de la cuenta se puede imprimir para un honorario de .15 centavo por la página. Los recibos del comisario se pueden ver o imprimir para los 90 días pasados. Hay también un honorario de .15 centavo por recibo

Importancia determinante de ventas

Aconsejan los compradores que después de que el interno haya dejado la ventana de las ventas, la venta es final. El comisario no puede aceptar vueltas o los intercambios y ellos no pueden conceder reembolsos. Los artículos deben ser examinados a la hora de compra en la ventana de las ventas. Todos los zapatos se compran que serán intentados encendido en la ventana de las ventas para asegurar tamaño apropiado y todos los artículos de la ropa serán comprobados para saber si hay el tamaño apropiado.

Conducta del interno durante horas de las ventas

Se espera que a los internos se conduzcan en una manera ordenada durante horas de las ventas. La falta de mantener conducta de acuerdo con la política de la oficina y de la institución dará lugar a un informe de incidente. Los siguientes son reglas especiales para hacer compras durante horas de las ventas:

No más de 5 internos en las ventas cabildean contemporáneamente.

La lista de compras debe contener el nombre del interno y colocar número.

Ninguna consumición adentro o acerca al comisario.

Ningunón callejeo adentro o acerca al comisario

Ninguna discusión con los trabajadores del personal o del interno del comisario por cualquier razón.

Órdenes de compra especiales

Las órdenes de compra especiales se pueden pedir para los artículos del arte de la manía, los artículos religiosos y ciertas fuentes. El pedido formas especiales se

puede obtener del personal de la reconstrucción, de Chaplin, y de consejero de la unidad. Las órdenes de compra especiales con un coste unitario de \$100.00 o de más deben ser aprobadas en la escritura por el director general.

Depósitos a las cuentas

Todos los fondos que son enviados a los internos en la oficina de custodia de las prisiones se deben enviar a la caja nacional de la cerradura en la dirección siguiente:

Federal Bureau of Prisons
Nombre complete del interno
Numero de registro del interno
Post Office Box 474701
Des Moines, IA. 50947-0001

Notifique por favor a todas las personas que le envíen los fondos que deben enviar todos los fondos a la dirección nacional del correo de la caja de la cerradura arriba y deben adherirse al siguiente para evitar retardos innecesarios en la fijación:

- Imprima el nombre confiado del interno (ningunos apodos o alias) y coloque el número en todos los instrumentos negociables y sobres.
- Imprima legible en el instrumento negociable y el sobre.
- Imprima el remite legible en la esquina superior izquierdo de la mano del sobre para asegurarse de que los fondos se pueden volver en el acontecimiento que los fondos no se pueden fijar a la cuenta del interno.
- Utilice los sobres regular-clasificados (letra o tamaño oficio).

No envíe los fondos directamente a la institución. Estos fondos serán vueltos al remitente.

No envíe las tarjetas de felicitación, las letras, los cuadros, o ninguna otra artículos personal en el sobre. Estos artículos serán destruidos.

No envíe el efectivo, las monedas, o los cheques personales.

No envíe los documentos jurídicos o las formas. Éstos no se pueden remitir al interno.

Los depósitos a las cuentas de fondo de depósito del interno de fuentes exteriores son realizados con el programa de la caja de la cerradura (actividades bancarias centralizadas). Los cheques y otros instrumentos negociables serán recibidos y fijados de acuerdo con la declaración de programa 2000.2, capítulo 10967. Los instrumentos negociables todo domésticos y extranjeros serán colocados en asimiento. Todas las órdenes de dinero no-postales y cheques no gubernamentales procesados a través del Lockbox nacional serán puestos en un asimiento de 15 días. Los instrumentos negociables extranjeros pagaderos en dólares de los E.E.U.U. serán sostenidos 45 días. El tiempo de espera comenzará la caja de la cerradura

**FPC Cumberland
Admision y Orientacion Manual
Septiembre 2014**

del día entra en el instrumento en fondo fiduciaria, la contabilidad y el sistema del comisario (TRUFACS). Los instrumentos negociables con las fechas de validez expiradas no serán aceptados.

Los puntos siguientes no se llevan a cabo y los fondos están inmediatamente disponibles para el interno. Sin embargo, algunos instrumentos negociables pueden requerir un asimiento si se juzgan un riesgo financiero:

- U.S. Órdenes de dinero postal.
- U.S. cheques Gobierno-publicados (federales, estado, condado, municipales).
- Cheques privado contratantes de la facilidad correccional.
- Las órdenes de dinero postal publicaron por Anguila, Antigua y Barbuda, Bahamas, Barbados, Belice, British Virgin Islands, Coronado, Dominica, Grenada, Montserrat, St. Christopher, Nieves, St Lucia, y St. Vincent y Granadinas.
- Órdenes de dinero postal canadienses pagaderas en dólares de los E.E.U.U.

Además de interno del programa de la caja de la cerradura las familias y los amigos pueden también enviar al interno que los fondos a través de Western Union rápido recogen el pago expreso del programa y del gramo del dinero. Todos los fondos enviados vía Western Union rápido recogen y el pago expreso del gramo del dinero será fijado a la cuenta del interno en el plazo de dos a cuatro horas, cuando esos fondos se envían entre el 7:00 mañana y el 9:00 P.M. EST (7 días por semana incluyendo días de fiesta). Fondos recibidos después de que el 9:00 P.M. EST sea fijado por el 9:00 mañana EST la mañana siguiente. Los fondos enviados a un interno a través de Western Union aprisa recogen se pueden enviar vía una de las maneras siguientes:

Western Union aprisa recoge la información:

- 1) En una localización del agente con efectivo: La familia o los amigos del interno debe terminar un rápido azul recoge envía la forma. Para encontrar el agente más cercano pueden llamar (800) 325-6000 o ir a www.westernunion.com.
- 2) Por el teléfono usando una tarjeta de /debit del crédito: La familia o los amigos del interno puede llamar simplemente (800) 634-3422 y presionar la opción 2.
- 3) En línea usando un crédito/una tarjeta de débito: La familia y los amigos del interno pueden ir a www.westernunion.com.
 - 1) Seleccione el pago de Bill
 - 2) Seleccione aprisa recogen

Para cada Western Union aprisa recoja la transacción, la información siguiente debe ser proporcionado:

- 1) **Numero del registro del interno**
- 2) **Nombre confiado interno**
- 3) **Codigo de ciudad: FBOP**
- 4) **Codigo del estado: DC**

Observe por favor que el nombre del interno y el número del registro se deben incorporar correctamente. Si el remitente no proporciona la información correcta, la transacción no puede ser terminada.

El código de ciudad estará siempre: FBOP y el código del estado estarán siempre: D.C.

Cada transacción se acepta o se rechaza actualmente venta. El remitente tiene la única responsabilidad de enviar los fondos al interno correcto. Si un número y/o un nombre incorrectos del registro se utilizan y se aceptan y se fijan a ese interno, los fondos no pueden ser vueltos.

Cualesquiera preguntas o preocupación con respecto a las transferencias de Western Union se deben dirigir a Western Union por el remitente (el público en general). El servicio de atención al cliente de Western Union puede ser alcanzado en (800) 634-3422.

Pago expreso del gramo del dinero:

Todos los fondos enviados vía el pago expreso del gramo del dinero serán fijados a las cuentas del interno en el plazo de dos a cuatro horas, cuando esos fondos se envían entre el 7:00 mañana y el 10:00 P.M. EST (siete días por semana, incluyendo días de fiesta). Fondos recibidos después de que el 9:00 P.M. EST sea fijado por el 9:00 mañana EST la mañana siguiente. Los fondos enviados a un interno con el pago expreso del gramo del dinero estarán sobre una base de efectivo solamente, así que el remitente debe ir a un agente del gramo del dinero a depositar fondos.

En una localización del agente con efectivo: La familia del interno O los amigos deben terminar un pago expreso del gramo del dinero Mantenga la forma. Para encontrar el agente más cercano que pueden llamar 1-800-926-9400 o vaya a www.moneygram.com.

Para cada transacción del gramo del dinero, la información siguiente debe ser proporcionada:

Número del registro del interno
Nombre del interno
Reciba el código: 7932

Observe por favor que el nombre del interno y el número del registro se deben incorporar correctamente, si el remitente no proporciona la información correcta, la transacción no pueden ser terminados. El código de la recepción estará siempre: **7392**

Cada transacción se acepta o se rechaza actualmente venta. El remitente tiene la única responsabilidad de enviar los fondos al interno correcto. Si un número y/o un nombre incorrectos del registro se utilizan y se aceptan y se fijan a ese interno, los fondos no pueden ser vueltos.

El gramo del dinero cargará el público hasta el honorario \$9.95 para las transferencias del efectivo de los E.E.U.U. hasta \$5.000 procesado en las

localizaciones del agente del gramo del dinero. Cualesquiera preguntas o preocupación con respecto a transferencias del gramo del dinero se deben dirigir al gramo del dinero por el remitente (el público en general).

Retiros del fondo del comisario

Todo el BP-199' necesidad de s de ser terminado en TRULINCS. Después de que se ahorre y se imprima el formulario (esto es un servicio gratuito), el impreso necesita ser entregado y ser firmado por usted en presencia de su personal de la unidad. El personal de la unidad entregará la copia dura al departamento de la fondo fiduciaria para procesar. Los encargados de la unidad son los funcionarios aprobados para los retiros hasta \$500.00. Cualquier pedido el retiro que excede de \$500.00 será aprobado por el guarda del asociado (programas). Los retiros para los artículos del educación y libre del tiempo se deben aprobar por el supervisor de la educación.

Si usted necesita anular un BP-199 que no ha sido procesado por el departamento de la fondo fiduciaria usted necesita ir a la sección de los fondos del manejo en su cuenta de TRULINCS y suprimir esa transacción.

Nota: Los pagos a la institución (I.D.Cards, números de PAC, copias, o sanciones de DHO para las restricciones monetarias) deben ser terminados en la forma verde de la burbuja (BP-199) y no deben ser terminados en TRULINCS. Las burbujas en esta forma no necesitan ser completadas. La única información que es necesaria es nombre, número del registro, cantidad del dólar, razón, y firma el impreso en presencia de su personal de la unidad.

ASIGNACIONES DEL TRABAJO

Se espera que a todos los internos mantengan una asignación regular del trabajo. La mayoría de las asignaciones del trabajo son controladas a través del sistema de la paga del funcionamiento que proporciona el pago monetario para el trabajo. La escala salarial actual está como sigue;

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

Falta de pagar multas y otras obligaciones monetarias, siendo sancionado a Cifre 100/200 violación prohibida del acto que implica las drogas/alcohol, o la falta de participar en la educación requerida de la droga o de demostrar progreso hacia metas educativas puede dar lugar a restricciones de la paga. En la mayoría de los casos, el personal de la unidad aprueba cambios de trabajo y ve que los cambios están fijados en la hoja diaria del cambio.

Para pedir una asignación del cambio detalladamente, someta un Cop-out al detalle pedido. Si está aprobado, haga la petición aprobar por el detalle perdidoso y someta el Cop-out firmado al personal de la unidad. Los internos deben quedar

FPC Cumberland
Admision y Orientacion Manual
Septiembre 2014

orientado una asignación del trabajo por 90 días antes de ser reasignado a menos que sean aprobados por el encargado de la unidad.

INDUSTRIAS FEDERALES DE LA PRISIÓN

Las industrias federales de la prisión (FPI) emplean y entrenan a internos con la operación, y de ganancias, de fábricas produciendo los productos de alta calidad y los servicios para el gobierno federal. FPI en FCI Cumberland produce las muestras para las varias agencias de estatal. Los beneficios de FPI financian al otro interno que los programas así como proporcionan el entrenamiento industrial con manos para los internos.

PAGA INDUSTRIAL: FPI proporciona cinco (5) precios por hora estándar, (que están conforme a cambio), como sigue:

GRADO	HORA	DÍA	PAGA MENSUAL ESTIMADA (21 DÍAS)
5	.23	1.73	36.33
4	.46	3.45	72.45
3	.69	5.18	108.78
2	.92	6.90	144.90
1	1.15	8.63	181.23

Para ser promovido sobre el grado 4, los internos deben tener un diploma de High School secundaria verificado o haber obtenido un GED.

Toda la paga de tiempo suplementario se computa sobre una base del paso acelerado. El día laborable normal es 7.5 horas. Para recibir paga de tiempo suplementario usted debe primero tener 7.5 horas en el día que usted trabaja en horas extras. Las nóminas de pago del interno se computan en la oficina de negocio y se remiten al comisario la primera semana del mes que sigue el mes que es pagado. Las preguntas sobre nómina de pago serán resueltas por el capataz del detalle siempre que sea posible. Si le no satisfacen con el Foreman' respuesta de s usted puede someter un Copout al director empresarial.

Todos los internos que trabajan en FPI reciben la paga por 10 días de fiesta por año. Para ser elegible para la paga de día de fiesta, usted debe ser en estado del trabajo de FPI el día del trabajo antes y el día laborable que sigue el día de fiesta.

LONGEVIDAD - los internos que han trabajado en las industrias federales de la prisión por 18 meses serán elegibles recibir \$.10 para cada hora en estado de paga. Los internos que han trabajado FPI por 30 meses serán elegibles recibir \$.15 adicionales para cada hora en estado de paga. Los internos que han trabajado para

**FPC Cumberland
Admision y Orientacion Manual
Septiembre 2014**

FPI por 42 meses serán elegibles recibir \$.30 adicionales por hora en estado de paga.

Los internos que han estado en las posiciones del grado 1 por seis meses o más son elegibles ser considerado para la paga superior que es \$.20 adicionales sobre paga baja. La paga superior se utiliza para recompensar a los internos que regularmente y rutinario haga las contribuciones a las operaciones de FPI que exceden los estándares requeridos de ellos. Tales internos deben asistir a nuevos trabajadores del interno del entrenamiento, demostrar calidades de la dirección y hacer contribuciones a la eficacia de la producción y de las operaciones. La paga superior se limita hasta el 10% de todos los trabajadores del grado 1.

SERVICIO DE ALIMENTO

Los internos en FPC Cumberland son comidas nutritivas y atractivas proporcionadas de acuerdo con el menú nacional. Las porciones del alimento serán racionadas para todos los artículos servidos de la línea de la porción. Todos los artículos no servidos de la línea de la porción pero con tal que en las barras o la ensalada calientes las barras se consideren los artículos no-racionados y uno mismo-se sirvan. los artículos No-racionados serán proporcionados ordinariamente mientras no haya basura del exceso. Una dieta religiosa certificada está disponible sobre la aprobación de los cultos. Los internos pueden hacer su pedido la colocación al programa religioso certificado de la dieta con una petición escrita al capellán.

El único sombrero autorizado en el área de servicio de alimento es vendas musulmanes o de Rastafarian Kufis, del nativo americano o Yarmulkes judíos. Los artículos tales como radios, bolsos del lavadero, libros, placas personales, cubiertos, o tazas no se permiten en el departamento de servicio de alimento. No permiten a los internos para sacar ninguna productos alimenticia fuera del refectorio. Las horas de la comida establecidas en FPC Cumberland son como sigue:

DESAYUNO Lunes-Viernes 6:00 mañana.

ALMUERZO Lunes-Viernes 11:00 mañana.

CENA El diario después de la cuenta del 4:00 P.M. ha despejado

HORA DEL CAFÉ Fines de semana/días de fiesta 7:00 mañana.

BRUNCH 10:45 mañana de los fines de semana/de los días de fiesta.

Todas las comidas del día de fiesta y de la comida campestre serán servidas en un horario según lo señalado por el administrador del servicio de alimento, y reflejadas en el menú de ciclo.

Después de que todas las unidades de alojamiento se hayan llamado para mainline un aviso de la llamada pasada será hecho. Esto provee de internos una oportunidad final de aproximadamente diez minutos al informe para la comida del mainline. Todos los internos deben incorporar servicio de alimento a través de las puertas de entrada lo más cerca posible el lavadero del campo.

**FPC Cumberland
Admision y Orientacion Manual
Septiembre 2014**

Los internos identificados como comiendo más de una vez por comida pueden recibir un informe de incidente y ser cargados un honorario \$2.00.

PROGRAMAS EDUCATIVOS

El departamento de educación en FPC Cumberland ofrece una variedad de programas para todos los niveles de habilidad. Algunas de las actividades que están disponibles incluyen clases de GED, clases del ESL, programas del aprendizaje, clases del AS, clases correccionales de la red de aprendizaje (CLN), clases Parenting, actividades del programa de lectura del libro de la casa de la esperanza, libre del tiempo y servicios de biblioteca. Mientras que las nuevas actividades educativas están disponibles, los aviadores se fijan en las unidades, la educación, y la reconstrucción. Los aviadores contendrán la información sobre cada clase para incluir procedimientos del sign-up. Una biblioteca de ley (biblioteca de ley electrónica) y la biblioteca del ocio se mantienen en el departamento de educación.

Más información sobre el departamento de educación se discute durante el programa de la admisión y de la orientación.

RECONSTRUCCIÓN, OCIO Y PROGRAMAS SOCIALES

Los pasatiempos y los programas recreacionales también son supervisados por el departamento de la reconstrucción. Estos programas ayudan a desarrollar un concepto individual de la salud para los participantes. Los programas incluyen actividades de interior y al aire libre, y la gama de artes individualizados y hacen programas a mano a los deportes de equipo intramuros tales como béisbol con pelota blanda, baloncesto y voleibol. Los programas del conocimiento de la perdida de peso y de la salud de la buen salud son también actividades importantes para los internos y contribuyen a la salud mental, a las buenas relaciones personales y a la reducción de tensión. Además, los internos pueden aprender utilizar su tiempo libre constructivo.

Una variedad de actividades están disponibles en la yarda de la reconstrucción, en el gimnasio, y en el centro del ocio para los internos del off-duty del `. Los acontecimientos especiales, incluyendo unidad o torneos institución-anchos, se llevan a cabo en todo el día de fiesta y fines de semana importantes.

Código de conducta intramuros

El propósito primario de nuestro programa de deportes intramuros es proporcionar haber organizado, una caja fuerte, y una forma agradable de reconstrucción para todos los internos interesados. El énfasis se pone en crear una atmósfera positiva, non-threatening en la cual los jugadores, los coches, los funcionarios, y los espectadores puedan relajar y disfrutar de la interacción social y de las ventajas físicas de la competición atlética.

Como tal, no habrá tolerancia para la conducta unsportsmanlike o para los que no puedan mantener el control de sus acciones y/o emociones mientras que participan en el programa intramuros. La integridad del programa intramuros del departamento de la reconstrucción no será comprometida por los internos que no pueden ajustarse a las reglas generales de deportividad, así como reglas intramuros fijadas.

Aconsejan todos los participantes que las violaciones de reglas intramuros, en muchos casos, constituyen una violación de la política de la oficina y pueden dar lugar a acciones disciplinarias sobre y más allá de éstos indicados en las reglas y las regulaciones intramuros siguientes.

Reglas de conducta

1. Suspenden a cualquier jugador o coche expulsado de un juego de toda la competición intramuros para un mínimo de dos juegos y de hasta dos meses. Esto dependerá de la severidad de la infracción. Expulsarán a un jugador con dos fouls técnicos (baloncesto) o una tarjeta roja (fútbol) del juego y de la suspensión del juego del mínimo 2 publicados. Un participante suspendió a partir de una liga no puede jugar en otra liga (baloncesto, voleibol, fútbol, y béisbol con pelota blanda) mientras que bajo suspensión. Una violación de esta regla dará lugar a la suspensión del programa intramuros por un período mínimo de 1 año.
2. Los participantes tratarán el personal y a funcionarios con respecto siempre. La lengua abusiva y los gestos o el comportamiento que amenazan no serán tolerados. Las violaciones darán lugar a una expulsión inmediata del juego y a un mínimo de 2 meses de suspensión. Tales incidentes pueden implicar la acción disciplinaria adicional según lo determinado por Recreation Staff, servicios correccionales, equipo de la unidad, o el oficial de audiencia disciplinaria (DHO).
3. Cualquier jugador o coche colocó en la suspensión una segunda vez, de cualquier deporte intramuros, en el plazo de 6 meses a partir de la fecha de la elegibilidad de la suspensión anterior, será suspendido de toda la participación intramuros por un período mínimo de 1 año. Esto incluye fútbol, baloncesto, voleibol, béisbol con pelota blanda, temporada, juegos de práctica, torneos especiales, el etc.
4. Si cualquier característica de la reconstrucción (jerseys, silbidos, guantes, bolas, etc.) se confisca de la persona o de la característica de un interno, que suspenderán de todos los deportes intramuros para un mínimo de 6 meses, y estará al interno conforme a recibir un informe de incidente para la posesión del contrabando.
5. Cualquier acción coactiva (amenazas, sobornos, etc.) hecha a cualquier funcionario antes, durante, o después de un juego por cualquier jugador o coche puede dar lugar a la suspensión de todos los deportes intramuros por un período mínimo de 1 año.
6. Los funcionarios que amenazan a jugadores o a los coches están conforme a las mismas acciones disciplinarias que jugadores.

7. Los coches son responsables de la conducta de su equipo mientras que participan en la liga. El coche puede ser expulsado del juego si él no puede controlar el comportamiento de sus jugadores. Los coches expulsados estarán conforme a la misma pena que jugadores.

8. Cualquier jugador implicado en cualquier tipo de altercado físico está conforme a la acción disciplinaria y a la suspensión de todas las actividades intramuros para un mínimo de 1 año.

9. Suspenden para un mínimo de 2 juegos y serán detenidos a los participantes que lanzan o golpean los baloncestos con el pie, beísbolos con pelota blanda, balones de fútbol, o voleiboles, contra las paredes, los techos, el etc. financieramente responsables de cualquier daño a los bienes y/o el equipo.

10. Para ser considerado para la participación en un juego del equipo universitario un interno debe tener conducta clara para un mínimo de un año.

11. La participación sin la firma del código de conducta puede dar lugar suspensiones a dos de un juego y pérdidas mínimas de todos los juegos jugados antes de la firma.

PROGRAMAS Y ACTIVIDADES PSICOLOGICOS

Hay muchas alternativas para los internos que tienen problemas personales y desean de corregirlos. Estas opciones incluyen el narcótico y a alcohólicos los programas anónimos, de la salud y otros grupos voluntarios (es decir gerencia de la cólera). La participación del interno en estas actividades será animada sobre el gravamen de personal de las necesidades del interno, pero la participación en tales actividades es voluntaria. Sin embargo, cuando son recomendados por el equipo de la unidad de los internos, lo animan fuertemente a participar. El personal en cada unidad está disponible para las sesiones de asesoramiento informales y el grupo formal que aconsejan actividades.

Los internos que fueron condenados o hicieron el lanzamiento revocar después del septiembre de 1991, y cumplen uno de los criterios siguientes se requieren para participar en general abusan de asesoramiento (el programa educativo de la droga):

- Tenga una recomendación judicial para el tratamiento institucional de la droga
- Uso de la droga o del alcohol contribuido a la comisión de la ofensa instantánea
- El uso de la droga o del alcohol era una de las razones de una violación del lanzamiento supervisado, de la libertad condicional, o de la colocación de centro de las correcciones de la comunidad
- Otros internos interesados pueden entrar en contacto con al consejero de la tenencia ilícita de drogas de Copout para expresar su deseo de participar en el programa.

El tratamiento residencial de la tenencia ilícita de drogas está disponible para cualquier interno que califique para la admisión basada en la documentación de una historia del abuso de sustancia severo. FPC Cumberland tiene un programa de tratamiento residencial de la tenencia ilícita de drogas que se base en la unidad de programa. Éste es un programa de tratamiento de nueve meses intensivo que también incluye un componente de las correcciones de la comunidad de hasta seis meses del tratamiento basado comunidad. Los delincuentes no violentos son también elegibles para una reducción de la oración de hasta un año sobre la terminación acertada de este programa. Los internos que no son elegibles para la colocación en una casa intermedia no son también elegibles para la participación residencial del programa. La presencia de detainers y hasta que finalicen cargas imposibilita generalmente a un interno de participar en el tratamiento residencial. Tales ediciones se deben resolver por el interno antes del uso para el programa. El tratamiento no residencial de la tenencia ilícita de drogas está también disponible para los internos en FPC Cumberland. Este programa se diseña para los internos que desean recibir el tratamiento para los problemas del abuso de sustancia, pero quién no califique para el tratamiento residencial de la droga, suficiente tiempo de la carencia que queda orientado su oración para la participación en el tratamiento residencial de la droga o que tiene demasiado tiempo el quedar orientado su oración para la participación en el tratamiento residencial de la droga. Un incentivo financiero de \$30 se concede a cada participante sobre la terminación de este programa. Además, AA/NA se ofrece sobre una base dos veces semanal en la capilla. Esto es un programa interno-facilitado patrocinado por Psychology Services. Un interno puede alistarse en cualquier programa de servicio de la psicología incluyendo servicios del tratamiento de la droga sometiendo al cop-out a la psicología. El cop-out se puede tratar simplemente a la "psicología" y el personal la dirigirá al miembro de personal apropiado.

SERVICIOS PSICOLOGICOS

El departamento de servicios de la psicología en FPC Cumberland está disponible para la población lunes del interno a viernes del 7:30 mañana para el 3:30 P.M. sobre una base de la cita solamente. Las citas por preocupaciones rutinarias pueden ser concertadas sometiendo un Copout a los servicios de la psicología o hablando directamente con un miembro de personal del departamento. Los internos que experimentan una situación de emergencia para incluir la depresión seria o pensamientos suicidas deben divulgar esto al miembro de personal más cercano. Bajo estas circunstancias, al personal de Psychology ven a los internos generalmente inmediatamente. Un psicólogo sobre pedido está disponible después de horas ocuparse de las situaciones de emergencia que pueden presentarse el tardes o fines de semana.

A los psicólogos para la presencia de una enfermedad mental defienden a los internos sobre llegada. Internos identificados como necesitando servicios durante el encarcelamiento se ven sobre por lo menos una base mensual. Generalmente, esto incluye a los internos que toman actualmente medicaciones psiquiátricas, el interno con hospitalizaciones psiquiátricas del pasado y a internos con historias del comportamiento suicida. El personal de servicios de la psicología también funciona de cerca con un psiquiatra asesor y los servicios médicos proveen de personal para proporcionar el tratamiento a los internos que requieren la supervisión y la gerencia de condiciones psicológicas.

Los varios servicios proporcionados incluyen el asesoramiento individual, intervención de crisis, tratamiento de la droga y del alcohol y los programas especiales del grupo. Encolerice a la gerencia, impacto de la víctima aconsejando al grupo, y ofrecen la gerencia de tensión a través del año.

Prevención del Suicidio

El encarcelamiento puede ser una experiencia difícil. A veces, se puede sentir desanimados, frustrados e impotentes. No es raro que las personas experimentan la depresión, mientras que en la cárcel o prisión, sobre todo si son recién encarcelados, cumpliendo una larga condena, experimentando problemas familiares, dificultades para llevarse bien con otros reclusos, o recibir una mala noticia. Con el tiempo, la mayoría de los internos se adaptan correctamente a la cárcel y encontrar maneras de utilizar su tiempo de manera productiva y significativa. Sin embargo, algunos internos siguen luchando con la presión de la encarcelación y sentirse abrumado por un sentimiento de desesperanza. Si usted se siente una sensación de desesperanza o de comenzar a pensar en el suicidio, hablar con un miembro del personal. La ayuda está disponible y activamente buscando ayuda es un signo de la fuerza y la determinación para prevalecer. Si usted siente que está en peligro inminente de hacerse daño a sí mismo o a otra persona, usted debe un miembro del personal inmediatamente. Contactar

Además, si sospecha que otro recluso está contemplando el suicidio, por favor notifique a un miembro del personal. El personal no siempre ven todo lo que los reclusos vean. Y, la mayoría de las personas suicidas muestran algunas señales de advertencia de sus intenciones. POR FAVOR alertar a un miembro del personal de inmediato si sospecha que otro recluso está considerando el suicidio. La manera más efectiva de prevenir que otra persona tome su vida es reconocer los factores que ponen a las personas en riesgo de las señales de advertencia de suicidio toma en serio y saben cómo responder. Las señales de advertencia de suicidio pueden incluir:

- amenazar con lastimar o matarse o hablando sobre el deseo de herir o matar a uno mismo
- sentimiento de desesperanza
- sensación de rabia o la ira no controlada o en busca de venganza
- incremento en el uso de alcohol o drogas
- alejarse de los amigos, familia, socios
- experimentar cambios de humor dramáticos
- sentirse ansioso o agitado, no poder dormir, o dormir todo el tiempo

- ver ninguna razón para vivir o tener ningún sentido de propósito

Si su amigo, compañero de celda, compañero de trabajo, o asociado está exhibiendo estos síntomas, comienza por decirle a la persona que usted está preocupado y dar lo / sus ejemplos de lo que se ve que se preocupa por ti. Escucha y anima a la persona a buscar ayuda. Si ellos no se atreven, ofrecen a ir con ellos para hablar con un miembro del personal. Si no se tiene la certeza de que van a buscar ayuda, notificar a un miembro del personal a ti mismo. Buscando ayuda para una persona en peligro no es "delación", está mostrando su preocupación por el bienestar de otro ser humano. Si usted reporta sus inquietudes al personal, usted puede estar tranquilo sabiendo que hiciste todo lo que podéis para ayudar al individuo.

Intervención y Prevención del Comportamiento de Abuso Sexual Perspectiva General para Infractores

Tiene el derecho de estar a salvo de un Comportamiento de Abuso Sexual

La Agencia Federal de Prisiones tiene una política de tolerancia cero ante el abuso sexual y el acoso sexual. Mientras se encuentra en prisión, **nadie tiene derecho a presionarlo para que participe de actos sexuales.**

Usted no tiene por qué tolerar comportamientos de abuso sexual o presión alguna para soportar conductas sexuales indeseadas de otro preso o empleado. Usted tiene el derecho a estar a salvo de los comportamientos de abuso sexual, sin importar su edad, tamaño, raza, etnia, género u orientación sexual.

¿Qué puede hacer para prevenir el comportamiento de abuso sexual?

Aquí encontrará algunos consejos para protegerse y proteger a los demás del comportamiento de abuso sexual:

- .Manéjese con confianza en todo momento. No permita que sus emociones (miedo/ ansiedad) se manifiesten de manera obvia a terceros.
- .No acepte regalos ni favores de otras personas. La mayoría de los regalos o favores le generan un compromiso con la persona que se los da.
- .No acepte la oferta de otro preso para ser su protector.
- .Busque alguno de los empleados con el que se sienta cómodo para conversar acerca de sus temores y preocupaciones.
- .¡Esté alerta! No utilice sustancias introducidas como contrabando, como drogas o alcohol. Pueden debilitar su capacidad de permanecer alerta y de tomar buenas decisiones.
- .Sea directo y firme si los demás le piden que haga algo que usted no desea. No dé mensajes confusos a los demás presos acerca de sus deseos respecto de su actividad sexual.
- .Permanezca en áreas bien iluminadas de la institución.
- .Elija con quién relacionarse de manera inteligente. Busque gente que realice actividades positivas, como programas educativos, grupos de tratamiento psicológico o servicios religiosos. Únase a esas actividades.
- .Confíe en sus instintos. Si percibe que una situación puede ser peligrosa, probablemente lo sea. Si teme por su seguridad, informe acerca de sus preocupaciones al personal.

¿Qué puede hacer si tiene miedo o se siente amenazado?

Si tiene miedo o se siente amenazado o presionado para involucrarse en actividades sexuales, debería conversar acerca de estas preocupaciones con un empleado. Dado que puede ser un tema difícil de abordar, algunos

miembros del personal, como los psicólogos, están especialmente capacitados para ayudarlo a lidiar con problemas en esta área.

Si siente que la amenaza es inminente, acérquese a cualquier empleado y solicite su ayuda. Es parte de su trabajo mantenerlo seguro. Si el que lo amenaza es un empleado, informe sus preocupaciones inmediatamente a otro miembro del personal de su confianza o siga los procedimientos para realizar un informe confidencial.

¿Qué puede hacer si es víctima de una agresión sexual?

Si usted se convierte en víctima de un comportamiento de abuso sexual, **debe informarlo inmediatamente al personal**, el cual lo protegerá del atacante. No es necesario que brinde los nombres de los presos o miembros del personal que lo atacan para poder recibir ayuda, pero la información específica puede facilitar la respuesta del personal. Seguirá estando protegido de su agresor, lo identifique o no (y más allá de que haya aceptado testificar en contra de esa persona o no).

Luego de informar sobre cualquier agresión sexual, se lo enviará inmediatamente a un examen médico y una evaluación clínica. Si bien usted puede querer lavarse luego de la agresión, **es importante que vea al personal médico**.

ANTES de bañarse, lavarse, beber, comer, cambiarse de ropa o utilizar el baño. El personal médico examinará sus lesiones, las cuales pueden ser evidentes o no para usted. También pueden revisarlo en búsqueda de enfermedades de transmisión sexual, embarazo, si aplica, y buscar cualquier evidencia física de la agresión. Las personas que abusan o agreden sexualmente a presos pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias o juzgadas solamente si se reporta el abuso. **Sin importar si su atacante es un preso o un empleado, es importante entender que usted nunca será sancionado o juzgado por haber sido víctima de una agresión sexual.**

¿Cómo puede denunciar un comportamiento de abuso sexual?

Es importante que **le comunique a un empleado si ha sido agredido sexualmente**. Es igualmente importante que informe al personal si ha presenciado algún caso de comportamiento de abuso sexual. Puede informar al Gerente de Casos, al Capellán, a los Psicólogos, a Supervisión de Investigación Especial (SIS), al Alcaide o a cualquier otro empleado en quien usted confíe. Los empleados de la BOP han sido instruidos para mantener la información denunciada de manera confidencial y hablar sobre ella solo con los oficiales correspondientes, solamente en función de la necesidad de obtener información, teniendo en cuenta el bienestar del preso víctima y para la aplicación de la ley a los fines de la investigación correspondiente. Existen otros medios para denunciar un comportamiento de abuso sexual de manera confidencial, si no se siente cómodo hablando con el personal.

- **Escriba directamente al Alcaide, al Director Regional o al Director.** Puede enviarle al Alcaide un Formulario de Solicitud del Preso al Personal ("Cop-out") o una carta informándole acerca del comportamiento de abuso sexual. También puede enviarle una carta al Director Regional o al Director de la Agencia de Prisiones. Para asegurarse de que se efectúe de manera confidencial, utilice los procedimientos para el envío de correo especial.
- **Presentación de una Reparación Administrativa.** Puede presentar una Solicitud para Reparación Administrativa (BP-9). Si decide que su

queja es demasiado sensible para presentársela al Alcaide, tendrá la oportunidad de solicitar reparación administrativa directamente al Director Regional (BP-10). Puede solicitar los formularios a su consejero o a algún otro empleado de la unidad.

Puede escribir a la Oficina del Inspector General (Office of the Inspector General, OIG), la cual investiga denuncias acerca de la mala conducta del personal. El OIG es parte del Departamento de Justicia y no de la Agencia de Prisiones. La dirección es la siguiente:

**Office of the Inspector General
Oficina del Inspector General)
U.S. Department of Justice
(Departamento de Justicia de EE. UU.)
Investigations Division
950 Pennsylvania Avenue, N.W.
Room 4706
Washington, D.C. 20530**

Correo electrónico de la OIG. Puede enviar un correo electrónico directamente a OIG mediante un clic en la pestaña de Solicitud al Personal TRULINCS, donde debe seleccionar el buzón de correo del departamento titulado "Informe de Abuso Sexual DOJ". Este método para realizar informes es procesado por la OIG durante horas hábiles normales, de lunes a viernes. No se trata de una línea disponible las 24 horas. Para asistencia inmediata, por favor, contacte personal de la institución.

Nota: Estos correos electrónicos:

- Son ilocalizables en la institución local.
- Son reenviados directamente a la OIG.
- No se guardarán en su carpeta de correos electrónicos "Enviados".
- No permiten una respuesta de la OIG.
- Si usted desea permanecer anónimo a la BOP, debe solicitarlo en su correo electrónico a la OIG.

Denuncias de terceras partes. Cualquier persona puede denunciar en su representación el abuso que usted ha sufrido mediante el acceso al sitio web público de la BOP, específicamente:

http://www.bop.gov/inmate_programs/sa_prevention_reporting.jsp.

Comprensión del proceso de investigación

Una vez que se haya denunciado el comportamiento de abuso sexual, la BOP o cualquier otra agencia relevante de aplicación de la ley llevará adelante la investigación. La finalidad de la investigación es determinar la naturaleza y el alcance del comportamiento abusivo. Es probable que se le solicite una declaración durante la investigación. Si se hace lugar a las acusaciones penales, es probable que deba testificar durante el juicio penal.

Servicios de Orientación para Víctimas de Comportamiento de Abuso Sexual

La mayoría de las personas necesitan ayuda para recuperarse de los efectos emocionales provocados por comportamientos de abuso sexual. Si usted es víctima de un comportamiento de abuso sexual, ya sea recientemente o en el pasado, puede buscar orientación o consejos de un psicólogo o capellán. Tiene de la posibilidad de contar con asesoramiento en caso de crisis, asistencia para desarrollar habilidades para enfrentar esa situación,

asistencia de prevención del suicidio, asistencia sobre salud mental y asesoramiento religioso.

Contáctese con su Centro de Crisis por Violación (Rape Crisis Center, RCC) local: su institución quizás cuente con un Memo de Comprensión (Memo of Understanding, MOU) con un RCC local. De ser así, Servicios Psicológicos puede brindarle la información de contacto. Si no existiese un MOU, puede buscar atención por parte de Servicios Psicológicos.

Programa de manejo de presos atacantes

Toda persona que abuse, agrede o acose sexualmente a otras durante su confinamiento bajo la custodia de la BOP sufrirá medidas disciplinarias y será juzgada en toda la extensión de la ley. Si usted es un preso agresor, será remitido a Servicios Correccionales para su vigilancia. Será remitido a Servicios Psicológicos para evaluar el riesgo y el tratamiento y manejo requeridos. El cumplimiento o negación a cumplir con el tratamiento será documentado y podrá afectar las decisiones respecto de las condiciones de su confinamiento y liberación. Si siente que necesita ayuda para poder mantenerse alejado del comportamiento de abuso sexual, podrá acceder a Servicios Psicológicos.

Definiciones de las políticas

Actos Prohibidos: Los presos que se involucran en conductas sexuales inadecuadas pueden ser acusados de realizar los siguientes Actos Prohibidos, según la Política Disciplinaria para Presos.

Código 114/(A): Ataque sexual por la fuerza

Código 205/(A): Involucrarse en un acto sexual

Código 206/(A): Realizar una propuesta sexual

Código 221/(A): Estar en un área desautorizada con un miembro del sexo opuesto

Código 229/(A): Agresión sexual sin uso de la fuerza

Código 300/(A): Exposición indecente

Código 404/(A): Utilizar lenguaje ofensivo u obsceno

Mala conducta de los empleados: Las Normas de Conducta de los Empleados prohíben que los empleados utilicen o permitan la utilización de lenguaje sexual, profano o abusivo, la realización de gestos de esa misma naturaleza y la vigilancia visual inapropiada de los presos. También está prohibido influenciar, comprometer o amenazar la seguridad, custodia, privacidad, estadía, privilegios, detalles del trabajo o el estado del programa de cualquiera de los presos a cambio de obtener favores sexuales.

¿Qué constituye un Comportamiento de Abuso Sexual? Según la legislación federal (Ley de Eliminación de Violaciones en Prisión del año 2003), lo siguiente constituye comportamiento de abuso sexual:

Violación: El acceso carnal, sodomía oral o agresión sexual con un objeto o el manoseo sexual de una persona por la **FUERZA** o contra la voluntad de esa persona;

El acceso carnal, sodomía oral o agresión sexual con un objeto o el manoseo sexual de una persona sin ejercer fuerza ni contra la voluntad de esa persona, en los casos en que la víctima **no sea capaz de dar su consentimiento** debido a su juventud o su incapacidad física o mental temporal o permanente;

El acceso carnal, sodomía oral, o agresión sexual con un objeto o el manoseo sexual de una persona mediante la **explotación del miedo o la amenaza** de ejercer violencia física o de provocar lesiones físicas.

Acceso carnal: contacto entre el pene y la vulva, o el pene y el ano, incluyendo cualquier tipo de penetración, independientemente de su intensidad.

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

Agresión sexual con un objeto: uso de una mano, dedo, objeto u otro instrumento para penetrar, independientemente de la intensidad de la penetración, la apertura genital o anal del cuerpo de otra persona (**NOTA:** Esta disposición NO se aplica al personal de custodia o médico que debe tomar muestras o realizar un tratamiento médico legítimo, ni tampoco al equipo médico que deba realizar requisas en cavidades corporales para mantener la seguridad dentro de la prisión).

Manoseo sexual: tocar las partes corporales íntimas de otra persona (incluidos sus genitales, ano, ingle, busto, parte interior del muslo o nalgas) con el fin de obtener una gratificación sexual.

Acoso sexual: acercamientos de tipo sexual reiterados y no deseados, solicitud de favores sexuales o comentarios verbales, gestos, o acciones de naturaleza sexual despectiva u ofensiva por parte de un preso/detenido/residente a otro; o comentarios verbales reiterados o gestos de naturaleza sexual a un preso/detenido/residente por parte de un miembro del personal/contratista/voluntario, incluidas referencias degradantes sobre género, sexualmente sugestivas, o comentarios despectivos sobre el cuerpo o la vestimenta, o lenguaje o gestos obscenos.

Mala conducta sexual (únicamente por parte del personal): uso de lenguaje sexual indecente, gestos o vigilancia visual orientada al sexo para obtener una gratificación sexual.

Un incidente es considerado **abuso o agresión de preso a preso** cuando cualquier comportamiento de abuso sexual ocurre entre dos o más presos. Un incidente es considerado **abuso o agresión de personal a preso** cuando cualquier comportamiento de abuso sexual es iniciado por un miembro del personal hacia uno o más presos. También se considera abuso o agresión de personal a preso si un miembro del personal realiza actos o contactos sexuales consentidos, que fueron iniciados por un preso.

NOTA: Los actos o contactos sexuales entre dos o más presos, aun cuando no se presente ninguna objeción, están siempre prohibidos y pueden ser ilícitos. Los actos o contactos sexuales entre un preso y un empleado, aun cuando ninguna parte presente objeción, están siempre prohibidos y son ilegales. Los presos que hayan sido atacados sexualmente por otro preso o empleado no serán juzgados o sancionados por haber informado del ataque. Sin embargo, los presos serán sancionados si se descubre que presentaron una denuncia falsa.

**** Por favor, tenga presente que tanto el personal masculino como el femenino trabaja y visita de manera rutinaria áreas de alojamiento de presos. ****

Oficinas de contacto

**FPC Cumberland
Admision y Orientacion Manual
Septiembre 2014**

U.S. Department of Justice (Departamento de Justicia de EE. UU.)
Office of the Inspector General (Oficina del Inspector General)
950 Pennsylvania Avenue NW Suite 4706
Washington, D.C. 20530-0001

Federal Bureau of Prisons (Agencia Federal de Prisiones)
Central Office (Oficina Central)
Coordinador Nacional del PREA
320 First Street, NW, Habitación 554
Washington, D.C. 20534

Federal Bureau of Prisons (Agencia Federal de Prisiones)
Mid-Atlantic Regional Office (Oficina Regional del Atlántico Medio)
Coordinador Regional del PREA
302 Sentinel Drive, Suite 200
Annapolis Junction, MD 20701

Federal Bureau of Prisons (Agencia Federal de Prisiones)
North Central Regional Office (Oficina Regional Centro Norte)
Coordinador Regional del PREA
Gateway Complex Tower II, 8th Floor
400 State Avenue
Kansas City, KS 66101-2492

Federal Bureau of Prisons (Agencia Federal de Prisiones)
Northeast Regional Office (Oficina Regional Noreste)
Coordinador Regional del PREA
U.S. Customs House, 7th Floor
2nd and Chestnut Streets
Philadelphia, Pennsylvania 19106

Federal Bureau of Prisons (Agencia Federal de Prisiones)
South Central Regional Office (Oficina Regional Centro Sur)
Coordinador Regional del PREA
U.S. Armed Forces Reserve Complex
344 Marine Forces Drive
Grand Prairie, Texas 75051

Federal Bureau of Prisons (Agencia Federal de Prisiones)
Southeast Regional Office (Oficina Regional Sureste)
Coordinador Regional del PREA
3800 North Camp Creek Parkway, SW
Building 2000
Atlanta, GA 30331-5099

Federal Bureau of Prisons (Agencia Federal de Prisiones)
Western Regional Office (Oficina Regional Oeste)
Coordinador Regional del PREA
7338 Shoreline Drive
Stockton, CA 95219

Denuncias de terceras partes (fuera de la institución):
http://www.bop.gov/inmate_programs/sa_prevention_reporting.jsp

VIAJES ESCOLTADOS DE LA CABECERA VISITS/FUNERAL

Las visitas de la cabecera y los viajes fúnebres se pueden autorizar por el guarda para un interno cuando un miembro de familia inmediata es

seriamente enfermo, en el estado crítico o han desaparecido. Dependiendo del inmate' la clasificación de la custodia de s, uno o dos miembros de personal escoltará al interno. Todos los costos serán llevados por el interno, a excepción de las primeras ocho horas de cada día que el empleado es de servicio. Hay ocasiones cuando un viaje escoltado no es aprobado, incluso cuando se han cumplido todas las condiciones política-requeridas. Esto se puede basar en una determinación que el peligro percibido a la oficina de personal de las prisiones durante la visita propuesta sea demasiado grande, o los problemas de seguridad sobre el interno compensan la necesidad del viaje de la emergencia.

Permisos De Salida

Un permiso es una ausencia autorizada de una institución por un preso que no está bajo la escolta de un miembro del personal, un mariscal de EE.UU., otro agente federal o estatal. Permisos de salida son un privilegio, no un derecho, y sólo se conceden cuando sea claramente de interés público y para la consecución de un objetivo legítimo correccional. Un recluso que cumple con los requisitos de elegibilidad podrá presentar una solicitud de Crisis Furlough a su consejero para su aprobación. Un preso que cumple con el requisito de elegibilidad para un Permiso Social podrá presentar una solicitud a su consejero al menos dos (2) semanas antes de la revisión del programa establecida. Fecha solicitada para el permiso inicial debe ser de un mínimo de 60 días en el futuro.

SISTEMA DE VIGILANCIA CENTRAL DEL INTERNO

El sistema de vigilancia central del interno (CIMS) es un método para que la oficina central y las oficinas regionales supervisen y controlen la transferencia, el lanzamiento temporal, y la participación en actividades de comunidad de los internos que plantean consideraciones especiales de la gerencia. La designación como caso de CIMS, de por sí, no evita que un interno participe en actividades de comunidad. Todos los internos que se señalan como casos de CIMS serán así que notificado por su encargado del caso.

TRANSFERENCIAS DEL TRATADO PARA LOS INTERNOS DE NON-U.S.

Los internos que no son ciudadanos de los E.E.U.U. pueden ser elegibles para una transferencia a su país de origen servir el resto de su oración en una prisión allí. Esto es solamente posible para los internos cuyo país tiene un tratado formal del intercambio del preso con los Estados Unidos. El equipo de la unidad es la fuente de información sobre estas transferencias, y puede decir a un interno si su país de origen ha firmado esta clase de acuerdo con los Estados Unidos.

TENGA ACCESO A LOS REPRESENTANTES DIPLOMÁTICOS

Si usted es un nacional extranjero y desea corresponder con su representante diplomático, entre en contacto con a un miembro de su equipo

de la unidad y proveerán de usted la dirección y/o el número de teléfono para facilitar el contacto con su país de la ciudadanía.

UNIONES

Si un interno desea estar casado mientras que incarcerated, el guarda puede autorizarlo a hacer tan bajo ciertas condiciones. Todos los costos de la unión serán pagados por el interno. Los fondos del gobierno no se pueden utilizar para los costos de la unión.

Si un interno pide el permiso para casarse él de:

- Tenga una letra del esposo previsto a quien verifica su intención esté casado.
- Demuestre la elegibilidad legal para casarse.

Los capellanes están disponibles discutir con el interno y el fiancé la aplicación la unión mientras que incarcerated.

PROGRAMAS RELIGIOSOS

FPC Cumberland ofrece una amplia gama de programas religiosos a los internos. Los capellanes del personal así como los representantes del contrato y del voluntario de otras fes están disponibles asistir a internos. Las dietas religiosas especiales, las observancias del día de fiesta, y otras actividades de la adoración se coordinan a través de la oficina del capellán. La información sobre estos programas está disponible en el programa de la orientación, y de los capellanes.

BARBER SHOP

Cortes de pelo y servicios de cuidado del cabello están autorizados sólo en la peluquería. El horario de atención se publican.

PROGRAMA FINANCIERO DE LA RESPONSABILIDAD DEL INTERNO

Trabajando de cerca con la oficina administrativa de las cortes y del Ministerio de Justicia, la oficina administra un programa de pago sistemático para los honorarios corte-impuestos y los costes. Requieren a todos los internos señalados desarrollar un plan financiero para cumplir sus requisitos financieros. Estas obligaciones pueden incluir;

- Los gravámenes especiales impusieron debajo de 18 USC 3013
- La corte pidió la restitución • Multas y costes de corte
- Juicios a favor de los Estados Unidos
- Otras deudas debieron el gobierno federal y otras obligaciones financieras corte-pedidas de incluir el manutención del menor, alimentos y otros juicios

El personal Institution asistirá al planeamiento, sin embargo, el interno es responsable de hacer todos los pagos requeridos, o de ganancias dentro

de la institución, y/o de recursos exteriores. El interno debe proporcionar la documentación de la conformidad y del pago. Si un interno rechaza cumplir sus requisitos, el interno no puede trabajar para Unicor ni recibir paga del funcionamiento sobre el nivel de paga del mantenimiento (un máximo de \$5.25/month). Además, un interno en estado de la basura puede estar conforme a la participación limitada en programas basados comunidad, no será considerado para la transferencia, será colocado en la menos cubierta deseable y tendrá un límite del gasto de \$25.00 por mes en el comisario. el estado

The de cualquier plan financiero será incluido en todos los informes sobre la marcha de los trabajos, y considerado por el personal al determinar el nivel de la seguridad/de la custodia, asignaciones del trabajo, la elegibilidad para las actividades de comunidad y cambios institucionales del programa.

You se puede identificar para la consideración de la prioridad para el empleo de UNICOR si usted tiene una obligación financiera pedida corte grande. El pago mínimo para los internos asignados a Unicor será \$25.00 por el cuarto para los grados 1, 2, 3 del grado 5. y 4 pagarán un mínimo de el 50% de sus ganancias hacia su obligación financiera.

EL VISITAR

Se anima a Inmates que tengan visitas para mantener lazos de la familia y de la comunidad. Las horas que visitan se proporcionan a los internos así que pueden aconsejar a sus visitantes anticipados. Las horas que visitan para los internos de la población en general son el 4:30 P.M. al 8:30 P.M., el lunes y viernes, y del 8:30 mañana al 3:00 P.M. en fines de semana y todos los días de fiesta federales. Las horas que visitan para los internos especiales de la unidad de alojamiento son iguales a menos que terminen en el 8:00 P.M. el viernes, y el 2:30 P.M. el fines de semana y días de fiesta. Las horas que visitan para los internos Transporte-Seg son el 4:30 P.M. al 8:30 P.M. el lunes. Se permitirá a cada interno no más de seises weekend y los días que visitan del día de fiesta por mes. No hay limitaciones en visitas del día laborable y del no-día de fiesta. Los días que visitan inusitados del fin de semana y del día de fiesta a partir de un mes no se pueden transportar al mes siguiente. Cualquier visita, sin importar la longitud, constituirá un día de visitar. los internos

FPC que piden la aprobación de los miembros de familia inmediata, necesidad, sobre llegada presentan una lista de visitantes pedidos a su equipo de la unidad. Normalmente, pondrán a los miembros de familia inmediata son en la lista que visita aprobada si los identifican correctamente en el informe de la investigación de la Pre-Oración (PSI), o el otro documento confiable por un periodo. Cuando está juzgado apropiado el interno puede ser requerido para enviar un BP-629, forma de la información del visitante al miembro de familia inmediata; una investigación del fondo puede ser requerida antes permanentemente de aprobar a un miembro de familia inmediata. Tratarán a un esposo de la ley común generalmente como miembro de familia inmediata si la relación de la ley común se ha establecido previamente en un estado que reconoce tal estado. Solamente se permitirá a los miembros de familia inmediata en la

**FPC Cumberland
Admision y Orientacion Manual
Septiembre 2014**

lista que visita de dos internos en el FCI o FPC. la investigación del fondo

A se requiere antes de aprobar a cualquier visitante no-inmediato de la familia para una visita en el FPC. Detendrán al interno responsable de tener un BP-629, forma de la información del visitante enviada al visitante propuesto. al equipo de la unidad de los individuos notificará al interno

The que se aprueban para visitar.

At cualquier hora dada, internos se autorizan para tener un total de tres adultos y tres niños de su lista que visita aprobada visitarlos. Cualquier pedido visitantes/cambios adicionales en este procedimiento se debe hacer al consejero para la aprobación del capitán por lo menos tres semanas antes de la visita prevista. las visitas

All comenzarán y terminarán en el cuarto que visita. Besándose, abrazando, y el apretón de manos se permite solamente en llegada y salida.

Inmates se debe vestir correctamente para para ser admitido al cuarto que visita. La ropa debe ser aseada y limpia. Requieren a los internos usar su uniforme verde con los zapatos/los cargadores publicados institución. Las zapatos tenis personales compradas del comisario no deben ser usadas en el cuarto que visita. Los internos deben presentar su carné de identidad al oficial del sitio que visita sobre la entrada en el cuarto que visita.

There son límites en el número y el tipo de artículos que se puedan tomar en el cuarto que visita. Los artículos que se pueden tomar en el cuarto que visita por un interno se limitan a un peine o una selección, venda de boda, los vidrios de la prescripción, pañuelo y una medalla religiosa. Todos los artículos comprados en el cuarto que visita serán consumidos allí, y no traídos en la institución.

Visitors debe ser vestido correctamente. Los cortocircuitos cortos, las tapas del halter, la ropa del sudor y la otra ropa de una naturaleza sugestiva o que revela no serán permitidos en el cuarto que visita. El calzado se debe usar por todos los visitantes. No se permite a los visitantes traer el alimento, los regalos, los juegos, la costura, los libros de bolsillo, los cochecitos de bebé, los dispositivos electrónicos, o los paquetes en el cuarto que visita. Es la responsabilidad del interno notificar a sus visitantes de las reglas que visitan de la institución.

VISITATION PARA LOS NIÑOS

No requieren a los niños bajo dieciséis (16) años de edad terminar el cuestionario que visita. Sin embargo, todos los niños deben ser acompañados por un visitante adulto aprobado para ese interno. Los visitantes que son 16 o 17 años de edad y no acompañado por un padre, un guarda legal, o un miembro de familia inmediata por lo menos 18 años de edad, deben tener aprobación escrita de un padre o de un guarda legal. Se esperará que a todos los visitantes adultos mantengan el control de sus niños siempre.

IDENTIFICACIÓN DEL VISITANTE

El carné de identidad de la fotografía valid se requiere de todos los visitantes adultos. Esto puede incluir una licencia de conductor del estado, un carné de identidad del estado, o un carné de identidad de la fotografía, un etc., antes de la admisión a la institución. No permitirán a las personas sin la identificación apropiada para visitar.

Visitors se puede pedir para someter a una búsqueda y será comprobado con un detector de metales. Además, comprobarán a los visitantes al azar usando el explorador del ION. Este dispositivo se utiliza para detectar rastros de narcótico. Los monederos del visitante, las carteras del abogado, el etc., pueden también ser buscados. Otros artículos personales que pertenecen a los visitantes se deben poner en los armarios proporcionados por la institución o se pueden ir en sus coches. No permitirán a los individuos que no pueden pasar el detector de metales del explorador y/o del ION para visitar.

Visitors se permiten para traer el dinero (e.g., invención) en el cuarto que visita de comprar artículos de las máquinas expendedoras. También, una cantidad limitada de pañales y otras servilletas infantiles del artículo del cuidado y sanitarias se pueden traer en el cuarto que visita. Pues las máquinas expendedoras están disponibles para el uso del visitante, el alimento no se puede traer en el cuarto que visita. Bajo ningunas circunstancias son los internos permitidos recibir artículos personales de su visitante.

Inmates no se permiten manejar ningun tipo de dinero mientras que en el cuarto que visita. Solamente los visitantes pueden utilizar las máquinas expendedoras. Los boletos de la fotografía se pueden comprar en el comisario. La cantidad máxima que un interno puede comprar o tener en su posesión es 25.

Visitors no será permitido salir del cuarto que visita de recuperar ninguna artículos dejada fuera de la institución. Una vez que el visitante sale del cuarto que visita, se termina la visita. La única excepción es administrar la medicación que requiere una jeringuilla. 6Inmates no se permiten recibir monedas o el dinero para su cuenta del comisario mientras que en el cuarto que visita. El dinero para las cuentas del comisario se debe enviar a través del correo usando una orden de dinero postal de los E.E.U.U. a la caja nacional de la cerradura.

DIRECCIONES, TRANSPORTE Y ALOJAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

La institución correccional federal de Cumberland está situada aproximadamente seis millas de sur de la ciudad de Cumberland, Maryland, dentro de un área señalada como el parque industrial del condado de Allegany. Las direcciones a la institución de algunas áreas importantes son como sigue:

Baltimore, MD./Washington, D.C. áreas:

- 1 Lleve I-70 el oeste Hancock, MD. ;
- 2 Tome el oeste I-68 en la salida 1A de I-70 y proceda a Cumberland, MD. ;
- 3 Tome la salida 43B, bulevar industrial/ruta 51 del estado del sur;
- 4 Dé vuelta a la izquierda en la calle de Howard en el extremo de la salida;
- 5 Dé vuelta a la derecha después de que .1 milla sobre el bulevar/la ruta industriales 51 del estado;
- 6 Proceda al sur para 5.6 millas en la ruta 51 del estado al área del parque industrial del condado de Allegany;
- 7 Dé vuelta a la derecha en el camino de PPG para 1.6 millas;
- 8 Dé vuelta a la izquierda en la entrada de la institución;
- 9 Proceden .4 milla al edificio de la administración de FCI;
- 10 Las instalaciones de estacionamiento están disponibles en el estacionamiento del derecho.

Pittsburgh, PA./Morgantown, W.V. áreas:

- 1 De Pittsburgh - lleve el sur I-79 Morgantown, W.V.
- 2 De Morgantown, W.V. - tome el este I-68 y proceda a Cumberland, MD.
- 3 Tome la salida 43B, bulevar industrial/ruta 51 del estado del sur;
- 4 Proceda al sur para 5.6 millas en la ruta 51 del estado al área del parque industrial del condado de Allegany;
- 5 Dé vuelta a la derecha en el camino de PPG para 1.6 millas;
- 6 Dé vuelta a la izquierda en la entrada de la institución;
- 7 Proceden .4 milla al edificio de la administración de FCI;
- 8 Las instalaciones de estacionamiento están disponibles en el estacionamiento del derecho

Transporte Público

El transporte público está también disponible para los visitantes del interno. Abajo está una lista de servicios de uso general

Allegany County Transit 1000 Lafayette Avenue Cumberland, MD. 21502 (301) 722-6360	Yellow Cab Company 1116 Virginia Avenue Cumberland, MD. 21502 (301) 722-4050	Queen City Taxi 825 Virginia Avenue Cumberland, MD. 21502 (301) 722-2800
Platinum Coach 773 Fayette Street Cumberland, MD. 21502 (301) 722-1988	Cumberland Regional Airport Wiley Ford, WV. (304) 738-0002	Crown Taxi LLC 17600 E. Wilson Rd. SE Oldtown, MD. 21555 (301) 759-4090

Alojamiento

Abajo está una lista de alojamiento disponible para los visitantes del interno:

Fairfield Inn & Suites 21 N. Wineow Street Cumberland, MD. 21502 (301) 722-0340	Diplomat Hotel 17012 McMullen Highway Cumberland, MD. 21502 (301) 729-2311	Ramada Inn 100 South George St. Cumberland, MD. 21502 (301) 724-8800
--	---	---

Maryland Apartments 11901 Bedford Road, NW Cumberland, MD. 21502 (301) 722-2836	Econo Lodge 12310 Winchester Rd. LaVale, MD. 21502 (301) 729-6700	Super 8 Motel 1301 National Highway LaVale, MD. 21502 (301) 729-6265
--	--	---

SERVICIOS MÉDICOS

PROCEDIMIENTOS DE LA LLAMADA ENFERMA

Enfermo indicativo para arriba para la emergencia que la llamada enferma se lleva a cabo de lunes a viernes, de 6:30 la mañana a los internos de la mañana del 7:00 debe presentar sus carnés de identidad al personal en el escritorio del sign-up, y una determinación será hecha en cuanto a el plan del cuidado. Para que los internos sean lanzados de su detalle del trabajo, el resbalón de la cita, si está publicado, se debe demostrar a su supervisor del detalle.

Para enfermo rutinario indicativo para arriba, los internos pueden someter una petición electrónicamente con TRULINCS enviándolo a la caja de CUM/INMATEToHealthSrcs, u obtenga una hoja de la inscripción de la llamada enferma del oficial. Este será llenada el formulario y puesta en la caja de la colección fuera de la entrada del departamento de los servicios médicos. Todas las hojas de la inscripción de la llamada enferma se recogen en el 10:00 mañana lunes a viernes. Las citas para incluir la fecha y la hora serán fijadas en los reclamos. Los internos pueden estar conforme a la acción disciplinaria para que la falta divulgue a los reclamos.

Si un interno llega tarde sin una excusa verificada de un miembro de personal, la cita será cancelada y el proceso tendrá que ser recomenzado. Es la responsabilidad del interno notificar a su supervisor del detalle de la cita delante del tiempo para ser el tiempo.

Sobre llegada en el tiempo programado de la cita, los internos tendrán un asiento en la sala de espera y deben seguir asentados hasta que se llamen sus nombres. Una vez los servicios médicos del interior, internos no serán permitidos para salir del área hasta lanzado por el personal médico. Ningunas pertenencia personales tales como libros, radios, lavadero empaquetan, las botellas de agua, etc. serán permitidas en el área de servicios médicos. Vestirán a todos los internos correctamente, en uniforme durante horas de trabajo.

Hay \$2.00 co-paga todas las visitas pedidas interno a los proveedores de asistencia sanitaria. La ley que permite que la oficina de prisiones recoja este dinero se llama el acto federal del Co-pago del cuidado médico del preso de 2000. Los internos deben pagar un honorario servicios del cuidado médico de \$2.00 por la visita del cuidado médico para el siguiente: los servicios del cuidado médico con respecto a un cuidado

médico visitan que el interno pidió; se encuentran responsable con el proceso de audiencia disciplinaria para haber dañado a un interno, que, como resultado de lesión, requiere una visita del cuidado médico, o visita.

Los servicios siguientes del cuidado médico serán proporcionados sin co-pagan el honorario:

- a. Servicios del cuidado médico basados en remisiones del personal del cuidado médico; tratamiento Personal-aprobado de la carta recordativa del
- b. para una condición crónica;
- c. Servicios preventivos del cuidado médico;
- d. Servicios de emergencia;
- e. Diagnósis o tratamiento de enfermedades infecciosas crónicas;
- f. Cuidado médico mental;
- g. Tratamiento del abuso de sustancia;
- h. Tratamiento urgente; y
- i. Tratamiento de lesiones agudas.

Algunos de los servicios del cuidado médico basados sobre remisiones del personal, tratamiento de la carta recordativa para las condiciones crónicas, y el cuidado médico preventivo incluye, pero no se limitan:

- a. Supervisión de la presión arterial;
- b. Supervisión de la glucosa;
- c. Inyecciones de la insulina;
- d. Clínicas crónicas del cuidado;
- e. Prueba para la tuberculosis;
- f. Vacunaciones;
- g. Cuidado de la herida; y
- h. Educación de paciente, etc.

Basado sobre la evaluación clínica y la diagnóstico del proveedor de asistencia sanitaria del interno, el personal de los servicios médicos determinará si co-pague el honorario será cargado. Todas las visitas serán incorporadas en el sistema de TRUFACS por número de registro y estado de paga. Si los internos son indigentes (no cargarán a un interno que no ha tenido un equilibrio de cuenta de fondo fiduciaria de \$6.00 para los últimos 30 días) ellos para la visita. Los internos que no son indigentes sino no tienen los fondos disponibles en su cuenta de la fondo fiduciaria todavía serán cargados y su cuenta entrará un equilibrio negativo.

PROCEDIMIENTOS DENTALES DE LA LLAMADA ENFERMA

La llamada enferma dental de la emergencia the se lleva a cabo del 6:45 mañana al 7:00 mañana el jueves. Los internos deben presentar sus carnés de identidad para firmar para arriba para la llamada enferma dental de la emergencia. Hay solamente un número limitado de citas dentales de la llamada enferma de la emergencia publicadas cada día. los procedimientos

Para recibir cuidado rutinario y las limpiezas son someter un papel o electrónico capture hacia fuera al departamento dental. Usted recibirá una respuesta que le informa su plan del tratamiento. En el acontecimiento usted experimenta una situación urgente referente a su salud dental antes de su cita programada que usted puede firmar para arriba para la llamada enferma dental de la emergencia. Los internos colocados en la cubierta especial no son elegibles para el tratamiento dental rutinario hasta que ése haya estado allí por un año. Los internos con menos que una oración de 12 meses no son elegibles para el tratamiento dental rutinario. Las limpiezas dentales están para los individuos sanos y se limitan a una vez al año. Hay \$2.00 co-paga llamada enferma dental y exámenes dentales rutinarias.

On que llega en la oficina dental, internos debe presentar sus carnés de identidad al personal dental. Después de firmar adentro, los internos seguirán asentados en la sala de espera hasta que se llame su nombre. Al personal médico no permitirán a los internos para dejar el área hasta lanzado. Colocarán cada uno que pide cuidado en reclamo cuando se trasladan a la tapa de la lista de espera.

ASISTENCIA MÉDICA DE LA EMERGENCIA

Lesiones del interno o las enfermedades de una naturaleza de la emergencia se deben traer a la atención del supervisor, del supervisor de la reconstrucción, del oficial, o de cualquier otro miembro de personal inmediatamente. Notificarán los servicios médicos para las instrucciones antes de su lanzamiento del área que usted está adentro. Su supervisor debe notificar el departamento del servicio médico antes de su lanzamiento del área que usted está adentro. Las emergencias se consideran ser dolores de pecho, sangría severa activa, huesos rotos, o situaciones peligrosas para la vida. Todas las no-emergencias serán manejadas con llamada enferma solamente. Lesiones se deben divulgar a un miembro de personal inmediatamente, y el miembro de personal debe entonces notificar servicios médicos. Lesión será considerada sospechosa si no se divulga inmediatamente y un informe de accidente no se ha terminado. Todas las lesiones sospechosas serán divulgadas al teniente de las operaciones. Todas las emergencias de una naturaleza dental se deben dirigir a la oficina dental por su supervisor.

PETICIONES DE VER AL DOCTOR

El doctor programa citas por la remisión a través de los médicos de nivel medio o por la sumisión de un Cop-out escrito a ellos, o con citas crónicas de la clínica del cuidado. Todos los problemas médicos se deben manejar con llamada enferma antes de pedir una cita con el doctor. Los doctores/los médicos de nivel medio no verán a pacientes sin llamar. El doctor no verá normalmente a los pacientes que han firmado para arriba para la llamada enferma.

EDUCACIÓN DEL HIV

Un programa educativo del HIV para los internos está disponible periódicamente. La información del VIH está disponible del departamento de los servicios médicos. Usted debe tener una prueba actual del VIH que se lanzará en permiso, casa intermedia, libertad condicional, el etc.

PETICIÓN DEL INTERNO AL MIEMBRO DE PERSONAL (COP-OUT)

Las preguntas con respecto a asistencia médica se deben tomar cuidado de la llamada enferma directa. Las preguntas con respecto al departamento de los servicios médicos se deben tratar a la persona o al área específica vía Copout. Las preguntas o las peticiones referente a los servicios médicos administrador o el administrador de los servicios médicos del ayudante se deben primero dirigir vía Cop-out. Si una reunión se encuentra para ser necesaria, el administrador o su ayudante responderá a su Copout y le dará un rato de la cita. Toda la correspondencia dirigida al departamento de los servicios médicos debe estar en la forma estándar titulada petición del interno a un miembro de personal, (Cop-out). El administrador del servicio médico del administrador y/o del ayudante del servicio médico conduce una casa abierta situada en servicios médicos el miércoles durante tiempos del mainline. Están disponibles contestar a preguntas administrativas. Esto no es una casa abierta de la llamada enferma.

CITAS DE MEDICAL/DENTAL

La mayoría de citas médicas aparece en los reclamos. Es la responsabilidad del interno comprobar los reclamos cada día para ver si se programan para cualquier cita. La falta de aparecer para las citas programadas puede afectar al contrario a la continuidad del cuidado que usted debe para recibir. Eso la información para su reclamo puede recibir un informe de incidente.

COMPROBACIONES

Los internos nuevamente confiados all recibirán una examinación física dentro de 14 días de la llegada. (Incluye violadores de libertad condicional, vueltas del RRP, y a evadidos). Una examinación física completa será requerida para los internos que están fuera de custodia del BOP por más de 30 días (e.g. permiso, decreto judicial, o residencial Falta de centro del reingreso (RRC)). las examinaciones de la salud Periodic incluyendo las examinaciones preventivas específicas a la edad de la salud (e.g. investigación de cáncer) para la población del interno serán proporcionadas en la discreción del director clínico. Inmates que es lanzado de custodia puede pedir una evaluación médica si él no ha tenido uno en el plazo de 1 año antes de la fecha prevista del

lanzamiento. Esta examinación se debe conducir según la declaración de programa 6031.01, página 29. los internos All deben tener un PPD sobre una base anual. Esto será hecha durante el mes del nacimiento del interno. Todos los internos deben tener radiografía actual de PPD y/o del pecho, o siga siendo sin síntoma antes de transferencia a cualquier facilidad de la oficina.

INVESTIGACIÓN DEL PRODUCTO

Todas las nuevas llegadas tendrán investigación médica realizada por el personal médico sobre llegada en la institución, y antes de la colocación en la población en general. Todos condenaron/los internos señalados recibirán una examinación física completa, incluyendo pruebas de laboratorio, dentro de 14 días de su llegada.

INTERNOS ESPECIALES DE LA UNIDAD DE ALOJAMIENTO

Ayudante o la enfermera registrada de un médico hará rondos en la unidad de alojamiento especial en una base diaria. Procesarán los pedidos la consulta con el director clínico, o al oficial dental, de manera semejante como los de la población en general. La línea medicaciones de Píldoras será dada según los requisitos del personal médico sobre una base diaria. Escoltarán a los internos al departamento de los servicios médicos solamente si la petición o el problema médica no se puede abordar adecuadamente en la unidad de alojamiento especial.

LÍNEA PROCEDIMIENTOS DE PHARMACY/PILL

Los internos deben presentar sus linecards de la identificación y de la píldora para recibir la línea medicación de la píldora. Los internos deben también demostrar su carné de identidad para escoger la medicación para arriba prescrita. No habrá excepciones. Los internos pueden comprar sobre las medicaciones contrarias en el comisario. Si usted no puede hacer así pues, usted puede divulgar a la llamada enferma que se verá, y una prescripción será escrita si está juzgada clínico necesaria. Sobre contador la medicación no será dada hacia fuera en la farmacia sin una prescripción. Algunas prescripciones tienen repuesios disponibles. (Esta información será anotada en la etiqueta.) La información con respecto a repuesios se imprime en la etiqueta y está disponible del farmacéutico. Todas las prescripciones se deben coger de la farmacia en el plazo de cuatro días de la prescripción que es escrita, o serán vueltas a la acción, y el interno tendrá que obtener una nueva prescripción de la llamada enferma. Cierta medicación no se puede dar a los internos excepto en línea de la píldora en solas dosis. Cuando le prescriben este tipo de medicación, usted recibirá una línea paso de la píldora.

LÍNEA ÉPOCAS DE LA PÍLDORA

DÍAS LABORABLES

ÉPOCAS	NOTAS GENERALES
6:00am-6:30am	Dosis e insulina de la mañana. Los diabéticos deben ir a la hora del café, no brunch.
11:30am-12:15pm	El mediodía dosifica la línea de la píldora. Coja las nuevas prescripciones del día anterior y de repuesios
3:30pm-3:45pm	La tarde dosifica la línea de la píldora
4:45pm-5:00pm	Línea línea restricta de la píldora de la insulina solamente de la píldora
7:00pm-7:30pm	La hora de acostarse dosifica la línea de la píldora

FINES DE SEMANA Y DÍAS DE FIESTA

ÉPOCAS	NOTAS GENERALES
7:00am-7:15am	Dosis e insulina de la mañana. Los diabéticos deben ir a la hora del café, no brunch.
11:30am-12:15pm	El mediodía dosifica la línea de la píldora
4:45pm-5:00pm	Insulina y línea de la píldora de las dosis de la tarde
7:00pm-7:30pm	Dosis de la hora de acostarse solamente

MEDICACIONES LEGALES

El programa this establece un programa permitiendo el acceso mejorado los internos a las medicaciones legales (OTC) haciéndolas disponibles para la venta en el comisario y mejora la asignación de recursos médicos de modo que las necesidades médicas de los internos continúen siendo cubiertas. la clasificación de la institución

During/la llamada enferma, personal médico referirá a internos al comisario en respuesta a las quejas relacionadas con las ediciones de la higiene o los síntomas cosméticos y generales de dolencias médicas de menor importancia. Los ejemplos de estas quejas son:

- a. Estreñimiento ocasional
- b. Alergias estacionales
- c. Trastorno del SOLDADO ENROLLADO EN EL EJÉRCITO
- d. Caspa
- e. Acné sencillo del pie de atleta
- f. Acné
- g. Labios agrietados
- h. Piel seca
- i. Dolores del músculo del esfuerzo

Los internos comprarán medicaciones de OTC del comisario con sus fondos personales. Sin embargo, darán los internos medicaciones de OTC en la farmacia de la institución si los determinan para ser indigentes (haga que menos que un equilibrio \$6.00 en su fondo fiduciaria explique los 30 días pasados).

LAS DERECHAS Y RESPONSABILIDADES PACIENTES

Vea el accesorio C.

INFORMES MÉDICOS

Un interno puede pedir una copia de su informe médico enviando un Copout a los informes médicos. Cargarán a los internos para las copias que exceden 180 páginas. No permiten a los internos para recibir una copia de sus resultados del VIH mientras que incarcerated.

LESIONES EN EL ACTO

Si dañan a un interno mientras que realiza una tarea asignada, él debe divulgar inmediatamente lesión a su supervisor. El supervisor entonces divulgará lesión al encargado de la seguridad de la institución. El interno puede ser descalificado de la elegibilidad para los salarios o la remuneración de tiempo perdido si él no puede divulgar una lesión de trabajo puntualmente al supervisor.

Si está dañado mientras que realiza un deber asignado, una demanda para la remuneración puede ser presentada. Una evaluación médica se debe incluir en la demanda antes de que cualquier remuneración pueda ser considerada.

VOLUNTADES VIVAS

Las voluntades vivas no se utilizan en instituciones de la población en general para retener servicios resucitadores. Si se requieren los servicios resucitadores mientras que en la población en general de una oficina de institución de las prisiones, o mientras que en tránsito a un hospital de la comunidad o MRC de una institución de la población en general, todos los servicios resucitadores necesarios serán proporcionados a pesar de la presencia de una vida. Cuando se determina que los términos de la vida debe ser realizado, o la comunidad basó el hospital o la oficina de centro de remisión de las prisiones ejecutará los términos basados sobre circunstancias actuales. Vea el accesorio D.

MRSA

Estafilococo - aurífero son las bacterias comunes encontradas en la piel de muchos individuos que no causa generalmente ningunos problemas. Sin embargo, una vez dentro del cuerpo, por ejemplo dentro de la piel o de los pulmones, puede causar infecciones serias tales como ebulliciones o pulmonía. El estafilococo áureo resistente de la meticilina (MRSA) refiere

a las bacterias que son resistentes a los antibióticos que fueron utilizados antes para tratarlo.

MRSA se encuentra con frecuencia en poblaciones de la prisión puesto que este las bacterias se encuentran con frecuencia en muchas superficies. La buena higiene, especialmente buena higiene de la mano, es la mejor manera de parar la cadena de la infección de MRSA. Otra manera de prevenir la cadena de la infección de MRSA es asegurarse de que todas las áreas incluyendo las unidades de alojamiento, equipo usado en el departamento de la reconstrucción, partes posteriores de asiento en el departamento de servicio de alimento, etc., están limpiadas con frecuencia. En FCI Cumberland, la causa más común de las infecciones de MRSA ha estado tatuando. El tatuaje es un acto prohibido dentro de la oficina de prisiones. MRSA es apenas una más razón para **no** conseguir un tatuaje mientras que incarcerated.

Una vez que se determina que una persona tiene un infección o ebullición de MRSA, el curso del tratamiento más común es incisión y drenaje de la herida. Es a veces necesario poner a un individuo infectado en los antibióticos; sin embargo, la incisión y el drenaje son eficaces en tratar estas infecciones la mayor parte del tiempo. Los internos divulgan con frecuencia que teniendo "araña muerde" que resultan ser infecciones de MRSA. Si usted nota que usted tiene una ebullición, la "mordedura de la araña," pustule, o todo lo demás que pueden caer esa descripción, divulga a la llamada enferma para la evaluación.

CONTACTO CON LA COMUNIDAD Y EL PÚBLICO

TELÉFONO

La Oficina de Prisiones se extiende privilegios de teléfono como parte de su gestión global correccional. Privilegios telefónicas son un medio suplementario de mantener la comunidad y los lazos familiares que contribuyan a su desarrollo personal y volver a la sociedad. Usted puede solicitar para llamar a una persona de su elección fuera de la institución en un teléfono instalado al efecto.

Todas las llamadas están limitadas a 15 minutos. El sistema proporciona un tono de alerta aproximadamente un minuto antes de que se desconecte la llamada. Al término de una llamada telefónica, los reclusos tienen que esperar 15 minutos para realizar otra llamada. Los internos sólo están autorizados 300 minutos por mes de débito o llamadas por cobrar. El uso de un teléfono no debe interferir con los horarios de las instituciones, programas, asignaciones de trabajo o recuentos.

USO DE TELEFONO CUENTA DE OTRO PRESO SE PROHÍBE.

Sólo puede realizar llamadas a su lista de contactos telefónicos aprobados. Sólo usted puede utilizar su cuenta de teléfono. Usted no puede usar la cuenta de teléfono de otro recluso en ningún caso. Sólo es posible hablar de las llamadas realizadas en su cuenta de teléfono. Toda persona declarada utilizando materias cuenta de teléfono de otro preso dos individuos a una acción disciplinaria. Otro preso no puede utilizar su cuenta de teléfono o realizar llamadas realizadas en su cuenta. Pida a un miembro del personal antes de usar el teléfono si tiene alguna pregunta sobre lo que está o no está, permitido.

USTED NO PUEDE HACER LLAMADAS O MENSAJES DE RELÉ PARA OTRO INTERNO.

Usted no puede hacer llamadas telefónicas para el beneficio de otro recluso . El usuario no puede realizar llamadas o mensajes de relé para otros reclusos , especialmente los de cumplir una suspensión de sus privilegios de teléfono o los que no tienen dinero o minutos para llamar usando su propia cuenta.

**SU LLAMADA ES CON UNA SOLA PERSONA.
NO SE PERMITEN CONFERENCIA DE TRES VÍAS O DESVIADO LAS LLAMADAS.**

Prohibimos cualquier desvío inmediato o reinstalación de su llamada telefónica o comunicación de su interlocutor. Por ejemplo , las llamadas no pueden ser enviados electrónicamente a otro teléfono. Usted no puede hacer llamadas de tres vías o que su llamada transmitir información parte de usted a un tercero , mientras que usted está en el teléfono. Usted no puede hablar en clave o participar en una conferencia telefónica. Usted no puede usar el teléfono para organizar , planear o cometer actos criminales o prohibidos.

Nos imponemos sanciones disciplinarias por abuso de los privilegios telefónicos. Si usted descubre que su interlocutor está participando en una actividad prohibida teléfono , e.g., llamada tripartita, llamada en conferencia, desviar la llamada a otro número, retransmitir comunicaciones a un tercero, etc , poner fin de inmediato a la llamada y reporte el incidente a un miembro del personal.

TELÉFONOS DE BLOQUEADOS

Una persona llamada puede denegar o bloquear las llamadas telefónicas de los reclusos futuros a través de su teléfono de casa. Una voz le dirigirlos a través del proceso. Después de que los bloques de receptores destinados a su número de teléfono , sólo podemos reactivar el número bloqueado después de la recepción de su solicitud por escrito pidiendo su reincorporación. Restablecimiento peticiones deben ser enviadas directamente a Confianza Supervisor Fondo por el destinatario de la llamada deseada. Para garantizar la identidad y la facultad de solicitar el restablecimiento deben incluir una copia de un reciente proyecto de ley para el número de teléfono que el control de la parte llamada.

LLAMADAS TELEFÓNICAS EN LA UNIDAD ESPECIAL

Presos en la Segregación Disciplinaria y Detención Administrativa pueden hacer un número limitado de llamadas que utilizan el Sistema Telefónico Interno (ITS). Los reclusos en la Unidad Especial de Vivienda solicitando llamadas legales deberán presentar una manera de escabullirse a un miembro de su Equipo de la Unidad.

CORRESPONDENCIA

En la mayoría de los casos, permiten a los internos para corresponder con el público, los miembros de familia y los otros sin la aprobación anterior o el mantenimiento de una lista de la correspondencia. El correo saliente se pone en las cajas situadas en las unidades de alojamiento. El correo saliente debe ser sellado y ser colocado en la caja situada en los servicios médicos cercanos compuestos. El sobre saliente debe tener el inmate' s nombra, número de registro, y remite completo en la esquina superior izquierdo de la mano e incluye la prisión federal Camp del `en

**FPC Cumberland
Admision y Orientacion Manual
Septiembre 2014**

comparación con el `FPC. Los 'internos deben asumir la responsabilidad del contenido de todas las letras. La correspondencia que contiene las amenazas, extorsión, etc., puede dar lugar al procesamiento para la violación de leyes federales. Los internos pueden ser colocados en el estado restringido de la correspondencia basado en mala conducta o como cuestión de clasificación. Notificarán de esta colocación y tendrá al interno la oportunidad de responder.

CORRESPONDENCIA ENTRANTE

El correo de primera clase se distribuye de lunes a viernes por el Oficial Compuesto Tarde Watch. Los periódicos y las revistas también se pueden prestar en este momento. Correo Legal y especial será entregado por el personal de la unidad de lunes a viernes. Los reclusos deben tener sus tarjetas de identificación con ellos. El miembro de personal de la unidad designada se abrirá correo especial entrante sólo en presencia del recluso para su inspección por contrabando físico, y la calificación de los documentos adjuntos como Correo Especial . La correspondencia no se puede leer o copiar si el remitente se identifica adecuadamente en el sobre, y el frente del sobre está marcado ' Correo Especial - . Abierto sólo en presencia del recluso

Sin la identificación adecuada, como Correo Especial , el personal tratará el correo como la correspondencia general . En este caso , el correo se puede abrir , leer e inspeccionado . Es la responsabilidad del interno para notificar al representante legal de estos requisitos, a través de (Anexo F) de aviso de correo especial (BP- S493.058) .

El número de cartas recibidas un preso puede recibir no se limitará a menos que el número de lugares recibió una carga excesiva para la institución. No habrá entrega de correo de los fines de semana y días festivos.

Se les pide a los internos para asesorar a los que escriben para ellos para poner el número de registro del interno y la unidad en el sobre para ayudar a la pronta entrega de correo. Paquetes de Reclusos (que pesan más de 16 oz.) Recibida en la institución deben tener autorización previa. Todo el correo entrante y saliente debe abordar:

Nombre del Preso Committed (como aparece en su tarjeta de identificación, no hay Alias / apodos)
Preso Número de Registro (por ejemplo: 12345-678)
Federal Prison Camp (Debe ser explicado)
P. O. Box 1000
Cumberland, MD 21501-1000

PUBLICATIONS/MAIL ENTRANTE

El término "publicación" significa un libro, una sola aplicación un compartimiento o un periódico, o materiales tratados a un interno específico, tal como folletos de publicidad, aviadores, y catálogos. Todas las publicaciones entrantes, periódicos, & suave; los libros, los compartimientos, y los calendarios duros de la cubierta deben poder caber dentro del armario del interno y deben venir directamente del editor o de la librería. Los internos pueden recibir las fotografías personales. Sin

embargo, desnudo, sexual - las fotografías explícitas y/o sexual sugestivas no serán permitidas. Todas las fotos (double-faced) polaroid serán vueltas al remitente. Todo el contrabando del fastidio (e.g., tarjetas de felicitación electrónicas, botones, pernos, cerraduras del pelo, virutas de la planta, brillo, etc.) se prohíbe y también será vuelto al remitente. Es la responsabilidad de los internos saber que todas las publicaciones/correo se deben almacenar en el armario proporcionado como ningun armario adicional o espacio de almacenaje será autorizado.

El guarda puede rechazar una publicación/un correo si se determina para ser perjudicial a la seguridad, a la buena orden o a la disciplina de la institución, o si puede ser que facilite actividad criminal. Las publicaciones/correo que pueden ser rechazadas incluyen, pero no se limitan a;

- Representa o describe los procedimientos para la construcción o el uso de armas, de la munición, de bombas, o de dispositivos incendiarios.
Representa, anima o describe métodos de escape de instalaciones correccionales, o contiene modelos, dibujos, o descripciones similares de la oficina de Prisons' instituciones.
- Representa o describe los procedimientos para la elaboración de la cerveza de bebidas alcohólicas o la fabricación de drogas.
- Se escribe en código.
- Sexual - material explícito que plantea una amenaza para la seguridad, la buena orden o la disciplina de la institución para incluir el material, la bestialidad, o el material sadomasoquista que implica a niños.
- Anima o da instrucciones en la comisión de la actividad criminal.

CORREO ESPECIAL

El `Mail especial es una categoría de correspondencia que se puede enviar fuera de la institución no abierta y unread por el personal, que incluye correspondencia:

- Presidente y vice presidente de los Estados Unidos
- U.S. Ministerio de Justicia para incluir la Oficina de Prisiones
- U.S. Oficinas del abogado
- General de Cirujano
- U.S. Servicio Médico Público
- Secretaria al Ejército, Armada o Fuerza Aérea
- U.S. Cortes
- Los oficiales de libertad condicional EE.UU.
- Miembros del Congreso de los E.E.U.U.
- Embajadas y Consulados
- Gobernadores
- Procurador General de la República del Estado

- Abogados de Procesamiento
- Directores de los Departamentos de Corrección del Estado
- Comisiones de la Libertad Condicional del Estado
- Legisladores de Estado
- Tribunales Estatales
- Agencias de Libertad Vigiladas del Estado
- Otros Oficiales y Abogados Federales y de la ley estatal de la aplicación
- Representantes de los medios de noticias.

El correo legal saliente se debe llevar el departamento lunes de los sistemas del interno a viernes del 11:00 mañana a través del extremo de la comida del mediodía. Los internos deben tener sus carnés de identidad con ellos al entregar su correo legal.

CORRESPONDENCIA DEL INTERNO CON LOS REPRESENTANTES DE LOS MEDIOS DE NOTICIAS

Un interno puede escribir con procedimientos especiales del correo a los representantes de los medios de noticias si el representante se especifica por nombre o título.

El interno puede no recibir la remuneración o cualquier cosa de valor para la correspondencia con los medios de noticias. El interno puede actuar como reportero, publicar bajo byline, o no conducir un negocio o una profesión mientras que en la oficina de prisiones.

Los representantes de los medios de noticias pueden iniciar correspondencia con un interno. La correspondencia de un representante de los medios de noticias será abierta, y examinada para el contrabando, la calificación como correspondencia de los medios, y para el contenido que es probable promover cualquier actividad ilegal o conducir contrario a las regulaciones.

CORRESPONDENCIA ENTRE LOS INTERNOS CONFINADOS

Un interno puede ser permitido para corresponder con un interno confinado en otra institución penal o correccional. Esto se permite si el otro interno es un miembro de la familia inmediata, o es partido en una demanda legal en la cual ambas partes estén implicadas. Las limitaciones adicionales siguientes se aplican:

- Tal correspondencia puede ser examinada y leer siempre por el personal en las instituciones de envío y de recepción. No puede ser sellada por el interno.
- El superintendente/el guarda en ambas instituciones debe aprobar la correspondencia. Los internos pueden pedir privilegios de la correspondencia con otro interno sometiéndolo un Copout al encargado apropiado del caso.

- Cuando confinan a ambos internos en instituciones del BOP, la correspondencia se debe aprobar por los encargados de la unidad para ambos internos.

RECHAZAMIENTO DE LA CORRESPONDENCIA

El guarda puede rechazar la correspondencia enviada por o a un interno si se determina para ser perjudicial a la seguridad, a la buena orden, o a la disciplina de la institución, a la protección del público, o si puede ser que facilite actividad criminal. Los ejemplos incluyen:

- Materia que no se puede enviar bajo ley o regulaciones postales.
- Información de los diagramas del escape, planes de confiar actividades ilegales, o de violar reglas de la institución.
- Dirección de un inmate' negocio de s (el acto prohibido 408 un interno puede no dirigir un negocio mientras que está confinado). Éste, sin embargo, no prohíbe la correspondencia necesaria permitir a un interno proteger la característica o los fondos que eran legítimo el suyo a la hora de su comisión. Así, por ejemplo, un interno puede corresponder sobre la refinanciación de una hipoteca para sus papeles del seguro del hogar o de la muestra; sin embargo, el interno puede no funcionar (por ejemplo) un negocio de la hipoteca o de seguros mientras que está confinado en la institución.

NOTIFICACIÓN DEL RECHAZAMIENTO

El guarda dará el aviso escrito al remitente referente el rechazamiento del correo y a las razones del rechazamiento. El remitente de la correspondencia rechazada puede apelar el rechazamiento. Notificarán al interno también del rechazamiento de la correspondencia y de las razones de él. El interno también tiene la derecha de apelar el rechazamiento. El guarda del asociado de programas referirá la súplica a un oficial señalado con excepción de la persona que desaprobó originalmente la correspondencia. La correspondencia rechazada será vuelta ordinariamente al remitente.

CORREO DE LA CARACTERÍSTICA DEL INTERNO

Los internos que desean tener artículos personales enviados en la institución enviarán un Copout al jefe de servicio responsable del artículo pedido como sigue:

- Administrador de los servicios médicos - dispositivos prostéticos y audífonos que no se pueden proporcionar por la institución.

- Gerente de Unidad - ropa de estreno.

El jefe del departamento le informará al recluso de la decisión. Si la solicitud es aprobada, el jefe de departamento completará el formulario de autorización correspondiente. El correo oficial de la sala no se aceptará

ningún artículo o paquete para la entrega a menos que esta forma de aprobación está en el archivo.

CAMBIO DE ADDRESS/FORWARDING DEL CORREO

Sobre lanzamiento, el correo de la primera clase de un interno será remitido por 30 días después de que lanzamiento usando la dirección enumerada del lanzamiento del interno. El correo a granel de la tarifa (e.g., periódicos, etc.) será vuelto al remitente. Después de 30 días, todo el correo será vuelto al remitente a excepción de correo especial.

CORREO DE CERTIFIED/REGISTERED

Los internos que deseaban al uso certificaron, colocado, o el correo de los asegurados puede hacer así pues, conforme a los procedimientos establecidos en la institución. Los internos no son servicios proporcionados tales como correo urgente, servicios privados del portador, BACALAO, o recogida de estampilla mientras que están confinados.

FONDOS RECIBIDOS A TRAVÉS DEL CORREO

Ningunos fondos se deben remitir directamente a un interno. La oficina de las prisiones federal requiere que todos los fondos que son enviados a los internos estén enviados a la oficina federal de la caja nacional de la cerradura de las prisiones. Los fondos deben ser enviados como sigue:

Federal Bureau of Prisons
Inserte el Nombre de Interno
Inserte el Numero de Registro
Post Office Box 474701
Des Moines, Iowa 50947-0001

Debe ser observado que para asegurar la fijación correcta de cuentas, el efectivo, y los cheques personales no se deben remitir a la caja de la cerradura. El nombre de un interno y el número confiados del registro se deben imprimir en todas las órdenes de dinero; LOS E.E.U.U. Hacienda, estado, y cheques del gobierno local; cuaesquiera instrumentos negociables extranjeros pagaderos en moneda de los E.E.U.U.; y sobres.

TENGA ACCESO A LOS SERVICIOS JURÍDICOS

CORRESPONDENCIA LEGAL

La correspondencia legal de abogados será tratada como correo especial si se marca correctamente. El sobre se debe marcar con una indicación del abogado el nombre y que él es abogado. El frente del sobre debe ser "correo especial marcado - ábrase solamente en presencia del interno." Es la responsabilidad del interno aconsejar a su abogado sobre esta política vía el accesorio F. Si el correo legal no se marca correctamente, será abierto como correspondencia general.

VISITAS DEL ABOGADO

Los abogados deben concertar ordinariamente las citas anticipadas para cada visita. Animamos a los abogados a visitar durante las horas que visitan regulares. Sin embargo, las visitas de un abogado se pueden arreglar en otras veces basadas en las circunstancias de cada caso y personal disponible. Las visitas del abogado estarán conforme a la supervisión visual, pero al audiocontrol.

MATERIAL LEGAL

Durante visitas del abogado, una cantidad razonable de materiales legales se puede permitir en el área que visita con la aprobación anterior. El material legal se puede transferir durante visitas del abogado, pero está conforme a la inspección para el contrabando. Este material será tratado de una manera similar como los procedimientos especiales del correo descritos arriba. Se espera que a los internos manejen la transferencia de materiales legales a través del correo tan a menudo como sea posible.

LLAMADAS DE TELÉFONO DEL ABOGADO

Para hacer una llamada de teléfono no controlado entre un abogado y un interno, el interno debe someter un Copout a su encargado de la unidad incluyendo el nombre del abogado y el número de teléfono. Ordinariamente, se facilitan las llamadas legales solamente cuando el interno tiene un plazo inminente antes de la corte y ha agotado el resto de los medios de entrar en contacto con su abogado. Las llamadas de teléfono puestas a través de los teléfonos regulares del interno están conforme a la supervisión.

BIBLIOTECA DE LEY

La biblioteca de ley contiene una variedad de materiales de referencia legales para el uso en la preparación de los papeles legales. Los materiales de referencia incluyen el reportero anotado, federal del código de Estados Unidos, el reportero del Tribunal Supremo, la oficina de declaraciones de programa de las prisiones, suplementos de la institución, índices, y otros materiales legales. La biblioteca de ley es lunes abierto hasta el sábado 7:30 mañanas al 8:30 P.M., excepto tiempos de la cuenta y de la comida. La biblioteca de ley es cerrada el domingos y los días de fiesta federales. Un vendedor de la biblioteca de ley del interno está disponible para la ayuda en la investigación legal. Los materiales legales están también disponibles en la unidad de alojamiento especial ordinariamente vía una colección del sistema de envío o del satélite.

MÁQUINAS DE ESCRIBIR

Los internos que desean utilizar las máquinas de escribir en la biblioteca de ley para el trabajo legal deben comprar las ruedas de impresión, la cinta que mecanografía y la cinta de corrección del comisario con este fin. Los internos indigentes pueden ser proporcionados una máquina de escribir manual según lo autorizado.

COPIAS DE MATERIALES LEGALES

De acuerdo con procedimientos de la institución, usted puede copiar los materiales necesarios para la investigación o los asuntos legales. Una máquina de la copia está disponible para el uso del interno que utiliza la tarjeta de débito. Los individuos que no tienen ningún fondo y que pueden demostrar una necesidad clara de copias particulares, pueden someter un Copout a su equipo de la unidad para renunciar el coste de fotocopia. Los internos que son temporalmente fuera fondos pueden ser requeridos terminar un BP-199 así que cualquier fondo recibidos en el comisario del interno que la cuenta se puede deducir para reembolsar al gobierno para el costo de copiado. En esta situación, el coste de copiado estará a la misma tarifa que el de la copiadora comercial en la biblioteca de ley.

NOTARIO PÚBLICO

Bajo las provisiones de 18 USC 4004, los administradores de casos están autorizados para autenticar documentos. Un cambio reciente en la ley permite que una declaración en el sentido de que los documentos que un recluso signos son verdadera y correcta bajo pena de perjurio, será suficiente en los tribunales federales y otras agencias federales, a menos que específicamente se lo contrario. Algunos estados no aceptan una certificación notarial del gobierno para las transacciones de bienes raíces, ventas de automóviles, etc En estos casos, será necesario ponerse en contacto con su administrador y los arreglos del caso se harán con notario público de la institución.

DEMANDAS FEDERALES DEL AGRAVIO

Si la negligencia del personal de la institución da lugar a pérdida de la característica, o a los daños del daño o corporales a un interno, puede ser la base de una demanda bajo acto federal de las demandas del agravio. Para archivar tal demanda, los internos deben llenar el formulario estándar 95. Esta forma se puede obtener del encargado de la seguridad para el daño o los daños corporales y del equipo de la unidad para la pérdida de la característica.

LIBERTAD DE ACTO DE INFORMATION/PRIVACY DE 1974

El acto de aislamiento de 1974 prohíbe el lanzamiento de la información de expedientes de la agencia sin una petición escrita cerca, o sin el consentimiento escrito de, pertenece el individuo a el cual el expediente, a excepción de casos específicos. Todos los pedidos formales el acceso a los expedientes sobre otro expediente de la persona y/o de la agencia con

excepción de éstos referente al solicitante serán procesados con el acto de la libertad de información, 5 U.S.C. 552.

ACCESO DEL INTERNO AL ARCHIVO CENTRAL Y AL ARCHIVO MÉDICO

Usted puede pedir para repasar y para obtener las copias de las porciones disclosable de su archivo central y de archivo médico en cualquier momento. Esto puede ser lograda sometiendo un Copout al encargado apropiado del caso (archivo central) y a los servicios médicos (archivo médico).

ACCESO DEL INTERNO A OTROS DOCUMENTOS

Usted puede pedir el acceso al "Non-Disclosable documenta" en su archivo central y archivo médico, u otros documentos referentes a se que no estén en su archivo central o archivo médico, sometiendo "una petición del acto de la libertad de información" al director de la oficina de prisiones. Tales peticiones deben describir claramente los expedientes intentados para incluir las fechas de aproximación cubiertas por el expediente. Usted debe también proporcionar su nombre completo, número del registro, dirección actual, y fecha y lugar de nacimiento, para los propósitos de la identificación. La dirección es;

Director
Federal Bureau of Prison
Attention: FOIA Request
320 First Street, NW
Washington, DC 20534

Usted puede repasar y copiar la oficina de declaraciones de programa de las prisiones que contengan las reglas y las regulaciones a través de la biblioteca de ley de la institución. Usted es responsable de los costes de hacer las copias personales de estos documentos. Los pedidos el acceso a el resto de las declaraciones de programa serán procesados con el acto de la libertad de información.

Una petición a nombre de un interno de un abogado, para los expedientes referentes al interno, será tratada como "petición del acto de la libertad de información" si el abogado ha transmitido al consentimiento escrito de un interno para divulgar los materiales. Si un documento se juzga para contener la información exenta de acceso, cualquier parte razonable del expediente será proporcionada al abogado después de la canceladura de las porciones exentas.

CLEMENCIA EJECUTIVA

El BOP aconseja a todos los presos que el presidente de los Estados Unidos está autorizado por la Constitución para conceder clemencia ejecutiva por el indulto, la conmutación de la pena o indulto. Un perdón es un acto ejecutivo de gracia que es un símbolo de perdón. Esto no sugiere la inocencia ni expurgar el registro de convicción. Un perdón restaura

derechos civiles y facilita la restauración de las licencias profesionales y de otra índole que se puede haber perdido por causa de la condena. Otras formas de clemencia ejecutiva incluyen conmutación de la pena (reducción de la pena impuesta después de una condena), y una suspensión (la suspensión de la ejecución de una sentencia por un período de tiempo). Los reclusos deben contactar a su administrador de casos asignado para información adicional sobre este programa.

Conmutación de la Pena

El BOP también asesora a los reclusos en la conmutación de penas. 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 solicitan la conmutación de la pena deben hacerlo en los formularios disponibles en el equipo de la unidad asignada. Las reglas que gobiernan estas peticiones están disponibles en la Biblioteca de Derecho.

PERDÓN

Un perdón no se puede aplicar porque hasta la expiración de un mínimo de cinco (5) años a partir de la fecha de la liberación del confinamiento. En algunos casos de delitos de carácter grave, como la violación de Estupefacientes Leyes, control de armas, la renta Leyes Tributarias, perjurio y violación de la confianza pública que implique indignidad personal, fraude con importantes sumas de dinero, violaciones de delincuencia organizada o delitos de carácter grave, generalmente se requiere un período de espera de siete años.

COMUNICADO COMPASIVO / REDUCCION de la CONDENA

El Director de la Oficina de Prisiones podrá movimiento tribunal de sentencia de un preso de reducción de la condena (RIS) para un preso que presenta circunstancias extraordinarias y convincentes . Véase 18 USC § 3582 y la Declaración de Programa sobre Compasivo LANZAMIENTO / reducción de la pena . El BOP se puede tener en cuenta tanto las circunstancias médicas y no médicas . El BOP consulta con la Oficina del Fiscal de EE.UU. que procesó el recluso y la notificará a todas las víctimas del delito actual del recluso. Si se concede la RIS, el juez emitirá una orden de puesta en libertad del preso y él o ella entonces suele comenzar a cumplir el plazo anteriormente impuesta de libertad supervisada. Si se niega la solicitud de RIS de un preso , el preso será proporcionado una exposición de motivos de la denegación . El preso puede apelar una denegación a través del Procedimiento de Remedio Administrativo . Negaciones del Asesor General o el Director son las decisiones finales de la agencia y no son apelables . Los reclusos que sienten que su solicitud es de carácter de emergencia (por ejemplo , una condición médica terminal) pueden indicar como tales de conformidad con el reglamento. (Ver 28 CFR parte 542, subparte B).

RESOLUCIÓN DE PROBLEMA

Solicitud de Preso a un Miembro del Personal

Una solicitud de preso a un miembro del personal (formulario BP-S148), comúnmente llamado Cop-Out, se utiliza para hacer una solicitud por escrito a un miembro del personal. Cualquier tipo de solicitud se puede hacer con este formulario. Cop-outs se pueden obtener en las unidades por parte del personal de gestión de la unidad de servicio. Los miembros del

personal responder a la solicitud dentro de un período razonable de tiempo.

RECURSO ADMINISTRATIVO

PROCESO ADMINISTRATIVO del REMEDIO - la oficina de prisiones acentúa y anima la resolución de quejas sobre una base informal. Esperanzadamente, los internos pueden resolver un problema por el contacto personal con los miembros de personal, petición a las formas del miembro de personal (Copouts), o con una forma informal de la resolución. Cuando esas tentativas son fracasadas, una demanda oficial se puede archivar como remedio administrativo. (Las quejas que tienen una diversa autoridad estatutaria, como las demandas federales acto del agravio, las peticiones del acto de la remuneración del accidente del interno, del acto de la libertad de información o del acto de aislamiento, no son generalmente apropiadas para la aceptación bajo proceso administrativo del remedio.)

RESOLUCIÓN INFORMAL - el primer paso del proceso administrativo del remedio es intentar una resolución informal. Esto es lograda encontrando con a su consejero correccional asignado para discutir el problema o la cuestión.

PARA LOS INTERNOS EN LA POBLACIÓN EN GENERAL - el consejero correccional le asistirá en su tentativa de resolver su problema. Si la resolución no se hace inmediatamente, el consejero llenará el formulario informal la resolución y será la responsabilidad del interno entrar en contacto con el jefe de servicio apropiado para resolver la edición. Esto será hecha ordinariamente dentro de cinco días del trabajo. En caso de necesidad, el consejero correccional puede asistir a coordinar una cita con el representante del departamento. El impreso informal de la resolución entonces será devuelto al consejero correccional que le llamará adentro para discutir los resultados del proceso informal de la resolución.

PARA LOS INTERNOS EN LA UNIDAD DE ALOJAMIENTO ESPECIAL - el consejero correccional le asistirá en su tentativa de resolver su problema. Si la resolución no se hace inmediatamente, el consejero publicará una hoja de trabajo de asesoramiento (forma informal de la resolución de SHU), que usted terminará, en parte, y vuelve al consejero, que entrará en contacto con el departamento afectado para la resolución de conflicto.

Una contestación del departamento aplicable y de la respuesta del consejero entonces será vuelta en la hoja de trabajo de asesoramiento (forma informal de la resolución de SHU).

Si una queja o un agravio no era resuelto en esa etapa, el consejero publicará una forma BP-229 (BP-9). Los internos terminarán la parte A de la forma, y vuelven el BP-229 al consejero que repasará el material para asegurarse que una copia de la resolución informal es incluida. El

consejero transmitirá a la queja BP-229 el coordinador administrativo del remedio para procesar. Las quejas se deben archivar dentro de 20 días naturales a partir de la fecha del incidente o de la causa para la súplica, a menos que no fuera factible archivar dentro de ese periodo de tiempo. La queja BP-229 será actuada ordinariamente encendido dentro de 20 días naturales con una respuesta escrita proporcionada a usted. Este límite de tiempo para la respuesta puede ser extendido por días naturales 20 adicionales, y le notificarán de la extensión.

Cuando una queja se determina para estar de una naturaleza de la emergencia y amenaza a su salud o bienestar inmediata, la contestación se debe hacer cuanto antes o dentro de tres días naturales del recibo de la queja.

Si no satisfacen a un interno con la respuesta al BP-229, él puede archivar una súplica al director regional. Esta súplica se debe recibir en la oficina regional dentro de 20 días naturales a partir de la fecha de la respuesta BP-229. La súplica regional se escribe en una forma BP-230 (BP-10), y debe tener una copia de la respuesta BP-229 atada. La súplica regional se debe contestar dentro de 30 días naturales, pero el límite de tiempo puede ser ampliado los 30 días adicionales. Esta forma se puede obtener del consejero. Le notificarán de la extensión.

Si al director regional no satisface a un interno con la respuesta, él puede apelar sede de la oficina de prisiones. La súplica nacional se debe hacer en una forma BP-231 (BP-11), y debe tener copias de las respuestas BP-229 y BP-230. Esta súplica se debe recibir en sede dentro de 30 días naturales a partir de la fecha de la respuesta BP-230. La forma BP-231 se puede obtener del consejero. La súplica nacional se debe contestar dentro de 40 días naturales, pero el límite de tiempo puede ser 20 días extendidos con la notificación apropiada.

Al escribir un BP-229, BP-230, o BP-231, la forma debe contener la información siguiente:

- Declaración de hechos
- Argumentos para la relevación
- Relevación pedida

Pide que no cumple los estándares mínimos requeridos en la política no se puede aceptar, será rechazado, y la edición del interno no será investigada. Los errores comunes que causan retardos en el proceso de quejas administrativas del remedio y serán causa para rechazar la queja incluyen:

- No intentar la resolución informal
- No incluyendo la forma informal de la resolución con la queja
- Declaración de la queja en la forma BP-9
- No poniendo toda la información en la forma BP-9 (quién, qué, cuando)

- Olvido firmar y fechar el impreso
- Esperar más de 20 días para comenzar el proceso

QUEJAS SENSIBLES

Si un interno cree una queja es de una naturaleza tan sensible que lo afectarían al contrario si la queja se sabía por el personal en la institución, él puede archivar la queja en una forma BP-9 al director regional. La dirección es:

Regional Director, Bureau of Prisons
Mid-Atlantic Regional Office
302 Sentinel Drive, Suite 200
Annapolis Junction, MD 20701

Un interno debe explicar en la escritura, la razón de no archivar la queja con la institución. Si el director regional conviene que la queja es sensible, será aceptado y una respuesta a la queja será procesada. Si el director regional no conviene que la queja es sensible, aconsejarán el interno en la escritura de esa determinación. El interno puede entonces perseguir la materia archivando un BP-229 (BP-9) en la institución.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Conducta sexual inapropiada hacia el personal y otros internos no será tolerado. Conducta sexual inapropiada se define como conducta verbal o física percibida como una propuesta sexual, acto o amenaza. Ejemplos de conducta sexual inapropiada recluso incluyen: visualización de materiales sexualmente explícitos; haciendo chistes sexualmente sugerentes, comentarios, propuestas y gestos, y la participación en acecho, exhibicionismo, masturbación, o el contacto físico. Los internos que se dedican a este tipo de conducta serán disciplinados y sancionados en consecuencia, a través del proceso de disciplina interno.

Es la política de la oficina de prisiones para proporcionar un ambiente seguro y ordenado para todos los internos. Las violaciones de las reglas y de las regulaciones de la oficina son ocupadas por de los comités de la disciplina de la unidad (CDU), y para violaciones más serias, el oficial de audiencia disciplinaria (DHO). Aconsejan sobre llegada en la institución de las reglas y de las regulaciones, y se proporcionan los internos las copias de los actos prohibidos de la oficina tan bien como regulaciones locales.

INFORMACIÓN DE LA DISCIPLINA DEL INTERNO

Si un miembro de personal observa o cree que tienen evidencia que un interno ha cometido un acto prohibido, el primer paso en el proceso disciplinario está escribiendo un informe de incidente. Ésta es una copia escrita de las cargas contra el interno. El informe de incidente será entregado ordinariamente al interno en el plazo de 24 horas del personal del tiempo es enterado de la implicación del interno en el incidente. Una

resolución informal del informe de incidente se puede intentar por un teniente si la carga es una categoría moderada moderada o baja.

Si una resolución informal es realizada, el informe de incidente será quitado del archivo central del interno. Si una resolución informal no es realizada, el informe de incidente será remitido al comité disciplinario de la unidad (CDU) para una audiencia inicial.

AUDIENCIA INICIAL

Los internos deben ser dados ordinariamente una audiencia inicial dentro del trabajo cinco que los días del personal del tiempo son enterados de la implicación del interno en el incidente, excepto el personal del día eran enterados del incidente, de los fines de semana y de los días de fiesta. Dan derecho el interno a estar presente en la audiencia inicial. El interno puede hacer declaraciones o presentar certificado justificativo en su favor. La CDU debe dar su decisión en la escritura al interno por el cierre del negocio el día próximo del trabajo. La CDU puede ampliar el límite de tiempo de estos procedimientos para la buena causa. El guarda debe aprobar cualquier extensión durante cinco días. El interno debe ser proporcionado las razones escritas para cualquier extensión. La CDU hace la disposición final del incidente o la refiere al DHO para la disposición final.

OFICIAL DE AUDIENCIA DISCIPLINARIA (DHO)

El oficial de audiencia disciplinaria (DHO) conduce audiencias disciplinarias en violaciones serias de la regla. El DHO puede no actuar en un caso que no ha sido referido por la CDU.

When que un informe de incidente se ha referido el DHO, el interno será proporcionado el aviso escrito avance de las cargas ningunas menos de 24 horas antes del aspecto del interno antes del DHO. El interno puede renunciar este requisito. Si está pedido, proporcionarán un interno un miembro de personas a tiempo completo para representarlo. Un interno puede hacer declaraciones en su propia defensa y puede producir certificado justificativo. El interno puede presentar una lista de testigos y de petición que atestiguan en la audiencia. Los internos pueden no preguntar un testigo en la audiencia. El representante de personal y/o el DHO preguntarán cualquier testigo para el interno. Un interno puede presentar una lista de preguntas para el testigo al DHO si no hay representante de personal. El DHO pedirá una declaración de todos los testigos inasequibles cuyo testimonio se juzgue relevante. el interno

The tiene la derecha de estar presente a través de la audiencia de DHO, excepto durante deliberaciones. El interno cargado puede ser excluido durante aspectos de testigos exteriores o cuando la seguridad de la institución podría ser comprometida. El DHO puede posponer o continuar una

audiencia para la buena causa. Las razones de un retardo se deben documentar en el expediente de la audiencia. La disposición final será hecha por el DHO.

SÚPLICAS DE ACCIONES DISCIPLINARIAS

Las súplicas de todas las acciones disciplinarias se pueden hacer con procedimientos administrativos del remedio. Las súplicas de las acciones de la CDU se hacen al guarda (BP-229). Las súplicas de las acciones de DHO se hacen al director regional (BP-230), y al Director Jurídico (BP-231). En súplica, los puntos siguientes serán considerados:

- Si la CDU o el DHO se conformó substancialmente con las regulaciones sobre disciplina del interno.
- Si la CDU o el DHO basó sus decisiones en evidencia substancial.
- Si una sanción apropiada fue impuesta según el nivel de la severidad del acto prohibido.

Estado de la Unidad Especial de Vivienda

Hay dos categorías de la unidad de alojamiento especial. Éstas son detención administrativa y segregación disciplinaria.

DETENCIÓN ADMINISTRATIVA - la detención administrativa separa a un interno de la población en general. Al grado práctico, proporcionarán los internos en la detención administrativa los mismos privilegios generales que internos en la población en general. Un interno puede ser colocado en la detención administrativa cuando el interno es en estado del mantenimiento durante transferencia, es una clasificación pendiente de la nueva comisión, es investigación pendiente o una audiencia para una violación de las regulaciones de la oficina, es investigación o ensayo pendiente para un delito, es transferencia pendiente, porque protección o es confinamiento del acabamiento en la segregación disciplinaria.

SEGREGACIÓN DISCIPLINARIA - la segregación disciplinaria se utiliza como sanción para las violaciones de las reglas y de las regulaciones de la oficina. Negarán los internos en la segregación disciplinaria ciertos privilegios. La característica personal será confiscada generalmente. Proporcionan los internos colocados en la segregación disciplinaria las mantas, un colchón, una almohadilla, tejido de tocador y los utensilios el afeitarse. Los internos pueden poseer los materiales legales y religiosos mientras que en la segregación disciplinaria. A un miembro del personal médico verán a los internos en la segregación disciplinaria diariamente para incluir fines de semana y días de fiesta. Un miembro de cada equipo de la unidad visitará la unidad de alojamiento especial sobre una base diaria. Proporcionan los internos en la detención administrativa y la segregación disciplinaria revisiones regulares de su estado de la cubierta.

LIBERTAD

CÓMPUTO DE LA ORACIÓN

El centro del cómputo de la designación y de la oración (DSCC) situado en la pradera magnífica, Tejas terminará todo el cómputo de las oraciones del interno. Darán un interno una copia de su cómputo de la oración una vez que es terminada y revisada por el DSCC. El departamento del ISMO podrá contestar a las preguntas generales sobre buen tiempo, detainers, y/o hasta que finalicen cargas.

MULTAS Y COSTES

Además de encarcelamiento, la corte puede imponer haber confiado o no-confiado muy bien y/o costes. Una multa confiada significa que el interno permanecerá en la prisión hasta que la multa sea pagada, tome medidas para pagar la multa, o califique para el lanzamiento bajo provisiones del título 18 USC, sección 3569 (pauper' juramento de s). las multas No-confiadas no tienen ninguna condición del encarcelamiento basada sobre el pago de multas o de costes. El pago para no-confiado muy bien o el coste no se requiere para el lanzamiento de la prisión o la transferencia a un centro de las correcciones de la comunidad del contrato.

RETENCIONES

Warrants (copias certificadas) basado en oraciones pendientes de las cargas, del traslapo, consecutivas, o insatisfechas en federal, estado, o las jurisdicciones militares, será aceptado como detainers. Detainers y las cargas por probar pueden tener un efecto sobre programas institucionales. Por lo tanto, es muy importante que los esfuerzos del iniciado del interno para resolver tales casos. los encargados

Case pueden proporcionar ayuda a los delincuentes en sus esfuerzos para resolver los detainers, autorizaciones o hasta que finalicen cargas. El grado a el cual el personal puede asistir a tales materias dependerá de circunstancias individuales. Es en última instancia la responsabilidad del interno resolver cualquier detainers, autorizaciones o hasta que finalicen las cargas enviadas por la jurisdicción respectiva al departamento de expedientes. los detainers

State se pueden procesar rápidamente conforme a los procedimientos del "acuerdo de un estado a otro en Detainers." Este acuerdo se aplica a todas las acusaciones por probar basadas en los detainers para las cargas pendientes que han sido alojadas contra un interno por un estado del "miembro", incluyendo el gobierno de los E.E.U.U., sin importar cuando el detainer fue alojado, excepto en los estados de Luisiana y de Mississippi. Para que un interno utilice este procedimiento, la autorización se debe alojar con la institución. Si no se aloja ningun detainer realmente en

la institución, pero el interno sabe de cargas pendientes, es importante que el interno entre en contacto con la corte y al fiscal de distrito porque, en algunos estados, el aviso del detainer de cargas pendientes puede comenzar la época que funciona para un acuerdo de ensayo rápido del acto.

BUEN TIEMPO DE CONDUCTA

This se aplica a los internos que fueron condenados para una ofensa confiada encendido o después del 1 de noviembre de 1987. el acto comprensivo del control del crimen

The se convirtió en ley el 1 de noviembre de 1987. Los dos cambios más importantes de los estatutos que condenan se ocupan de las buenas ediciones del tiempo y de la libertad condicional. No hay provisiones bajo nueva ley para la libertad condicional. El único buen tiempo disponible será buen tiempo de conducta de 54 días por cada año servido realmente. Esto no se puede conceder hasta el final del año, y se puede conceder en parte o en entero, contingente sobre comportamiento durante el año. Una vez que está concedido, se concede y no puede ser perdida. No hay buen tiempo estatutario o buena hora adicional para la gente condenada para los crímenes confiados después del 1 de noviembre de 1987.

Inmates que fue condenado para una ofensa confió antes del 1 de noviembre de 1987, y que tiene las preguntas con respecto a buen tiempo debe referir a la biblioteca de ley, al personal de la unidad o a la oficina de expedientes del ISMO.

SISTEMA DE DESARROLLO DE LAS HABILIDADES DEL INTERNO (ISDS)

Las habilidades del interno que el sistema de desarrollo es un uso en Internet automatizado que incorpora el instrumento del gravamen de las habilidades del interno (AIA) para tratar las nueve áreas de la habilidad determinaron crítico a la vuelta acertada de un delincuente a la comunidad. Se espera que a cada interno trabaje de cerca con el equipo de la unidad, servicios médicos, la educación, la psicología, y otros departamentos en la institución, desarrollar un plan de la DSI que identifique los déficits y las fuerzas específicos de la habilidad de cada interno y proporcione un mecanismo a las metas y al progreso del documento para tratar sus necesidades de los individuos mientras que incarcerated y para promover la probabilidad más grande para una reintegración acertada sobre lanzamiento de la prisión.

LANCE LA PROGRAMACIÓN DE LA PREPARACIÓN

El programa de la preparación del lanzamiento se diseña para asistir a internos en la preparación para el lanzamiento. Darán los internos la ayuda en los planes que se convierten por sus vidas personales y para el

trabajo. Este programa ofrece clases y seminarios de la información referentes a las responsabilidades personales, sociales, y legales de la vida civil. Las sesiones rutinario programadas de la información con las agencias de libertad vigiladas de los E.E.U.U. y otras ferias del agencia y falsas de trabajo con los posibles patrones están disponibles.

LANCE EL PLANEAMIENTO

Release planning for all inmates begins upon the inmate's arrival at the institution. Each inmate should work with his assigned unit team to develop a release plan that is verifiable by the U.S. Probation Office.

Participando en la preparación institucional asistirán a los internos a su planeamiento del lanzamiento y de la unidad del lanzamiento

ACTO DE LA SEGUNDA OPORTUNIDAD DE 2007

El acto de la segunda oportunidad de 2007 permite que la oficina de las prisiones federal (FBOP) considere a los internos para una colocación máxima en los centros residenciales del reingreso (RRC) por períodos de hasta 12 meses. Además, el FBOP se restringe no más por la fecha del 10 por ciento, a excepción de la colocación para dirigirse el confinamiento. Los internos no necesitan pedir la revisión para el acto de la segunda oportunidad. Repasarán a cada interno para una elegibilidad y la colocación de RRC caso por caso 17-19 meses a partir de su fecha de lanzamiento.

Hay cinco factores que se consideran para cada interno al referirse para un RRC. Estos cinco factores incluyen:

- 1). Recursos disponibles de la comunidad.
- 2). La naturaleza y las circunstancias de la historia de la ofensa.
- 3). La historia y las características del interno incluyendo residencia establecida del lanzamiento, lazos de la comunidad, realizaciones educativas, la longitud del encarcelamiento, y la posibilidad de empleo.
- 4). Declaraciones sobre la orden del juicio y de la comisión con respecto a la colocación de las correcciones de la comunidad a la hora de condenar.
- 5). Condenar la política de la Comisión.

Las correcciones de la comunidad de la oficina y la división de la detención supervisa los servicios proporcionados a los delincuentes contenidos en instalaciones del contrato y participar en programas especializados en la comunidad. El encargado de las correcciones de la comunidad (CCM) liga la oficina de prisiones a las cortes de los E.E.U.U., las otras agencias federales, estado y los gobiernos locales, y la comunidad. Localizado estratégico en el país, el CCM es responsable de desarrollar y de mantener una variedad de instalaciones y de programas del contrato que trabajan bajo supervisión del administrador regional apropiado.

PROGRAMAS RESIDENCIALES BASADOS EN LA COMUNIDAD

Los programas residenciales basados en la Comunidad disponibles incluyen centros residenciales típicos del reingreso e instalaciones locales de la detención. Cada uno proporciona una residencia conveniente, programas estructurados, una colocación de trabajo y un asesoramiento mientras que supervisa las actividades del delincuente. También proporcionan la prueba de la droga y el asesoramiento, y supervisión y tratamiento del alcohol. Mientras que en estos programas, requieren a los delincuentes empleados pagar subsistencia para ayudar a pagar coste de su confinamiento. El inmate' la tarifa de pago de s durante residencia de RRC es el 25% del inmate' renta gruesa de s.

La mayoría de la oficina de programas residenciales basados en la Comunidad de las prisiones se proporciona en los centros de la comunidad residenciales (RRC). Estas instalaciones contratan con la oficina de prisiones para proporcionar programas correccionales residenciales cerca de la comunidad casera del delincuente. RRC se utilizan sobre todo para tres tipos de delincuentes:

1. Ésos que acercan al lanzamiento de una institución del BOP, como servicio transitorio mientras que el delincuente está encontrando un trabajo, localizando un lugar para vivir, y restableciendo lazos de familia.
2. Los bajo supervisión de la comunidad que necesitan la dirección y servicios de apoyo más allá de qué se puede proporcionar con la supervisión regular.
3. Ésos oraciones cortas de la porción del encarcelamiento y términos del confinamiento de la comunidad.

Cada RRC ahora proporciona dos componentes dentro de una facilidad, pre-lance las correcciones del componente y de una comunidad componentes. Ambos componentes asisten a delincuentes en la fabricación de la transición de un ajuste institucional a la comunidad. Se utiliza el componente de las correcciones de la comunidad cuando la colocación de RRC es necesaria pero es necesario restringir los privilegios disponibles. A excepción del empleo y de otras actividades requeridas, los delincuentes en este segundo, un componente más restrictivo deben seguir siendo en el RRC donde las actividades de la reconstrucción, el visitar, y otro se proporcionan en el local. La otra opción para la programación residencial basada en la Comunidad es instalaciones locales de la detención. Algunas de estas instalaciones locales tienen programas del lanzamiento del trabajo similares a las correcciones de la comunidad componentes en un RRC, sirviendo facilitar la transición de la institución a la comunidad. En estas instalaciones, emplean en la comunidad durante el día y vuelven a los delincuentes a la institución en la noche.

FPC Cumberland
Admision y Orientacion Manual
Septiembre 2014

La Ley Adam Walsh de Protección y Seguridad de Menores (Pub.L. 109-248) se convirtió en ley el 27 de julio de 2006. La legislación organiza delincuentes sexuales en 3 niveles, y exige que los de Nivel 3 delincuentes actualizar su paradero cada 3 meses. Hace que la falta de registro y actualización de la información de un delito grave. También crea un registro nacional de delincuentes sexuales y ordena cada estado y territorio de aplicar los mismos criterios de contabilización de datos de delincuentes en Internet (es decir, el nombre del infractor, dirección, fecha de nacimiento, lugar de empleo, la fotografía, etc.)

CONCLUSIÓN

La información contenida en este manual de la admisión y de la orientación asistirá a internos con sus primeros días de custodia federal a la terminación de su oración federal. Las nuevas comisiones deben sentir libres de pedir el cualquier miembro de personal ayuda, particularmente el personal de la unidad y al otro personal departamental, o de consultar la biblioteca de ley para obtener preguntas particulares en relación con de la información.

La información contenida en este manual no se significa para resolver todas las ediciones que usted pueda tener durante su encarcelamiento y está conforme a cambio con la emisión de la política, de los procedimientos y de las leyes que gobiernan la operación y la gerencia diarias de la oficina de prisiones federal. Animan a todos los internos a repasar los tabloneros de anuncios en las unidades de alojamiento, y las áreas generales del programa, a mantenerse al corriente de cualesquiera cambios e información actualizada.

ACCESORIO A
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PRESO

DERECHOS

1. Usted tiene derecho a esperar ser tratado de manera justa por todo el personal.
2. Tiene el derecho de ser informado sobre las normas, procedimientos y horarios relacionados al funcionamiento de la institución.
3. Tiene el derecho a la libertad de afiliación religiosa, y devoción religiosa voluntaria.
4. Tiene el derecho a salud y cuidado, que incluye comidas nutritivas, camas decentes, y ropa y horarios de lavandería para la limpieza de las mismas, una oportunidad para ducharse regularmente, ventilación apropiada para calor y aire fresco, y un período de ejercicio regular, artículos de baño y atención médica y dental.
5. Tiene el derecho de visitas y correspondencia con sus familiares y amigos, y correspondencia con miembros de la prensa conforme las normas de la Agencia y las pautas de la institución.
6. Tiene el derecho al acceso confidencial y sin restricciones a las cortes mediante la correspondencia (sobre temas tales como la legalidad de su sentencia, asuntos civiles, casos criminales pendientes y condiciones de su encarcelamiento).

RESPONSABILIDADES

1. Usted es responsable de tratar a los presos y al personal de la misma manera, con respecto, imparcialidad y justicia.
2. Tiene la responsabilidad de saberlas y cumplirlas.
3. Tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de los demás en este asunto.
4. Es su responsabilidad no desperdiciar comida, respetar los horarios de lavandería y duchas, conservar un área de vivienda limpia y ordenada en su celda, para mantener su área libre de contrabando, y solicitar atención médica y dental según lo necesite.
5. Es su responsabilidad el comportarse apropiadamente en las visitas. Usted no tendrá conductas inapropiadas durante las visitas, que incluyan actos sexuales, ni introducirá contrabando, y no violará la ley ni las pautas de la Agencia en la correspondencia.
6. Tiene la responsabilidad de presentar honesta y justamente sus solicitudes, dudas y problemas a la corte.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PRESO (continuas)

DERECHOS

RESPONSABILIDADES

- | | | | |
|-----|---|-----|---|
| 7. | Tiene el derecho a orientación legal de un abogado que usted elija mediante entrevistas y correspondencia. | 7. | Es su responsabilidad el utilizar los servicios de un abogado honesta y justamente. |
| 8. | Tiene el derecho a participar en la utilización de la Librería de Derecho para obtener materiales de referencia que lo ayuden a resolver sus problemas legales. También tiene el derecho a recibir ayuda cuando esté disponible mediante un programa de asistencia legal. | 8. | Es su responsabilidad el utilizar estos recursos para respetar los procedimientos y horarios previstos y respetar los derechos de los demás presos para utilizar el material y la orientación. |
| 9. | Tiene el derecho a una amplia gama de material de lectura para propósitos educativos y para su propio disfrute. Dichos materiales pueden incluir revistas y diarios enviados de la comunidad, con algunas restricciones. | 9. | Es su responsabilidad el buscar y utilizar dichos materiales para su beneficio personal, sin privar a otros de su derecho igualitario para utilizar el material. |
| 10. | Tiene el derecho a participar en educación, formación profesional y empleo mientras los recursos estén disponibles y a conservar sus intereses, necesidades y habilidades. | 10. | Tiene la responsabilidad de aprovechar estas actividades que pueden ayudarlo a vivir una vida exitosa y conforme a la ley dentro de la institución y en la comunidad. Se esperará que usted cumpla con las normas que rigen el uso de dichas actividades. |
| 11. | Tiene el derecho a utilizar sus fondos en la Tienda y otras compras, consistentes con la seguridad de la institución, el orden correcto para abrir una cuenta bancaria o de ahorro, y ayudar a su familia, según lo indican las normas de las Agencia. | 11. | Tiene la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones legales y económicas, incluyendo pero sin limitarse a, evaluaciones de la corte y DHO, multas y restitución. También es su responsabilidad utilizar sus fondos de una manera que concuerde con sus planes de liberación y las necesidades de su familia y para otras obligaciones que pueda tener. |

ACCESORIO B

ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES

EL CATEOGRY MÁS GRANDE

100 Matanza.

101 Asaltar a cualquier persona, o un asalto armado en el perímetro seguro de la institución (una carga para asaltar a cualquier persona a este nivel debe ser utilizada solamente cuando se ha intentado o se ha logrado la lesión física seria).

102 Escape del acompañamiento; escápese de cualquier institución segura o non-secure, incluyendo el confinamiento de la comunidad; escápese de programa o de actividad unescorted de la comunidad; escápese fuera de una institución segura.

103 Determinación de un fuego (encargado de este acto en esta categoría solamente cuando está encontrado para plantear una amenaza para la vida o una amenaza del daño físico serio o en fomento de un acto prohibido de la severidad más grande, e.g., en fomento de un alboroto o de un escape; si no la carga es el código correctamente clasificado 218, o 329).

104 La posesión, la fabricación, o la introducción de un arma, arma de fuego, arma, afilaron el instrumento, el cuchillo, el producto químico peligroso, el explosivo, la munición, o cualquier instrumento usado como arma.

105 El desenfrenarse.

106 Animar a otros que se desenfrenen.

107 Tomar a rehenes.

108 Posesión, fabricación, introducción, o pérdida de una herramienta peligrosa (herramientas muy probablemente que se utilizarán en un escape o una tentativa de escape o a servir como armas capaces de hacer daño físico serio a otras; o esos peligrosos a la seguridad institucional o a la seguridad personal; e.g., lámina de la sierra para metales, armadura, mapas, cuerda hecha a mano, u otra la parafernalia del escape, el teléfono portable, el paginador, o el otro dispositivo electrónico).

109 (No ser utilizado).

110 Rechazo proporcionar una muestra de orina; rechazo respirar en un Breathalyzer; rechazo participar en la otra prueba de la tenencia ilícita de drogas.

111 Introducción o fabricación de cualquier narcótico, marijuana, drogas, alcohol, productos tóxicos, o parafernalia relacionada, no prescrita para el individuo por el personal médico.

112 Uso de cualquier narcótico, marijuana, drogas, alcohol, productos tóxicos, o parafernalia relacionada, no prescrita para el individuo por el personal médico.

113 Posesión de cualquier narcótico, marijuana, drogas, alcohol, productos tóxicos, o parafernalia relacionada, no prescrita para el individuo por el personal médico.

ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES (Continuado)
EL CATEOGRY MÁS GRANDE

- 114 Agresión sexual de cualquier persona, implicando el tacto no-consensual por la fuerza o la amenaza de la fuerza.
- 115 Destruyendo y/o disponiendo de cualquier artículo durante una búsqueda o una tentativa de buscar.
- 196 El uso del correo para un propósito ilegal o confiar o una categoría más grande prohibió más lejos acto.
- 197 El uso del teléfono para un propósito ilegal o confiar o una categoría más grande prohibió más lejos acto.
- 198 La interferencia con un miembro de personal en el funcionamiento de deberes como otra severidad más grande prohibió más acto. Esta carga debe ser utilizada solamente cuando otra carga de la severidad más grande no es exacta. La conducta que ofende se debe cargar como "la mayoría como" uno de los actos prohibidos severidad más grande mencionada.
- 199 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o de la oficina de prisiones más como otro acto prohibido la severidad más grande. Esta carga debe ser utilizada solamente cuando otra carga de la severidad más grande no es exacta. La conducta que ofende se debe cargar como "la mayoría como" uno de los actos prohibidos severidad más grande mencionada.

LAS SANCIONES DISPONIBLES PARA EL NIVEL MÁS GRANDE DE LA SEVERIDAD PROHIBIERON ACTOS

- A. Recomiende la rescisión o el retraso de la fecha de la libertad condicional.
- B. Pierda y/o retenga el buen tiempo estatutario ganado o el buen tiempo de conducta no-concedido (hasta 100%) y/o termine o rechace bueno adicional la sanción del tiempo (un buen rato adicional o buen tiempo de conducta no se puede suspender).
- B.1. Rechace ordinariamente entre el 50% y el 75% (27-41 días) de disponible de crédito del buen tiempo de conducta por año (una sanción del buen tiempo de conducta no se puede suspender).
- C. Segregación disciplinaria (hasta 12 meses).
- D. Haga la restitución monetaria.
- E. Multa monetaria.
- F. Pérdida de privilegios (e.g., el visitar, teléfono, comisario, películas, reconstrucción).
- G. Cambie la cubierta (cuartos).
- H. Quite de actividad del programa y/o de grupo.
- I. Pérdida de trabajo.
- J. Confisque la característica personal de los inmate's.
- K. Confisque el contrabando.
- L. Restrinja a los cuartos. M. Deber adicional.

FPC Cumberland
Admision y Orientacion Manual
Septiembre 2014

ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES (Continuado)

ALTA SEVERIDAD

- 200 Escape del detalle del trabajo, de la institución non-secure, o del otro confinamiento non-secure, incluyendo el confinamiento de la comunidad, con vuelta subsecuente del voluntario a la oficina de custodia de las prisiones en el plazo de cuatro horas.
- 201 El luchar con otra persona.
- 202 (No ser utilizado).
- 203 Amenazar a otro con daño físico o cualquier otra ofensa.
- 204 Extorsión; chantaje; protección; exigiendo o recibiendo el dinero o cualquier cosa de valor a cambio de la protección contra otros, de evitar daño físico, o bajo amenaza de la información.
- 205 Acoplamiento a actos sexuales.
- 206 Fabricación de ofertas o de amenazas sexuales para otras.
- 207 Usar un disfraz o una máscara.
- 208 Posesión de cualquier dispositivo de fijación desautorizado, o de la selección de la cerradura, o de tratar de forzar con o de bloquear cualquier dispositivo de la cerradura (incluye llaves), o la destrucción, la alteración, la interferencia con, incorrectamente usando, o el daño de cualquier dispositivo de seguridad, mecanismo, o procedimiento.
- 209 Adulteración de cualquier alimento o bebida.
- 210 (No ser utilizado).
- 211 Poseer cuaesquiera officer's o ropa del personal.
- 212 Acoplamiento adentro o animar una demostración del grupo.
- 213 Animando a otros que rechacen trabajar, o participar en una parada de trabajo.
- 214 (No ser utilizado).
- 215 (No ser utilizado).
- 216 Dando u ofreciendo a un miembro del funcionario o de personal un soborno, o cualquier cosa de valor.
- 217 Dando el dinero, o recibiendo al dinero, de cualquier persona con el fin de introducir el contrabando o cualquier otro propósito ilegal o prohibido.
- 218 Destruyendo, alterando, o propiedad del estado perjudicial, o el característica de otra persona, teniendo un valor superior a \$100.00, o destruyéndolo, alterando, dispositivos perjudiciales de la vida-seguridad (e.g., alarma de incendio) sin importar valor financiero.
- 219 Robo; hurto (datos incluyendo obtenidos con el uso desautorizado de un dispositivo de comunicaciones, o con el acceso desautorizado a los discos, las cintas, o la impresión o el otro equipo automatizado en los cuales se almacenan los datos).
- 220 Demostrando, practicando, o con artes marciales, encajonándolos (a excepción de uso de un bolso de perforación), luchando, o el otro forma de encuentro físico, o ejercicios militares o taladro (a excepción del taladro autorizado por el personal).

ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES (Continuado)

ALTA SEVERIDAD

221 Estando en un área desautorizada con una persona del sexo opuesto sin el permiso del personal.

222 (No ser utilizado).

223 (No ser utilizado).

224 Asaltar a cualquier persona (una carga a este nivel se utiliza cuando la lesión física o el contacto menos seria ha sido intentada o lograda por un interno).

225 Acechando a otra persona con el comportamiento repetido que acosa, alarma, o molesta a la persona, después siendo advertido previamente para parar tales conducta.

226 Posesión de la característica robada.

227 Rechazando participar en una prueba o una examinación física requerida sin relación a la prueba para la tenencia ilícita de drogas (e.g., DNA, VIH, tuberculosis).

228 Tatuaje o uno mismo-mutilación.

229 Agresión sexual de cualquier persona, implicando el tacto no-consensual sin fuerza o la amenaza de la fuerza.

296 El uso del correo para los abusos con excepción de la actividad criminal que evitan los procedimientos de supervisión del correo (e.g., uso del correo de confiar o más lejos de una alta categoría prohibió el acto, abuso especial del correo; letras de la escritura en código; ordenando otros para enviar, el envío, o la recepción de una letra o de un correo con medios desautorizados; envío del correo para otros internos sin la autorización; enviando correspondencia a una dirección específica con direcciones o intento para tener la correspondencia enviada a una persona desautorizada; y usando un remite ficticio en un intento por enviar o recibir correspondencia desautorizada).

297 El uso del teléfono para los abusos con excepción de la actividad ilegal que evitan la capacidad del personal de supervisar la frecuencia del uso del teléfono, del contenido de la llamada, o del número llamó; o para confiar o una alta categoría prohibió más lejos acto.

298 La interferencia con un miembro de personal en el funcionamiento de deberes como otra alta severidad prohibió más acto. Esta carga debe ser utilizada solamente cuando otra carga de la alta severidad no es exacta. La conducta que ofende se debe cargar como "la mayoría como" uno alta de los actos prohibidos severidad mencionada.

299 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o de la oficina de prisiones más como otro acto prohibido alta severidad. Esta carga debe ser utilizada solamente cuando otra carga de la alta severidad no es exacta. La conducta que ofende se debe cargar como "la mayoría como" uno alta de los actos prohibidos severidad mencionada.

FPC Cumberland
Admision y Orientacion Manual
Septiembre 2014

LAS SANCIONES DISPONIBLES PARA EL ALTO NIVEL DE LA SEVERIDAD PROHIBIERON ACTOS

- A. Recomiende la rescisión o el retraso de la fecha de la libertad condicional.
- B. Pierda y/o retenga el buen tiempo estatutario ganado o el buen tiempo de conducta no-concedido hasta 50% o hasta 60 días, cualquiera es menos, y/o termine o rechace bueno adicional la sanción del tiempo (un buen rato adicional o buen tiempo de conducta no se puede suspender).
 - B.1 Rechace ordinariamente entre el 25% y el 50% (14-27 días) de disponible de crédito del buen tiempo de conducta por año (una sanción del buen tiempo de conducta no se puede suspender).
- C. Segregación disciplinaria (hasta 6 meses).
- D. Haga la restitución monetaria.
- E. Multa monetaria.
- F. Pérdida de privilegios (e.g., el visitar, teléfono, comisario, películas, reconstrucción).
- G. Cambie la cubierta (cuartos).
- H. Quite de actividad del programa y/o de grupo.
- I. Pérdida de trabajo.
- J. Confisque la característica personal de los internos.
- K. Confisque el contrabando.
- L. Restrinja a los cuartos.
- M. Deber adicional.

CATEGORÍA MODERADA

- 300 Exposición indecente.
- 301 (No ser utilizado).
- 302 Uso erróneo de la medicación autorizada.
- 303 Posesión del dinero o de la moneda, a menos que esté autorizado específicamente, o superior a la cantidad autorizada.
- 304 El prestar de la característica o cualquier cosa de valor para el beneficio o la vuelta creciente.
- 305 Posesión cualquier cosa no autorizada para la retención o el recibo por el interno, y no publicada a él a través de los canales regulares.
- 306 Rechazo trabajar o aceptar una asignación del programa.
- 307 Rechazando obedecer una orden de cualquier miembro de personal (puede ser categorizado y ser cargado en términos de mayor severidad, según la naturaleza de la orden que es desobedecida, e.g. la falta de obedecer una orden que fomenta un alboroto sería cargada como 105, desenfrenándose; la rechazo obedecer una orden que fomenta una lucha sería cargada como 201, luchando; la rechazo proporcionar una muestra de orina cuando estaba ordenada como parte de una prueba del droga-abuso sería cargada como 110).
- 308 Violación de una condición de un permiso.
- 309 Violación de una condición de un programa de la comunidad.

ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES (Continuado)

CATEGORÍA MODERADA

- 310 Ausencia Unexcused del trabajo o de cualquier asignación del programa.
- 311 El no poder realizar el trabajo según lo dado instrucciones por el supervisor.
- 312 Insolencia hacia un miembro de personal.
- 313 Mintiendo o proporcionando una declaración falsa a un miembro de personal.
- 314 Falsificando, forjando, o reproducción desautorizado de cualquier documento, artículo de la identificación, dinero, seguridad, o papel oficial (puede ser categorizado en términos de mayor severidad según la naturaleza del artículo que es reproducido, e.g., falsificando los papeles del lanzamiento para efectuar el escape, el código 102).
- 315 El participar en una reunión o una reunión desautorizada.
- 316 Estando en un área desautorizada sin la autorización del personal.
- 317 Falta de seguir regulaciones de la seguridad o del saneamiento (normas de seguridad incluyendo, instrucciones químicas, herramientas, hojas de MSDS, estándares del OSHA).
- 318 Usando cualquier equipo o maquinaria sin la autorización del personal.
- 319 Usando cualquier equipo o maquinaria contraria a las instrucciones o a los estándares de seguridad fijados.
- 320 El no poder colocar cuenta.
- 321 Interferencia con tomar de la cuenta.
- 322 (No ser utilizado).
- 323 (No ser utilizado).
- 324 Juego.
- 325 Preparando o conduciendo una piscina de juego.
- 326 Posesión de la parafernalia de juego.
- 327 Contactos desautorizados con el público.
- 328 Donante del dinero o cualquier cosa de valor, o aceptar el dinero o cualquier cosa del valor, de otro interno o de cualquier otra persona sin la autorización del personal.
- 329 Destruyendo, alterando, o propiedad del estado perjudicial, o el característica de otra persona, teniendo un valor de \$100.00 o menos.
- 330 Siendo antihigiénico o desordenado; el no poder guardar one' persona o cuartos de s de acuerdo con estándares fijados.
- 331 Posesión, fabricación, introducción, o pérdida de la herramienta no peligrosa, del equipo, de las fuentes, o del otro contrabando no peligroso (herramientas no probablemente que se utilizarán en un escape o una tentativa de escape, o a servir como arma capaz de hacer daño físico serio a otros, o no peligrosa a la seguridad institucional o a la seguridad personal) (el otro contrabando no peligroso incluye los artículos tales como el alimento, los cosméticos, las fuentes de limpieza, los aparatos que fuman y tabaco en

ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES (Continuado)
CATEGORÍA MODERADA

cualquier forma donde prohibido, y los suplementos alimenticios/dietéticos desautorizados).

332 Fumando donde prohibido.

333 Terminación fraudulenta o engañosa de la prueba de las habilidades (e.g., engaño en un GED, o de la otra prueba educativa o vocacional de las habilidades).

334 Dirigir un negocio; conduciendo o dirigiendo una transacción de la inversión sin la autorización del personal.

335 Afiliación de comunicación de la cuadrilla; el participar en actividades relacionadas de la cuadrilla; posesión de la parafernalia que indica la afiliación de la cuadrilla.

336 Circulación de una petición.

396 Uso del correo para los abusos con excepción de la actividad criminal que no evitan la supervisión del correo; o el uso del correo de confiar o una categoría moderada prohibió más lejos acto.

397 El uso del teléfono para los abusos con excepción de la actividad ilegal que no evitan la capacidad del personal de supervisar la frecuencia del uso del teléfono, del contenido de la llamada, o del número llamado; o para confiar o una categoría moderada prohibió más lejos acto.

398 La interferencia con un miembro de personal en el funcionamiento de deberes como otra severidad moderada prohibió más acto. Esta carga debe ser utilizada solamente cuando otra carga de la severidad moderada no es exacta. La conducta que ofende se debe cargar como "la mayoría como" uno de los actos prohibidos severidad moderada mencionada.

399 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o de la oficina de prisiones más como otro acto prohibido severidad moderada. Esta carga debe ser utilizada solamente cuando otra carga de la severidad moderada no es exacta. La conducta que ofende se debe cargar como "la mayoría como" uno de los actos prohibidos severidad moderada mencionada.

LAS SANCIONES DISPONIBLES PARA EL NIVEL MODERADO DE LA SEVERIDAD PROHIBIERON ACTOS

A. Recomiende la rescisión o el retraso de la fecha de la libertad condicional.

B. Pierda y/o retenga el buen tiempo estatutario ganado o el buen tiempo de conducta no-concedido hasta 25% o hasta 30 días, cualquiera es menos, y/o termine o rechace bueno adicional la sanción del tiempo (un buen rato adicional o buen tiempo de conducta no se puede suspender).

ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES (Continuado)

CATEGORÍA MODERADA

- B.1 Rechace ordinariamente el hasta 25% (1-14 días) de disponible de crédito del buen tiempo de conducta por año (una sanción del buen tiempo de conducta no se puede suspender).
- C. Segregación disciplinaria (hasta 3 meses).
- D. Haga la restitución monetaria.
- E. Multa monetaria.
- F. Pérdida de privilegios (e.g., el visitar, teléfono, comisario, películas, reconstrucción).
- G. Cambie la cubierta (cuartos).
- H. Quite de actividad del programa y/o de grupo.
- I. Pérdida de trabajo.
- J. Confisque la característica personal del interno.
- K. Confisque el contrabando.
- L. Restrinja a los cuartos.
- M. Deber adicional.

CATEGORÍA BAJA

- 400 (No ser utilizado).
- 401 (No ser utilizado).
- 402 Fingiéndose enfermo, enfermedad que finge.
- 403 (No ser utilizado).
- 404 Usando lengua abusiva u obscena.
- 405 (No ser utilizado).
- 406 (No ser utilizado).
- 407 Conducta con un visitante con violación de regulaciones de la oficina.
- 408 (No ser utilizado).
- 409 Contacto físico desautorizado (e.g., el besarse, abrazando).
- 498 Interferencia con un miembro de personal en el funcionamiento de deberes más como otro acto prohibido severidad baja. Esta carga debe ser utilizada solamente cuando otra carga de la severidad baja no es exacta. La conducta que ofende se debe cargar como "la mayoría como" uno de los actos prohibidos severidad baja mencionada.
- 499 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o de la oficina de prisiones más como otro acto prohibido severidad baja. Esta carga debe ser utilizada solamente cuando otra carga de la severidad baja no es exacta. La conducta que ofende se debe cargar como "la mayoría como" uno de los actos prohibidos severidad baja mencionada.

FPC Cumberland
Admision y Orientacion Manual
Septiembre 2014

LAS SANCIONES DISPONIBLES PARA EL NIVEL BAJO DE LA SEVERIDAD PROHIBIERON
ACTOS

- B.1 Rechace ordinariamente hasta 12.5% (1-7 días) de disponible de crédito del buen tiempo de conducta por año (ser utilizado solamente donde interno encontrado para haber conñado una segunda violación del mismo acto prohibido en el plazo de 6 meses); Rechace ordinariamente el hasta 25% (1-14 días) de disponible de crédito del buen tiempo de conducta por año (ser utilizado solamente donde interno encontrado para haber conñado una tercera violación del mismo acto prohibido en el plazo de 6 meses) (una sanción del buen tiempo de conducta no se puede suspender).
- D. Haga la restitución monetaria.
- E. Multa monetaria.
- F. Pérdida de privilegios (e.g., el visitar, teléfono, comisario, películas, reconstrucción).
- G. Cambie la cubierta (cuartos).
- H. Quite de actividad del programa y/o de grupo.
- I. Pérdida de trabajo.
- J. Confisque la característica personal del interno.
- K. Confisque el contrabando.
- L. Restrinja a los cuartos.
- M. Deber adicional

FPC Cumberland
Admision y Orientacion Manual
Septiembre 2014

Tabla 2. SANCIONES ADICIONALES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS REITERADOS DENTRO DEL MISMO NIVEL DE GRAVEDAD

Nivel de gravedad del acto prohibido	Período por violación anterior (mismo código)	Frecuencia de la violación reiterada	Sanciones adicionales disponibles
Gravedad baja (nivel 400)	6 meses	2 ^{da} violación 3 ^{ra} o más violaciones	1. Aislamiento disciplinario (hasta 1 mes). 2. Pérdida de la reducción de la pena por buena conducta establecida por ley ya adquirida o de dicha reducción aún no otorgada de hasta el 10 % o hasta 15 días, lo que sea menor, o cancelación o negación de la reducción de la pena por trabajos meritorios (Extra Good Time, EGT) (no se puede suspender la sanción por EGT). Cualquier sanción disponible de nivel de gravedad moderada (300 series).
Gravedad moderada (nivel 300)	12 meses	2 ^{da} violación 3 ^{ra} o más violaciones	1. Aislamiento disciplinario (hasta 6 meses). 2. Pérdida de la reducción de la pena por buena conducta establecida por ley ya adquirida o de dicha reducción aún no otorgada de hasta el 37 1/2 % o hasta 45 días, lo que sea menor, o cancelación o negación de la EGT (no se puede suspender la sanción por EGT). Cualquier sanción disponible de gravedad alta (200 series).
Gravedad alta (nivel 200)	18 meses	2 ^{da} violación 3 ^{ra} o más violaciones	1. Aislamiento disciplinario (hasta 12 meses). 2. Pérdida de la reducción de la pena por buena conducta establecida por ley ya adquirida o de dicha reducción aún no otorgada de hasta el 75 % o hasta 90 días, lo que sea menor, o cancelación o negación de la EGT (no se puede suspender la sanción por EGT). Cualquier sanción disponible de gravedad mayor (100 series).
Mayor gravedad (nivel 100)	24 meses	2 ^{da} o más violaciones	Aislamiento disciplinario (hasta 18 meses).

ATTACHMENT C

OFICINA DE PRISIONES FEDERAL
Las DERECHAS Y RESPONSABILIDAD del CUIDADO MÉDICO

Mientras que en la custodia de la oficina de prisiones federal usted tiene la derecha de recibir el cuidado médico de una forma que reconoce sus derechos humanos básicos, y le también acepte la responsabilidad de respetar los derechos humanos básicos de sus proveedores de asistencia sanitaria.

LAS DERECHAS

1. Usted tiene la derecha a los servicios del cuidado médico, basados en los procedimientos locales en su institución. Los servicios médicos incluyen llamada enferma médica, llamada enferma dental y todos los servicios de asistencia. La llamada enferma en FCI Cumberland se conduce de lunes a viernes (llamada enferma de la emergencia) del 6:30 al 7:00 P.M.
2. Usted tiene la derecha de ser ofrecido una "vida", o de proveer de la oficina de prisiones los "directorios anticipados" que proveerían de la oficina de prisiones instrucciones si le admiten, como hospitalizado, a un hospital en la comunidad local, o de la oficina de prisiones.
3. Usted tiene la derecha de participar en programas de la prevención de la promoción y de la enfermedad de la salud incluyendo la educación con respecto a enfermedades infecciosas.
4. Usted tiene la derecha de saber el estado conocido y profesional de sus proveedores de asistencia sanitaria.
5. Usted tiene la derecha de ser tratado con respecto, la consideración y la dignidad.
6. Usted tiene la derecha de ser proporcionado la información con respecto su diagnóstico, tratamiento y pronóstico.
7. Usted tiene la derecha que ser examinada en aislamiento.
8. Usted tiene la derecha de obtener las copias de ciertas porciones disclosable de su expediente de salud.
9. Usted tiene la derecha de tratar cualquier preocupación con respecto a su cuidado médico a cualquier miembro del personal de la institución incluyendo usted médico, los servicios médicos administrador, los miembros de su equipo de la unidad y el guarda.
10. Usted tiene la derecha de recibir medicaciones prescritas y tratamientos a tiempo, constante con las recomendaciones del proveedor de asistencia sanitaria que prescribe.
11. Usted tiene la derecha de ser alimento sano y nutritivo proporcionado. Usted tiene la derecha que ser dada instrucciones con respecto a una opción sana al seleccionar su alimento.
12. Usted tiene la derecha de pedir una examinación física, según lo definido por la política de Bureau. Las examinaciones periódicas de la salud incluyendo las examinaciones preventivas específicas a la edad de la salud (e.g. investigación de cáncer) para la población del interno estarán en la discreción del director clínico. Usted puede pedir una examinación física si usted está siendo lanzamiento de la custodia y usted no ha tenido una examinación física en el plazo de un año antes de la fecha prevista del lanzamiento.
13. Usted tiene la derecha al cuidado dental según lo definido en la política de la oficina para incluir servicios preventivos, cuidado de emergencia y cuidado de la rutina.
14. Usted tiene la derecha a un ambiente seguro, limpio y sano, incluyendo áreas vivas sin humos.

OFICINA DE PRISIONES FEDERAL
Las DERECHAS Y RESPONSABILIDAD del CUIDADO MÉDICO (continuas)

15. Usted tiene la derecha al tratamiento médico de la basura de acuerdo con la política de la oficina. La denegación de ciertas pruebas de diagnóstico para las enfermedades infecciosas puede dar lugar a la acción administrativa contra usted.

RESPONSABILIDADES

1. Usted tiene la responsabilidad de conformarse con las políticas del cuidado médico de su institución. Usted tiene la responsabilidad de seguir los planes recomendados del tratamiento que han sido establecidos para usted por el personal del cuidado médico de la institución, para incluir el uso apropiado de medicaciones, dieta apropiada, y después de todas las instrucciones relativas a la salud las cuales le proporcionen.
2. Usted tiene la responsabilidad de proveer de la oficina de prisiones la información precisa para terminar este acuerdo.
3. Usted tiene una responsabilidad de mantener su salud y de no ponerse en peligro, u otras, participando en la actividad que podría dar lugar a la extensión o a la contratación de una enfermedad infecciosa.
4. Usted tiene la responsabilidad de respetar estos abastecedores como profesional y de seguir sus instrucciones de mantener y de mejorar su salud total.
5. Usted tiene la responsabilidad de tratar al personal de manera semejante.
6. Usted tiene la responsabilidad de mantener esta información confidencial.
7. Usted tiene la responsabilidad de conformarse con procedimientos de seguridad.
8. Usted tiene la responsabilidad de ser familiar con la política actual obtener estos expedientes.
9. Usted tiene la responsabilidad de tratar sus preocupaciones en el formato aceptado, tal como la petición del interno a la forma del miembro de personal, a las casas abiertas o a los procedimientos aceptados del agravio del interno.
10. Usted tiene la responsabilidad de conformarse con tratamientos prescritos y de seguir órdenes de la prescripción. Usted también tiene la responsabilidad de no proporcionar a ninguna otra persona la su medicación o el otro artículo prescrito.
11. Usted tiene la responsabilidad de comer sano y no abuso o el alimento inútil o de beber.
12. Usted tiene la responsabilidad de notificar al personal médico que usted desea tener una examinación.
13. Usted tiene la responsabilidad de mantener su higiene oral y salud.
14. Usted tiene la responsabilidad de mantener un ambiente seguro y limpio en la consideración para otras. Usted tiene la responsabilidad de seguir regulaciones que fuman.
15. Usted tiene la responsabilidad que ser aconsejada con respecto a los mal efectos posibles que pueden ocurrir como resultado de su denegación. Usted es también responsable de firmar el impreso de la denegación del tratamiento.

ACCESORIO D
DECLARACIÓN

A MI FAMILIA, DOCTORES, Y TODO EL ÉSOS REFERIDOS A MI CUIDADO:

I, _____, estando de mente sana, dé a conocer voluntarioso y voluntariamente mis directorios que se seguirán si estoy en un terminal y condiciones irreversibles y llegados a ser incapaces de participar en decisiones con respecto a mi cuidado médico. Entiendo que mis proveedores de asistencia sanitaria están limitados legalmente para actuar constantemente con mis deseos, dentro de los límites de la práctica médica razonable y de la otra ley aplicable. También entiendo que puedo revocar esta declaración en cualquier momento.

Es mi deseo que mi muerte no será prolongada artificial bajo circunstancias dispuestas abajo y declara por este medio:

Si hiciera en cualquier momento que lesión, una enfermedad, o una enfermedad incurable sean certificadas para ser una condición terminal e irreversible por dos personas que califiquen como proveedores de asistencia sanitaria, y los proveedores de asistencia sanitaria han determinado que ocurrirá mi muerte independientemente de si los procedimientos life-sustaining están utilizados y donde el uso de procedimientos life-sustaining serviría prolongar solamente artificial el proceso de muerte, o que he incorporado un estado vegetativo persistente, dirijo que tal procedimiento life-sustaining s esté retenido o retirado. Es más a fondo mi deseo que I se permita para morir naturalmente con solamente la administración de la medicación o el funcionamiento de cualquier procedimiento médico juzgado necesario proveer de mí cuidado de la comodidad.

En la ausencia de mi capacidad de dar direcciones con respecto al uso de tales procedimientos life-sustaining, es mi intención que esta declaración será honrada por mi familia y los proveedores de asistencia sanitaria como la expresión final del mi derecho legal a rechazar el tratamiento médico o quirúrgico y a aceptar las consecuencias de tal denegación.

Reconozco que mis proveedores de asistencia sanitaria intentarán actuar constantemente con mis instrucciones, dentro del juicio médico sano y conforme a intereses gubernamentales legítimos. Los autorizo por este medio para entrar y para participar en el procedimiento judicial o administrativo necesario repasar o mantener esta declaración. Convengo que este procedimiento debe ser privado y rápido, para poder conformarse mis deseos con tan pronto como sea factible.

Entiendo que tal procedimiento sería realizado en nombre mi y, cuando es aplicable, la oficina de prisiones federal tiene mi permiso para archivar defensas en mi nombre y para solicitar que los costes judiciales o administrativos o la otra clase de pago para no ser determinado contra la oficina de prisiones.

Pido por este medio que notifiquen a las personas siguientes de mi condición y de mis deseos según lo expresado en esta declaración tan pronto como sea practicable y después de que mis proveedores de asistencia sanitaria han certificado que he sufrido una condición terminal e irreversible:

**FPC Cumberland
Admision y Orientacion Manual
Septiembre 2014**

Nombres

Dirección y número de teléfono

Relación

Otras instrucciones.

Si cualquier porción de esta declaración es inválida declarado, tal invalidez no afectará a otras partes de la declaración, que se puede dar a la independiente del efecto de la porción inválida.

Entiendo la importación completa de esta declaración, y soy mentalmente - competente hacer esta declaración y hacer tan sin la compulsión de la clase.

Firma

Fecha y hora

Ciudad, parroquia, y estado de la residencia

Conocen al declarante personalmente a mí, y creo al declarante estar de mente sana. Certifico que el declarante firmó voluntariamente esta declaración.

Firmado,

Firma de los testigos

Dirección de los testigos

Fecha Tiempo

Recordatorio: Guarde una copia de la declaración firmada y vuelva la original así que puede ser puesta en su expediente de salud.

ACCESORIO E

DE LA ADMISIÓN DE FPC; HORARIO DE LA ORIENTACIÓN

MIÉRCOLES

7:45 mañana. Lista
8:00 mañana. Servicio de alimento
8:30 mañana. Seguridad/saneamiento
9:00 mañana. Coordinador de la gerencia del caso
9:30 mañana. Los SIDA filman/rotura
10:15 mañana. Servicios médicos
10:30 mañana. Educación/reconstrucción
11:00 mañana. Almuerzo
12:00 P.M. Lista
12:15 P.M. Cultos
12:30 P.M. Gestión financiera (oficina de negocio)
1:00 P.M. Gerencia de sistemas del interno
1:30 P.M. Servicios correccionales
2:00 P.M. Operaciones de las instalaciones
2:20 P.M. Psychology/RDAP 3:00 P.M. Encargado de la unidad del campo
3:30 P.M. Industrias federales de la prisión (UNICOR)

ACCESORIO F

U.S. MINISTERIO DE JUSTICIA LA OFICINA FEDERAL DE PRISIONES

Al interno:

Se sugiere que usted proporciona esta hoja de instrucción para los privilegios especiales del correo a su abogado que le esté representando, en la primera oportunidad, cuando usted escribe a o visita con sus abogados.

Al abogado:

La oficina de declaración de programa de las prisiones sobre correspondencia proporciona la oportunidad para un abogado que esté representando a un interno para pedir que la correspondencia del abogado-cliente esté abierta solamente en presencia del interno. Para que esto ocurra, la política de la oficina requiere que usted se identifica adecuadamente como abogado en el sobre y que el frente del sobre sea "correo especial marcado - ábrase solamente en presencia del interno" o con la lengua similar que indica claramente que su correspondencia califica como correo especial y que usted está pidiendo que esta correspondencia esté abierta solamente en la presencia al interno. Con tal que la correspondencia tenga esta marca, el personal de la oficina abrirá el correo solamente en la presencia del interno para la inspección para el contrabando físico y la calificación de cualquier recinto como correo especial. La correspondencia no será leída o no será copiada si se siguen estos procedimientos. Si usted correspondencia no contiene la identificación requerida que usted sea abogado, una declaración que su correspondencia califica como correo especial, y petición que la correspondencia se abra solamente en presencia del interno, el personal puede tratar el correo como correspondencia general y puede abrirse, examina, y leyó el correo.

