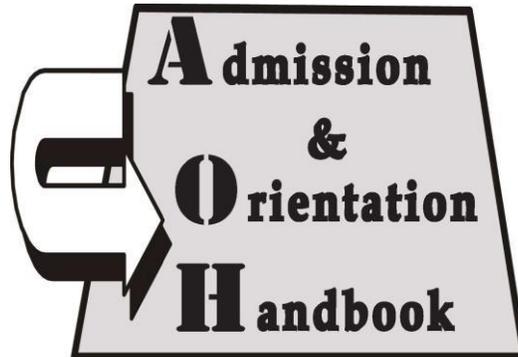


FCI  
MORGANTOWN  
WEST VIRGINIA



ACTUALIZADO: 10-01-2021

### OBJETIVO

Este manual contiene la mayoría de las reglas y regulaciones básicas de la institución. Se espera que cada recluso esté familiarizado con este material y lo utilicen como una guía para adaptarse a la institución. Las nuevas regulaciones pueden requerir cambios en el contenido de este manual de vez en cuando. A medida que se produzcan estos cambios, usted deberá realizar los cambios correspondientes en su manual.

FCI Morgantown es una institución libre de productos de tabaco. Es una instalación de seguridad mínima solo para hombres con una capacidad para aproximada de 960 reclusos. El promedio de sentencia de los reclusos es de 60 meses.

**PERSONAL MASCULINO Y FEMENINO TRABAJO EN UNIDADES DE VIVIENDA**

# Tabla de contenido

- Mensaje Del Director A Los Reclusos ..... 4
- Funciones Del Personal ..... 5
- Reintegracion ..... 6
- Admisión, Clasificación Y Personal De La Unidad ..... 7
- Administracion De La Unidad ..... 7
- Unidades De Vivienda ..... 7
- Reglas y Regulaciones De Aa Unidad ..... 7
- Programas y Servicios ..... 9
- Acceso a Servicios Legales ..... 11
- Visita ..... 12
- Planificación de Liberacion ..... 13
- Programas Residenciales Basados En La Comunidad ..... 13
- Servicios Correccionales ..... 14
- Propiedad Personal ..... 15
- RECLAMOS POR AGRAVIO ..... 18
- Visitas ..... 18
- Visitas Especiales ..... 20
- Transportacion ..... 20
- Procedimientos Disciplinarios ..... 20
- Actos Prohibidos Y Sanciones Disponibles ..... 27
- Fondo Fiduciario ..... 38
- Depósitos a Cuentas: ..... 38
- Llamadas Telefónicas ..... 40
- Teléfono De Los Reclusos/ Activación Por Voz Nuevos Reclusos ..... 41
- Fondo Fiduciario Limitado Sistema de Comunicaciones para Reclusos ..... 42
- Comisaria ..... 42
- Sistemas De Reclusos ..... 44
- Contacto Con La Comunidad Y El Público ..... 44
- Correspondencia Entrante ..... 44
- Correspondencia Del Recluso Con Representantes De Los Medios De Comunicación ..... 44
- Correo Especial ..... 45
- Servicio De Comida ..... 47
- Programas De Educacion ..... 47
- Programas De Ocio Recreativo ..... 48

|  |    |
|--|----|
| Servicios De Psicología .....  | 48 |
| Programas Religiosos.....  | 49 |
| Simulacros De Incendio.....  | 52 |
| Acta De Primer Paso De 2018 .....  | 52 |
| Herramienta De Evaluación De Reclusos Centrada En El Riesgo Y La Necesidad Estimados (PATTERN).... | 52 |
| Evaluación De Las Necesidades Del Recluso.....   | 52 |
| incentivos FSA - Programas AprobadoS.....  | 52 |
| Programas Ofrecidos En FCI Morgantown.....   | 53 |
| Derechos De Voto De Los Reclusos.....  | 54 |
| Restauracion Del Derecho Al Voto.....  | 55 |
| Prevención E Intervención De Conductas De Abuso Sexual .....                                       | 57 |

## **MENSAJE DEL DIRECTOR A LOS RECLUSOS**

Como director de la Oficina Federal de Prisiones, tengo la responsabilidad de garantizar la seguridad y el buen orden de las 117 prisiones, 38,000 empleados y 217,000 reclusos. También es mi responsabilidad proporcionarle oportunidades para el auto-mejoramiento. En este mensaje, explicaré algunas de las maneras en que pienso cumplir mis deberes y también explicaré mis expectativas sobre cómo llevar a cabo sus responsabilidades.

Durante las últimas semanas, he recordado a todo el personal los valores básicos de la BOP: respeto, integridad y excelencia correccional. Esto significa que todos deben ser tratados con dignidad y respeto: personal, reclusos, visitantes y miembros del público. Se espera que usted también demuestre respeto, al personal, a sus compañeros y las reglas establecidas en la prisión. Es posible que desee volver a leer la información sobre derechos y responsabilidades de los reclusos para asegurarse de que está familiarizado con las expectativas que tenemos para usted. Los reclusos que no respetan las reglas al participar en actividades prohibidas (especialmente los actos prohibidos más graves, como la posesión de sustancias tóxicas, armas u otro contrabando) representan una amenaza seria para la seguridad de la institución y serán objeto de medidas disciplinarias. La participación en cualquier tipo de actividad de pandillas no será tolerada. En un intento por asegurar que el ambiente sea seguro para todos. Los reclusos que participan en conductas que perturban el funcionamiento ordenado de la institución, podran ser considerados para instituciones con mayores controles, tales como facilidades de seguridad más altas o unidades especiales de manejo. Se espera que se comporten de manera responsable y que vivan pacíficamente con otros reclusos, independientemente de sus antecedentes o cultura.

Casi todos ustedes serán liberados de la prisión un día y regresarán a la comunidad. Queremos que esté preparado para ser un miembro productivo y respetuoso de la ley en la sociedad. Le ayudaremos a hacer el mejor uso posible de su tiempo en la cárcel para que pueda aprender nuevas destrezas, obtener tratamiento, construir un currículum, etc. Sin importar cuántos días, meses o años usted tenga por servir, es crítico que usted comience su preparación para la reintegración, hoy! Idealmente, la preparación para la reintegración comienza el primer día de encarcelamiento. La Oficina de Prisiones ha desarrollado herramientas para identificar sus necesidades y programas para atender estas necesidades, en áreas como educación, trabajo, recreación, servicios de salud, psicología, servicios religiosos y más. Los centros de recursos de profesión en cada institución pueden ayudarle de muchas maneras, y los Coordinadores de Mentores de tiempo completo pueden conectarlo con mentores mientras están encarcelados, quienes podran continuar asistiéndolos después de su liberación. El personal puede y le ayudará a entrar en el camino hacia una reintegración comunitaria exitosa, pero usted debe aceptar la responsabilidad de su propio futuro; Usted debe trabajar duro en los programas recomendados y hacer todo lo posible para prepararse para su liberación.

El personal de la BOP entiende que el encarcelamiento puede ser una experiencia difícil y que algunos reclusos están abrumados por sentimientos de desesperación. Si usted o alguien que usted conoce está sintiendo o hablando de una sensación de desesperación o suicidio, por favor traiga esto a la atención de un miembro del personal tan pronto como sea posible; El personal está allí para ayudarle. Buscar ayuda es un signo de fuerza y determinación para prevalecer. Ayudarse a sí mismo o a un compañero en una época de crisis es lo correcto.

Otra área que me preocupa es la agresión sexual / acoso. Si usted está siendo amenazado o presionado para involucrarse en conductas sexuales, o tiene miedo de ser asaltado sexualmente o acosado sexualmente, por favor discuta sus preocupaciones con el personal tan pronto como sea posible. Tomamos muy en serio todas las acusaciones de abuso sexual, acoso sexual o asalto sexual, y estamos comprometidos en proporcionar asistencia a cualquier víctima. Por favor, ayúdenos a evitar que este tipo de incidentes ocurran identificando circunstancias problemáticas o perpetradores para que podamos tomar las medidas apropiadas.

Es mi esperanza que usted use su término de encarcelamiento para adquirir las destrezas necesarias para vivir con éxito en la comunidad. Estamos aquí para ayudarlo a prepararse para salir con éxito de la prisión y convertirse en un ciudadano productivo. Aproveche los muchos programas que están disponibles; Obtenga ayuda para superar los problemas que ha enfrentado; Mejorar las destrezas que ha adquirido anteriormente; Fortalecer su conexión espiritual o religiosa. Reto a cada uno de ustedes a usar cada día para hacer una diferencia positiva, ya sea para el otro, el personal que trabaja con usted, sus familias o comunidades.

## **FUNCIONES DEL PERSONAL**

A continuación se describe las funciones básicas del personal que tiene mayor responsabilidad en el manejo de asuntos que pueden afectar directamente a los reclusos.

**Guardián:** El Guardia es el Director Ejecutivo de la institución y conserva la autoridad final y la responsabilidad de todos los asuntos que ocurren dentro de la institución.

**Guardián Asociado:** El Guardián Asociado (AW) tiene responsabilidad administrativa para los siguientes departamentos: Administración de Unidades, Departamento de Sistemas Correccionales, Servicios de Psicología, Servicio de Alimentos, Instalaciones, Fondo Fiduciario, Servicios de Salud, Servicios Religiosos y Educación y Recreación.

**Jefe de Supervisión Correccional:** La responsabilidad principal del Capitán es la seguridad de la institución. El Capitán sirve un asesor, consultor y monitor para todos los programas, operaciones e instalaciones de la institución, en asuntos relacionados con la seguridad.

**Supervisor Correccional:** Al menos un teniente está de servicio en todo momento. Su principal responsabilidad es supervisar los procedimientos operacionales relacionados con el movimiento y la responsabilidad de los reclusos y la seguridad de la institución para asegurar el funcionamiento seguro y ordenado de la institución durante su turno de servicio. El teniente de turno es el supervisor de los oficiales correccionales en servicio durante su turno. Los tenientes son los oficiales de investigación en asuntos disciplinarios.

**Oficiales Correccionales:** Los Oficiales Correccionales llenan una variedad de puestos en la institución. Los reclusos entrarán en contacto con ellos como Oficiales de la Unidad, Oficiales de Movimiento, Oficiales de la Sala de Visitas, etc.

**Coordinador de Gestión de Casos:** El Coordinador de Administración de Casos supervisa el Departamento de Sistemas Correccionales y es el experto en materia de manejo de casos.

**Equipo de la unidad:** Cada unidad de vivienda tiene su propio equipo de unidad. El equipo se reunirá con los reclusos en el establecimiento de sus asignaciones de programas individuales. El equipo toma decisiones sobre educación, custodia, asignación de trabajo, programas comunitarios y cualquier solicitud especial hecha. El equipo de la unidad está compuesto por el Gerente de la Unidad, el Gerente de Casos, el Secretario de la Unidad, el Consejero Correccional, el Oficial Correccional, el Representante de Educación y los representantes de Psicología.

**Gerente de la unidad:** El Gerente de la Unidad es el administrador y supervisor de la unidad. Tiene la responsabilidad de todos los asuntos manejados por el Equipo de la Unidad y los procedimientos de saneamiento y operación relativos a las unidades de vivienda. El Gerente de la Unidad preside revisiones de programas de reclusos.

**Administrador de casos:** La responsabilidad principal del Administrador de Casos es gestionar los aspectos técnicos de cada caso individual. Discutirá los antecedentes del recluso, las necesidades de programa y los planes de liberación. Periódicamente, prepara informes de progreso sobre el ajuste del recluso. Además, él / ella coordinará la planificación de la liberación del preso.

**Consejero Correccional:** El Consejero Correccional conduce consejería (grupo y / o individuo) de reclusos asignados. Él / ella se comunica regularmente con maestros, supervisores de trabajo, etc. sobre el progreso de los reclusos, y mantiene información actualizada sobre su progreso hacia las metas y objetivos del programa. Asiste a los reclusos con listas de visitas, bienes personales y el Programa de Responsabilidad Financiera de Internos (IFRP).

**Representante de Educación:** El representante de la educación es el consultor del equipo de la unidad en todas las materias educativas y es un miembro del equipo de la unidad. Esta persona ve que todos los reclusos están debidamente aprobados, informados de las oportunidades educativas disponibles y

que están apropiadamente asignados a las clases. El personal de educación ofrece varios programas académicos, ocupacionales, recreativos y vocacionales para la población reclusa.

**Secretario de la Unidad:** El Secretario de la Unidad clasifica los informes y otras comunicaciones preparados por el personal de la unidad, maneja la distribución de estos informes a los canales apropiados y realiza las tareas administrativas relacionadas.

**Oficiales Correccionales Unitarios:** Las principales responsabilidades del Oficial Correccional de la Unidad son la supervisión de los reclusos, el saneamiento y la seguridad de la unidad. También informa al equipo de la unidad, con observaciones sobre el comportamiento del recluso en la unidad.

**Personal de Psicología:** Los psicólogos son generalmente responsables de evaluaciones personales, programas de consejería y las necesidades generales de salud mental de todos los reclusos. El Programa de Abuso de Drogas Residenciales también es coordinado por el Departamento de Psicología.

**Supervisores de Trabajo:** Su Supervisor de Trabajo puede ser de cualquiera de una variedad de áreas tales como Servicio de Alimentos, Lavandería, Servicios Mecánicos, Correcciones, etc. Su Supervisor de Trabajo le dará instrucciones de trabajo específicas y monitoreará su desempeño. Periódicamente, él / ella reporta al equipo de su unidad con respecto a su desempeño laboral y ajuste general. El supervisor de trabajo mantiene su registro de trabajo / pago.

**Personal del Departamento de Sistemas Correccionales:** El Departamento de Sistemas Correccionales (antes conocido como el Departamento de Administración de Sistemas al recluso) es responsable de recibir y de la Salida de los reclusos (R & D), Sala de Correo y Oficina de Registros. La función de R & D es admitir y liberar a todos los reclusos y asegurar que su propiedad esté en orden. El personal de la Oficina de Registros es responsable de mantener el expediente de Juicio y Compromiso.

**Gerente de seguridad:** El Gerente de Seguridad es responsable de monitorear el cumplimiento institucional de las normas de seguridad, incendio y salud ambiental. El programa de seguridad total se ocupa de las siguientes áreas de responsabilidad: Control de Incendios / Prevención, Seguridad Ocupacional, Salud Ambiental, Control de Plagas, Limpieza, Compensación de Personal / Inmate, Operadores de Vehículos Gubernamentales y un programa de inspección exhaustivo.

**Capellán:** Los capellanes están disponibles para brindar consejería pastoral y asuntos educativos religiosos a cada preso. Todas las reuniones religiosas, ceremonias, etc. son coordinadas por los Capellanes con la aprobación del Guardián Asociado.

**Voluntarios:** Los voluntarios se utilizan para complementar a los miembros del personal regular. Existen numerosos programas en la institución que utilizan voluntarios de la comunidad. Los voluntarios pueden ayudar en educación, religión, Narcóticos / Alcohólicos Anónimos, y Jugadores Anónimos.

## **REINTEGRACION**

FCI Morgantown ofrece una variedad de programas para prepararle y ayudarle a desarrollar un sentido de "esperanza" con respecto a la reintegración a la sociedad. Tenemos un Centro de Recursos de Profesion completo para que pueda comenzar los pasos iniciales hacia evaluaciones individuales de profesion, desarrollar currículos y cartas de presentación, buscar oportunidades de trabajo, comunidad de investigación y agencias gubernamentales. Otra parte de esta iniciativa es el desarrollo de alianzas con varias agencias federales, estatales y comunitarias. Estas asociaciones mejoran las Ferias de Trabajo, las Ferias de Transición y las reuniones de colaboración, y han demostrado ser herramientas eficaces en la iniciativa de reingreso.

## ADMISIÓN, CLASIFICACIÓN Y EQUIPO DE LA UNIDAD

**ORIENTACIÓN:** Una vez comprometido, se le asignará inicialmente al Programa de Admisión y Orientación (A&O). La gerencia de la unidad le hará un examen social, y el personal de servicios de salud y salud mental le hará un examen médico. Se le proporcionará inmediatamente una copia de las reglas y regulaciones de la institución, que incluyen información sobre los derechos y responsabilidades de los reclusos e información sobre agresión y abuso sexual.

Mientras esté en A&O, aprenderá sobre los programas, servicios, políticas y procedimientos relacionados con FCI Morgantown. Además, escuchará conferencias del personal sobre los programas y departamentos.

**REGLAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA CLASE DE ORIENTACIÓN:** El siguiente es un resumen de los procedimientos a seguir durante las sesiones de A&O. Los reclusos deben familiarizarse con estos procedimientos antes de presentarse a su primera cita con A&O. El incumplimiento de los procedimientos resultará en una acción disciplinaria.

**Los reclusos deben estar vestidos apropiadamente con ropa apropiada para el día de trabajo / programa.**

- Deben usar zapatos de seguridad con punta de acero.
- Deben usar ropa proporcionada por la institución. Camisas deben estar completamente abotonadas y por dentro del pantalón.
- Los pantalones deben estar hasta la cintura, no se permiten uniformes holgados. Gorras no pueden ser usadas dentro de los edificios.
- No se usará ropa de recreación en A&O.
- Los presos siempre deben mostrar su tarjeta de identificación.

Los reclusos no pueden hablar durante las sesiones de clase, excepto para hacer preguntas después de levantar la mano y ser reconocidos por el presentador.

## ADMINISTRACION DE LA UNIDAD

FCI Morgantown contiene siete unidades de vivienda. Las Unidades cuentan con áreas tipo dormitorio, cubículos y habitaciones dobles. Los nuevos reclusos generalmente viven en las áreas de dormitorios y cubículos antes de que las habitaciones estén disponibles. La asignación a una habitación queda a discreción del Gerente de la Unidad.

### Reglas y regulaciones de la unidad:

**SANEAMIENTO:** *Un alto grado de saneamiento es imprescindible para cada unidad. Es su responsabilidad revisar su área de vivienda inmediatamente después de ser asignado y reportar todos los daños al Oficial Correccional o Consejero. Se le puede considerar económicamente responsable por cualquier daño a su área de vivienda personal. Usted es responsable de su propia higiene personal y de mantener limpias las áreas de su vivienda. Esto incluye el piso, las paredes, las ventanas, las puertas, los casilleros y otras áreas de su espacio vital.*

Se espera que se levante y es responsable de hacer la cama de acuerdo con las regulaciones antes de la llamada de trabajo a las 7:30 am. (incluyendo fines de semana y días feriados federales cuando salga del área). También es responsable de barrer y trapear su área de vivienda para asegurarse de que esté limpia e higiénica. Los casilleros deben estar ordenados por dentro y por fuera, y todas las tablillas deben estar ordenadas y limpias. La institución proporciona pasta de dientes, cepillos de dientes, peines, navajas de afeitar y jabón. "Las ventanas de las habitaciones y cubículos de los reclusos, o cualquier parte de las mismas, no deben quedar oscurecidas por ningún artículo en ningún momento. Específicamente, el personal debe poder mantener una vista clara desde cualquier lado de la ventana.

No se deben colocar artículos sobre dispositivos eléctricos o fuentes de calor.  
Las luces o lámparas no deben cubrirse con ningún material.

Toda la ropa se doblará cuidadosamente y se guardará dentro del casillero.  
Sólo deben colgarse abrigos, toallas y uniformes del departamento de servicio de alimentos.

Su cama debe estar hecha a las 7:30 a.m. durante los días de semana. Los Sábados, Domingos y días feriados su cama debe de estar hecha antes de las 10:00 a.m. y su habitación debe estar lista para inspección.

Nada debe ser pegado, grapado, clavado, atornillado o fijado de otra manera a paredes, puertas, ventanas, luces, escritorios, camas o superficies de madera.

Usted es responsable de todos los artículos que se encuentren en su área de vivienda, incluyendo el contrabando.

Antes de mudarse a otra área, usted es responsable de remover toda su propiedad personal y limpiar completamente el área.

Su área de vivienda será inspeccionada diariamente. Infracciones repetidas o seriamente no satisfactorias, resultarán en una acción disciplinaria.

Los suministros o equipos de saneamiento no serán mal utilizados, abusados, dañados o destruidos. Los artículos de limpieza no deben almacenarse en su area de vivienda.

No se deben escribir grafitis en ninguna propiedad del gobierno. (es decir, sillas, casilleros, etc.)

Todas las duchas están prohibidas después de las 12:00 a.m. Los reclusos que trabajen en el area de alimentacion están autorizados a ducharse después de las 4:00 a.m.

*Cada preso está limitado a cinco (5) libros, diez (10) periódicos y diez (10) revistas.*

El material legal debe almacenarse en un casillero legal. (Vea a su consejero asignado)

Informe cualquier mueble dañados a un miembro del personal.

No se permiten reuniones de grupo delante o detrás de las unidades.

**Equipos de unidad:** La institución está organizada en un Sistema de Manejo de Unidades. Una unidad es un área de vivienda autónoma para reclusos que incluye secciones de vivienda y espacio de oficina para el personal de la unidad. Las oficinas del personal de la unidad están ubicadas en la unidad para que el personal y los reclusos puedan estar accesibles entre sí. El personal de la unidad incluye al administrador de la unidad, el administrador de casos, el consejero correccional y el secretario de la unidad. Un psicólogo del personal, un asesor educativo y un oficial de la unidad también funcionan como miembros del equipo de la unidad.

Usted será asignado a un equipo de unidad específico. Generalmente, la solución de problemas o asuntos de interés mientras se encuentra en la institución se inicia de manera más apropiada con el Equipo de la Unidad. Los miembros del equipo de la unidad están disponibles para ayudar en muchas áreas, incluidos asuntos de libertad condicional, planificación de la liberación, problemas personales y familiares, asesoramiento y asistencia para lograr metas mientras se encuentran en prisión.

**Horas de personal:** Hay un miembro del personal de la unidad disponible todos los días de la semana y por la noche hasta las 4:00 p.m., de Lunes a Viernes. Cada miembro del personal trabajará una noche hasta las 7:00 p.m. Un miembro del personal estará disponible los Sábados y Domingos. Los tablones de anuncios de la unidad contienen comunicaciones escritas de interés, así como las Reglas y Reglamentos de la Unidad.

**Revisiones del programa de reclusos (equipos):** Las revisiones del programa se llevarán a cabo cada 90 o 180 días. Los programas son manejados por el equipo de la unidad para revisar las asignaciones de trabajo, la transferencia, la custodia, el ajuste institucional y las asignaciones del programa, así como para discutir cualquier inquietud que pueda tener

**Reuniones del la Unidad:** Las reuniones de la unidad, se llevan a cabo según sea necesario. Estas reuniones se llevan a cabo para hacer anuncios y discutir cambios en la política y los procedimientos de la unidad. Se le anima a hacer preguntas pertinentes al personal y a los oradores invitados que estén presentes. Estas preguntas deben pertenecer a la unidad en su conjunto, en lugar de preguntas o problemas personales.

**Hora de Levantarse:** De Lunes a Viernes, se levantarán a las 6:15 a.m. de la mañana. Los reclusos son responsables de hacer su cama y limpiar su área de vivienda a las 7:30 a.m. Los fines de semana y feriados federales, los reclusos deben tener su área limpia y su cama hecha a las 10:00 am., después de lo cual pueden acostarse encima de la cama.

**Reglas y regulaciones de la unidad:** Las reglas y regulaciones de la unidad están publicadas en las unidades. Es su responsabilidad revisarlos periódicamente, ya que a menudo se actualizan.

### **Programas y servicios**

**Asignaciones de trabajo:** Se espera que todos los reclusos mantengan una asignación de trabajo regular. Todas las asignaciones de trabajo se controlan a través de un sistema de pago por desempeño, que proporciona un pago monetario por el trabajo. El fondo fiduciario tiene una escala salarial separada. Los consejeros correccionales aprueban los cambios de trabajo y los cambios se publican en la Hoja de cambios diarios. Servicio de alimentos, ordenanza de unidad, tutor de educación, jardinería y taller de mantenimiento son algunas de las asignaciones de trabajo disponibles. Hay una asignación de trabajo que está fuera de los terrenos de la institución: Town Driver. Esta es una posición de confianza pública y debe ser aprobada por el Alcaide.

**Proyectos de servicio comunitario / obras públicas:** Periódicamente, la institución recibirá solicitudes de agencias de la comunidad que soliciten la participación de los reclusos en Servicios Comunitarios / Proyectos de Obras Públicas. El equipo de su unidad recomendará reclusos para la aprobación del Alcaide para que puedan participar en estos proyectos. Consulte a su equipo de unidad para conocer los criterios de elegibilidad.

**Pago por desempeño:** El sistema de pago es un incentivos económico para los trabajadores en el servicio de alimentos, el servicio mecánico y otros trabajos.

**Viajes escoltados:** Las visitas a hospitales y los viajes funerarios pueden autorizarse cuando un miembro de la familia inmediata está gravemente enfermo, en estado crítico o ha fallecido. Dependiendo de la clasificación de custodia del recluso, uno o dos Oficiales Correccionales escoltarán al recluso. Sin embargo, las preocupaciones de seguridad y protección superan a todos los demás factores y se utilizan para aprobar o desaprobar los viajes de escolta. Todos los gastos correrán a cargo del recluso, excepto las primeras ocho horas de cada día que el empleado esté de servicio.

**Permisos:** Un permiso es una ausencia autorizada de una institución por parte de un recluso que no está escoltado por un miembro del personal, un alguacil de los EE. UU. u otro agente federal o estatal. Los permisos son un privilegio, no un derecho. Por lo general, a los reclusos con antecedentes de violencia / armas no se les otorgarán permisos sociales. Las solicitudes se envían durante las revisiones del programa de reclusos programadas regularmente. Los requisitos de elegibilidad para una licencia se pueden encontrar en la Declaración del programa 5280.08, Licencias.

**Sistema central de monitoreo de reclusos:** El Sistema Central de Monitoreo de Reclusos (CIMS) es un método de la Oficina Federal de Prisiones para monitorear y controlar la transferencia, liberación temporal y participación en actividades comunitarias de los reclusos que poseen consideraciones especiales. La designación como un caso CIMS no impide, en sí mismo, que un recluso participe en actividades comunitarias.

**Matrimonios:** Si un recluso desea casarse mientras está encarcelado, el Guardián puede otorgar autorización bajo ciertas condiciones. Todos los gastos del matrimonio correrán a cargo del recluso. Por lo general, no se otorgará aprobación para ninguna relación no establecida antes del encarcelamiento. Si un recluso solicita permiso para casarse, debe tener una carta del futuro cónyuge que verifique su intención de casarse; demostrar elegibilidad legal para casarse; y ser mentalmente competente.

**Programa de responsabilidad financiera del recluso:** Trabajando en estrecha colaboración con la Oficina Administrativa de los Tribunales y el Departamento de Justicia, la Oficina administra un programa de pago sistemático para las multas, tarifas y costos impuestos por los tribunales. Se requiere que todos los reclusos designados desarrollen un plan financiero para cumplir con sus obligaciones financieras. Estas obligaciones pueden incluir: evaluaciones especiales impuestas bajo 18 USC 3013, restitución ordenada por la corte, multas y costos judiciales, sentencia a favor de los EE. UU., Otras deudas contraídas con el gobierno federal y otras obligaciones ordenadas por la corte (por ejemplo, manutención de niños, y otros juicios). El estado de cualquier plan financiero se incluirá en todos los informes de progreso y el personal lo considerará al determinar el nivel de seguridad / custodia, las asignaciones de trabajo, la elegibilidad para actividades comunitarias, los programas prioritarios y los cambios en los programas institucionales.

**Llamadas telefónicas a los abogados:** Para realizar una llamada telefónica no supervisada a su abogado, consulte a su Equipo de Unidad.

**Computación de Sentencia:** El Centro de Computación de Designaciones y Sentencia (DSCC) en Grand Prairie, Texas, es responsable del cálculo de sus sentencia. Se le dará una copia del cálculo de su sentencia tan pronto como sea certificado por DSCC. Cualquier pregunta sobre tiempo de Buena conducta, crédito de tiempo en la cárcel, elegibilidad para libertad condicional, fechas de término completo, fechas de liberación o períodos de supervisión, debe iniciarse con la Oficina de Registros en esta institución durante el horario de operación.

**Multas y costos:** Además del tiempo en la cárcel, el Tribunal puede imponer una multa y / o costos comprometidos o no comprometidos. Multa comprometida significa que usted permanecerá en prisión hasta que se pague la multa, haga arreglos para pagar la multa o cumpla con los requisitos para ser liberado bajo las disposiciones del Título 18 U.S.C Sección 3569 (Juramento de mendigo). Se pueden imponer multas y / o restitución de conformidad con la Ley de Reforma de Sentencias de 1984, y usted debe desarrollar un plan financiero para cumplir con estas obligaciones.

**Detención:** Las copias certificadas o verificadas de órdenes judiciales, acusaciones o información basada en cargos pendientes, sentencias consecutivas superpuestas o insatisfechas en jurisdicciones federales, estatales o militares, serán aceptadas como una orden de detención. Una orden de detención puede tener un efecto en el programa institucional. Por lo tanto, es muy importante que inicie esfuerzos para resolver estos casos. El personal de administración de casos brindará asistencia a los infractores en sus esfuerzos para que se elimine una orden de detención o los

cargos pendientes en su contra, ya sea mediante la eliminación de los cargos, el restablecimiento del estado de libertad condicional o libertad condicional, o mediante un acuerdo para el servicio simultáneo de la sentencia estatal.

El grado en que el personal pueda ayudar en asuntos como estos dependerá de las circunstancias individuales. La detención federal y estatal pueden ser procesados rápidamente según los procedimientos del "Acuerdo interestatal sobre detenciones". Este acuerdo se aplica a todos los detenidos sobre la base de cargos pendientes no procesados que han sido presentados contra un recluso por un estado incluido el gobierno de los Estados Unidos, independientemente de cuándo se presentó la orden de detención. Para utilizar este procedimiento, la orden debe presentarse ante la institución. Si en realidad no se presenta una orden de detención en la institución, pero usted sabe de cargos pendientes, es importante que se comunique con el Tribunal y el Fiscal de Distrito porque, en algunos estados, la notificación de detención puede comenzar a correr el tiempo para un acuerdo de la Ley de Juicio Rápido. Este proceso no se puede utilizar para devolverlo con fines de libertad condicional o sentencias de libertad condicional.

**Conmutación de sentencia:** Esta es la forma de poder de clemencia ejecutiva que se utiliza para brindar alivio después de la condena, durante su encarcelamiento. Este poder de clemencia está autorizado por la Constitución por el Director Ejecutivo, que es el Presidente de los Estados Unidos por delitos federales. La conmutación de la pena, suele ser la última oportunidad para corregir una injusticia que ha ocurrido en el proceso de justicia penal. Aquellos que soliciten la conmutación de sentencia deben hacerlo en los formularios disponibles en el equipo de unidad asignado. Las reglas que gobiernan estas peticiones están disponibles en la Biblioteca de Derecho.

**Clemencia ejecutiva:** La Oficina advierte a todos los reclusos que el presidente de los Estados Unidos está autorizado por la Constitución a conceder el indulto del Ejecutivo mediante el indulto, la conmutación de la pena o el indulto. Un perdón es un acto ejecutivo de gracia que es un símbolo del perdón. No connota inocencia ni borra el expediente de condena. Un indulto puede ser "total o parcial" dependiendo de si absuelve a una persona de todo o parte del delito. Un perdón puede tener condiciones impuestas o puede ser "absoluto", lo cual es sin condiciones de ningún tipo. Un indulto restaura los derechos civiles básicos y facilita la restauración de las licencias profesionales y de otro tipo que puedan haberse perdido a causa de la condena. Otras formas de clemencia ejecutiva incluyen la conmutación de una sentencia (una reducción de la sentencia impuesta después de una condena) y la suspensión de la ejecución de una sentencia por un período de tiempo. Debe comunicarse con su administrador de casos asignado para obtener información adicional sobre este programa.

No se puede aplicar un perdón por más de cinco años a partir de la fecha de liberación del confinamiento. En algunos casos que involucran delitos de naturaleza grave, como violación de las leyes de narcóticos, leyes de control de armas, leyes de impuestos sobre la renta, perjurio, violación de la confianza pública que involucra deshonestidad personal, fraude que involucre importantes sumas de dinero, violación que involucre al crimen organizado o delitos de carácter grave, generalmente se requiere un período de espera de siete años.

## **Acceso a servicios legales**

**Material legal:** Durante las visitas de abogados, se puede permitir una cantidad razonable de materiales legales en el área de visitas con aprobación previa. El material legal puede transferirse, con la aprobación previa del personal, durante las visitas de los abogados, pero está sujeto a inspección por contrabando. Este material se tratará de manera similar a los procedimientos de correo especial descritos en este documento. Se espera que maneje la transferencia de materiales legales por correo con la mayor frecuencia posible.

**Ley de Libertad de Información / Privacidad de 1974:** La Ley de Privacidad de 1974 prohíbe la divulgación de información de los registros de la agencia sin una solicitud por escrito o sin el consentimiento previo por escrito de la persona a la que pertenecía el registro, excepto en casos específicos. Los Documentos no divulgables en el archivo central y el archivo médico, u otros documentos relacionados con un recluso que no están en el archivo central o en el archivo médico, se pueden obtener mediante la presentación de una Solicitud de la Ley de Libertad de Información al Director de la Oficina de Prisiones. Dicha solicitud debe describir brevemente la naturaleza de los registros deseados y las fechas aproximadas cubiertas por el registro.

El recluso también debe proporcionar su número de registro y fecha de nacimiento para fines de identificación. Una solicitud en nombre de un recluso por un abogado, para los registros relacionados con ese recluso, se tratará como una Solicitud de Ley de Privacidad, si el abogado ha enviado el consentimiento por escrito del recluso para divulgar materiales. Si se considera que un documento contiene información exenta de divulgación, se le proporcionará al abogado cualquier parte razonable del registro después de la eliminación de las partes exentas. Todas las solicitudes deben enviarse a la siguiente dirección:

**Director  
Federal Bureau of Prisons FOIA/PA  
320 First Street, N. W. Washington, DC 20534**

**Solicitud de recluso a miembros del personal:** El formulario BP-ADMIN-70, Solicitud a un miembro del personal (Cop-Out), se utiliza para realizar una solicitud por escrito a un miembro del personal. Con este formulario se puede realizar cualquier tipo de solicitud. Se puede obtener una Solicitud para un miembro del personal en las unidades de vivienda. Los miembros del personal que reciban una Solicitud a un miembro del personal normalmente responderán a la solicitud dentro de cinco días laborables. La respuesta se escribirá en la parte inferior del formulario de solicitud. El original se archivará en su archivo central y se le devolverá una copia. También puede enviar una solicitud a través del sistema TRULINCS enviando un correo electrónico al departamento asignado al miembro del personal.

**Remedio administrativo:** El propósito del Programa de Remedio Administrativo es permitirle buscar una revisión formal de un problema relacionado con cualquier aspecto de su propio confinamiento. El BP-9 debe enviarse a la oficina del alcaide dentro de 20 días naturales a partir de la fecha del incidente. No puede presentar una Solicitud o Apelación en nombre de otro recluso. Los formularios de recurso administrativo están disponibles a través del consejero correccional. Las direcciones de la Oficina Regional del Atlántico Medio y la Oficina Central se enumeran a continuación para las apelaciones administrativas continuas.

**Central Office**

320 First St., NW.  
Washington, DC. 20534

**Mid Atlantic Regional Office**

302 Sentinel Drive Suite 200 Annapolis  
Junction, MD. 20701

**Visitas:**

Si desea tener visitas periódicas, debe enviar una lista de los nombres de posibles visitantes. Los miembros de la familia inmediata que consiste en madre, padre, hermano, hermana, cónyuge e hijos (deben estar incluidos en el informe de investigación anterior a la sentencia) pueden incluirse en la lista de visitas, en ausencia de circunstancias importantes que impidan que una persona o personas visitando. Se pueden incluir otros visitantes en la lista de visitantes después de una investigación por parte del Equipo de la Unidad y siempre que exista una justificación adecuada para la visita. Las listas de visitas de los reclusos no contendrán más de 10 personas

fuera de la familia inmediata u otros parientes (abuelos, tíos, tías, suegros y primos). Normalmente, las personas que se han hecho amigos de usted después de que comenzó su período de encarcelamiento no recibirán visitas. A los visitantes que soliciten verlo, pero que no estén en la lista de visitas aprobada, serán denegados.

#### **Planificación de Liberación:**

Un plan de liberación aprobado consiste en una oferta tentativa de empleo y un lugar para residir. El trabajo debe pagar al menos el salario mínimo y normalmente no puede requerir viajes extensos. El lugar para residir debe ser un establecimiento acreditado. El plan de liberación propuesto es investigado a fondo por el oficial de libertad condicional de los EE. UU. Y debe ser aprobado por ese oficial en todas las unidades, se enfatizará la programación previa a la liberación y el personal abordará las preocupaciones sobre el reajuste, los problemas actuales de la comunidad y las oportunidades educativas / vocacionales. Se le revisará para una ubicación en un Centro de Reingreso Residencial (RRC), formalmente conocido como Centro Correccional Comunitario (CCC).

El equipo de la unidad presenta sus planes de liberación al oficial de libertad condicional de los EE. UU. Aproximadamente 12 meses antes de la fecha de liberación programada.

El Administrador Regional de Gestión de Reingreso Residencial supervisa los servicios prestados a los delincuentes alojados en instalaciones contratadas y que participan en programas especializados en la comunidad. El Gerente de Reingreso Residencial (RRM) vincula a la BOP con los Tribunales de los EE. UU., Otras agencias federales, los gobiernos estatales y locales y la comunidad. Ubicado estratégicamente en todo el país, el RRM es responsable de desarrollar y mantener una variedad de instalaciones y programas de contrato, trabajando bajo la supervisión del administrador regional apropiado.

#### **Programas residenciales basados en la comunidad:**

Los programas residenciales comunitarios disponibles incluyen tanto RRC típicos, como programas de liberación laboral proporcionados por los centros de detención locales. Los RRC brindan una residencia adecuada, programas estructurados, colocación laboral y asesoramiento mientras monitorean las actividades del delincuente. Ellos también proporcionar asesoramiento y pruebas de detección de drogas, y control y tratamiento de alcoholismo. Mientras están en estos programas, los delincuentes empleados deben pagar una parte de su estadía, para ayudar a sufragar el costo de su confinamiento. La tasa de pago del recluso durante la residencia de RRC es el 25 por ciento del ingreso bruto del recluso.

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

- Aquellos que se acercan a la liberación de una institución de la BOP, como un servicio de transición mientras el delincuente encuentra un trabajo, encuentra un lugar para vivir y restablece los lazos familiares.

Aquellos bajo la supervisión de la comunidad que necesitan orientación y servicios de apoyo más allá de los que se pueden proporcionar a través de la supervisión regular de la libertad condicional de los EE. UU.

- Los que cumplen condenas cortas de prisión y penas de confinamiento comunitario.

Cada RRC proporciona dos componentes dentro de una instalación, un componente de preliberación y un componente de correcciones de la comunidad. El componente previo a la liberación ayuda a los infractores a realizar la transición de un entorno institucional a la comunidad, o como un recurso mientras están bajo supervisión. El componente de correcciones de la comunidad es más restrictivo. Excepto por empleo y Otras actividades requeridas, se requiere que los ofensores permanezcan en el RRC, donde se brindan recreación, visitas y otras actividades en la casa.

La otra opción para la programación residencial basada en la comunidad son los centros de detención locales. Algunas cárceles y centros de detención locales se utilizan para confinar a los

delincuentes que cumplen sentencias breves. Muchos tienen programas de liberación laboral en los que un delincuente está empleado en la comunidad durante el día y regresa a la institución por la noche. Estas instalaciones también se pueden utilizar para infractores condenados a períodos de confinamiento intermitente, como noches, fines de semana u otros intervalos cortos. Algunas de estas instalaciones locales tienen programas de liberación de trabajo similares al componente de correcciones comunitarias en un RRC, que sirven para facilitar la transición de la institución a la comunidad.

#### **SERVICIOS CORRECCIONALES:**

**Tiempos de conteo:** El personal de la institución realiza al menos cinco conteos de población de reclusos cada día de la siguiente manera:

##### **DÍAS DE LA SEMANA**

**3:00 a.m., 5:00 a.m., 4:10 p.m., 9:00 p.m. and 12:00 medianoche.**

(4:10 p.m. and 9:00 p.m. son conteos donde el recluso tiene que estar de pie)

**Los fines de semana y feriados federales, se lleva a cabo un conteo adicional de pie a las 10:00 a.m.**

Durante el conteo, debe estar en su área de vivienda asignada. No se permiten radios, conversaciones o ruidos de ningún tipo. Los conteos de las 10:00 A.M., 4:10 P.M. y 9:00 P.M. SON CONTEOS DONDE TODOS LOS RECLUSOS ESTAN DE PIE.

Durante los conteos, los reclusos deben estar en su área asignada y deben permanecer callados hasta que se complete el conteo.

Los procedimientos de conteo tienen prioridad sobre todas las demás actividades. Es importante que sigan las instrucciones del personal durante los procedimientos de conteo para que el conteo se pueda completar rápidamente y con la menor cantidad de interrupciones.

Es necesario que el personal cuente a los reclusos con regularidad. Durante un conteo, se espera que permanezca en silencio en sus celdas hasta que el conteo se anuncie como completado. El personal iniciará una acción disciplinaria si no se encuentra en su área asignada durante el conteo. También se iniciará una acción disciplinaria en su contra por abandonar un área asignada antes de que se complete el conteo. En realidad, debe ser visto en todos los aspectos, incluso si debe ser despertado.

**UNIDAD DE RECREACIÓN:** La recreación de la unidad comienza después de las 4:10 p.m. cuenta y termina a las 12:00 a.m. Todas las actividades pueden ser canceladas por el Oficial de la Unidad por ruido excesivo, payasadas, saneamiento, etc.

**Responsabilidad:** Se le pedirá que se adhiera al horario de su programa y no se desviará de él a menos que el personal lo solicite o lo redireccione de otra manera. Cuando no está programado para una actividad en particular, eso se llama tiempo libre. Durante el tiempo libre, usted es responsable ante el Oficial de la Unidad donde vive. Puede salir de la unidad para la recreación durante el tiempo libre cuando estas actividades están abiertas. Se requiere que avise al Oficial de la Unidad y luego "cierre la sesión" de la unidad, indicando su destino y "firme" al regresar a la unidad. Este procedimiento se seguirá durante las horas de programación laboral. El no registrarse al entrar y salir de la unidad como se requiere puede resultar en una acción disciplinaria. Aquellos cuyos días libres son durante la semana deben firmar con el Oficial de la Unidad para cualquier actividad aprobada.

**Contrabando:** El contrabando se define como cualquier artículo o cosa no autorizada o emitida por la institución, recibida a través de canales aprobados o comprada a través de la comisaría. Cualquier artículo que esté en su posesión personal debe estar autorizado y debe mantener un registro de recibo del artículo en su poder. No puede comprar o llevarse radios o cualquier otro artículo de otro recluso; Los artículos recibidos de esta manera se consideran contrabando y serán confiscados. Cualquier artículo alterado se considera contrabando. Alterar o dañar la propiedad del gobierno es una violación de las reglas institucionales y el costo del daño puede imponerse al infractor.

**Registración:** Cualquier miembro del personal puede registrar su habitación en cualquier momento. No se le permitirá permanecer en el área que está siendo registrada. La propiedad y el área habitable se dejarán generalmente en las mismas condiciones que se encuentran y estas inspecciones se realizarán sin previo aviso y al azar.

**Visitas entre unidades:** Se prohíben las visitas entre unidades; es decir, no puede salir de su unidad de vivienda para visitar una unidad de vivienda diferente. Si tiene la necesidad de participar en un programa de unidad que no sea su propia unidad, debe tener la aprobación previa del miembro del personal que dirige ese programa.

**Aceras:** Al salir o regresar a las unidades, debe usar solo las aceras que conducen directamente hacia y desde la parte delantera de la unidad.

**Límites de la unidad:** El área trasera de cada unidad de vivienda está restringida a todos los reclusos, a menos que un miembro del personal lo autorice para realizar una función laboral.

**Propiedad personal:** Es la política de la Oficina de Prisiones que usted puede poseer solo la propiedad autorizada para su retención al ingresar a la institución, emitida para su uso mientras se encuentra bajo custodia, comprada en la comisaría o aprobada por el personal para ser enviada por correo o recibida de otra manera por reclusos.

Usted es responsable por el contenido de su propiedad personal incluyendo su cama y su área asignada para dormir. Se recomienda que revise periódicamente su propiedad personal para asegurarse de que su propiedad esté libre de contrabando. La cantidad de propiedad personal permitida es limitada y, con la excepción de los zapatos, todos deben caber en su casillero asignado. Bajo ninguna circunstancia se acumularán materiales personales hasta el punto en que se conviertan en un peligro de incendio, saneamiento, seguridad o limpieza.

Usted tiene la responsabilidad de mantener su propiedad personal y la ropa proporcionada por la institución de manera ordenada en todo momento. Todo exceso de propiedad se considerará contrabando y será confiscado. Cualquiera que sea encontrado en posesión de propiedad excesiva o contrabando recibirá un informe de incidente.

**Límites de propiedad personal:** Los artículos que se pueden retener están limitados por razones de saneamiento y seguridad, y para garantizar que no se acumule un exceso de propiedad personal que constituiría un peligro de incendio o afectaría las búsquedas del personal en el área de vivienda. La siguiente lista no incluye todo, pero es una guía de los artículos que pueden ser autorizados.

**Espacio de almacenamiento:** El espacio de almacenamiento en las unidades de vivienda consiste en un casillero, escritorio o gabinete individual. Los candados se pueden comprar en la comisaría de la institución. La cantidad de propiedad personal permitida se limita a aquellos artículos que se pueden colocar de manera ordenada y segura en el espacio designado. Bajo ninguna circunstancia se acumulará ningún material hasta el punto en que se convierta en un peligro de incendio, saneamiento, seguridad o limpieza.

**Ropa:** No se autoriza ropa civil de ningún tipo. Toda la ropa, excepto los calcetines, suele estar estampada con un número de contenedor y ordenada cuidadosamente en el casillero individual. Se puede permitir un número limitado de sudaderas personales y pantalones deportivos. Se entregan toallitas y toallas individuales a los reclusos.

| Property Items                     | Amount allowed |
|------------------------------------|----------------|
| Pantalones, Caqui                  | 3              |
| Camisas, Caqui                     | 3              |
| Camisetas, blancas                 | 5              |
| Pantalones cortos de ropa interior | 5              |
| Botas de trabajo y seguridad       | 1              |
| Calcetines                         | 5              |
| Toallas / Toallitas                | 3 of each      |
| Sábanas                            | 2              |
| Funda de almohada                  | 1              |
| Mantas                             | 2              |
| Abrigo de invierno                 | 1              |
| Gorro de lana                      | 1              |
| Bolsa de lavandería                | 2              |
| Guantes marrones                   | 1              |

**El calzado autorizado incluye:** Los reclusos no pueden tener más de los seis (6) pares de zapatos autorizados comprados en la comisaría, como se indica en la Declaración del programa 5580.08, Propiedad personal del recluso: zapatos deportivos especiales (es decir, una cancha, césped, baloncesto o zapatos para correr) (precio de venta máximo es de \$ 100 sin bombas, sin bolsillos) en blanco o negro, o una combinación de blanco o negro, o con marcas grises (no se permiten otros colores) (2 pr); Casual (como hushpuppies) (1 pr); Ducha. (1 pr); Zapatillas. (1 pr); Trabajo (Norma ASTM F2412-05 y F2413-05). (1 pr).

Toda la ropa, sábanas, toallas, etc., entregadas se cambian uno por uno en la lavandería. Los horarios de intercambio se publican en los tableros de anuncios de la unidad y en la lavandería.

**Artículos de compra especiales:** Los Artículos de Compra Especial pueden autorizarse solo hasta el punto en que puedan estar contenidos en el área de almacenamiento provista para propiedad personal.

**Material legal:** Se le permite mantener materiales y suministros legales en su casillero siempre que no exceda las limitaciones de la política. Los litigios pendientes que resulten en materiales legales que no quepan en su casillero personal pueden almacenarse en un casillero legal aprobado por el Gerente de Unidad.

**Artículos de la Comisaría:** El valor total de sus artículos de Comisario acumulados (excluyendo sellos, medicamentos de venta libre y créditos telefónicos) se limitará al límite de gastos mensuales.

**Almacenamiento de alimentos:** Los alimentos que se dejan abiertos crean riesgos para la salud. Estos elementos deben estar debidamente sellados en todo momento. Los frascos vacíos no pueden usarse como recipientes para beber y deben desecharse. Solo el recipiente original puede contener alimentos.

**Cartas, libros, fotografías, periódicos y revistas:** Estará limitado en la cantidad de revistas que se pueden almacenar en el casillero o estante provisto en cada habitación. Solo se pueden exhibir los marcos de fotos vendidos en la comisaría.

No se debe clavar, grapar o pegar nada a ninguna superficie, excepto los tableros de anuncios.

*Cada preso está limitado a cinco (5) libros, diez (10) periódicos y diez (10) revistas.*

**Radio y relojes:** No puede ser dueño, ni poseer más de una radio y reloj aprobado a la vez. Se requerirá prueba de propiedad, a través de recibos de propiedad apropiados. Las radios y los relojes no pueden tener un valor superior a \$ 100.00. Las radios con grabadora y / o reproductor de cintas no están autorizadas. Actualmente se permiten radios tipo walkman. No puede dar ningún artículo de valor a otro recluso, es decir, radio, reloj, zapatillas de deporte o artículos de la comisaría. No se permiten radios en los áreas de trabajo, programas educativos o en el comedor principal.

**Prendas:** Se puede autorizar una sortija simple dentro de las bodas institucionales, por no tengo un valor de mas de \$ 100.00. La novia tiene que recibir permiso del capellán antes de la fecha programada de la boda para ingresar a la institución con dicho artículo (el valor no excederá los \$100.00 y no puede tener piedras / gemas).

**Alimentación de aves o vida silvestre:** Está prohibido alimentar a los gansos, patos o cualquier otro animal salvaje. Los reclusos que violen esta regla estarán sujetos a medidas disciplinarias.

**Citas:** Los citas son un sistema de programación de citas a nivel institucionales. Es su responsabilidad verificar las citas diariamente; todas las citas programadas deben mantenerse. El no hacerlo puede resultar en una acción disciplinaria.

**Necesidades de servicios de salud:** Si necesita atención médica de rutina, normalmente tendrá que ir a los Servicios de Salud en la mañana entre las 6:45 am y las 7:00 am para inscribirse para la llamada por enfermedad. Las enfermedades de carácter de emergencia son excepciones y se tratarán en apropiadamente. No hay llamadas por enfermedad los Jueves. Para obtener más información sobre atención y servicios médicos, consulte el Manual de A&O de Servicios de salud.

**Vigilancia de drogas:** FCI Morgantown opera un programa de vigilancia de drogas que incluye pruebas al azar obligatorias, así como pruebas a ciertas otras categorías de reclusos. Si un miembro del personal le ordena que proporcione una muestra de orina para este programa y usted no lo hace, recibirá un informe del incidente.

**Detección de alcohol:** A diario se realizarán pruebas al azar de la población de reclusos, así como también de los sospechosos de consumo de alcohol. Una prueba positiva resultará, en un informe de incidente. El negarse a someterse a la prueba también resultará, en un informe de incidente.

**Límites y áreas restringidas:** Cada área de la institución tiene límites claramente definidos y áreas restringidas. Usted es responsable de familiarizarse con estos límites y ajustar su movimiento apropiadamente. El recinto interior se define como el patio formado por la Capilla, Servicio de Alimentos y el Edificio de Educación. El recinto interior estará abierto para socializar durante las comidas y hasta que el recinto esté cerrado.

**Recreación central al aire libre:** La recreación central al aire libre abarca las instalaciones de recreación detrás del edificio de Educación y al sur de la unidad Randolph. Estas áreas se definen como áreas de herradura, bochas, cancha de usos múltiples, cancha de voleibol y parque de pelota. El uso de estas instalaciones se limita a periodos en los que están supervisados.

**Carretera perimetral:** El camino perimetral está fuera de los límites de los reclusos, excepto cuando esté bajo la supervisión directa del personal. El sendero para caminar se cierra al anochecer.

**Área restringida:** Las áreas detrás y entre los edificios, que no se identifican como límites de la unidad, son áreas restringidas, así como en cualquier lugar cerca de la Unidad de Vivienda Especial. Los reclusos que se encuentren en estas áreas recibirán un informe de incidente.

**RECLAMOS POR AGRAVIO:** Según la Ley Federal de Reclamaciones por Agravios (FTCA), el gobierno puede ser responsable de los actos u omisiones negligentes o indebidos de sus empleados mientras actúan dentro del ámbito de su empleo. Los reclusos pueden presentar una reclamación si son la persona lesionada o el propietario de los daños o la propiedad perdida.

El Formulario SF-95 de Reclamación por Daños, Lesiones o Muerte debe presentarse dentro de los dos años posteriores a que la reclamación se acumule en la Oficina Regional donde ocurrió la reclamación. Este formulario puede ser obtenido por su equipo de unidad. Las reclamaciones relacionadas con el trabajo de los reclusos no se compensan según las disposiciones de la FTCA. Dichos reclamos deben presentarse bajo la Ley de Compensación por Accidentes de Reclusos, 28 CFR 301.301-301.317.

#### **Horario de Visita:**

Los horarios regulares de visita son:

**Sábado y Domingo de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.**

**Días Festivos Federales de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.**

Más información sobre la política de visitas está disponible en la biblioteca. Usted y sus visitantes deben comportarse adecuadamente en todo momento. El contacto físico es inapropiado en el área de visitas, sin embargo, se permite un abrazo y un beso al comienzo y al final de la visita. Se requiere que los visitantes se vistán apropiadamente. Los detalles de la vestimenta apropiada, se explican en el folleto de Pautas para las visitas. La ropa de los reclusos que cumpla con la política de la institución es aceptable en el área de visitas.

**AVISO: No está autorizado a aceptar ni dar nada a los visitantes. La siguiente declaración es un extracto del Reglamento del Departamento de Justicia de EE. UU:**

*Esta en contra de la ley el introducir o intentar introducir a esta institución o su terreno o tomar o intentar tomar o enviar desde esta institución cualquier artículo sin el conocimiento y consentimiento del Alcaide o su representante debidamente autorizado. El uso de cámaras u otro equipo de grabación sin el consentimiento por escrito del Guardián está estrictamente prohibido. "Las infracciones están sujetas a enjuiciamiento penal y penas de prisión de hasta diez años". (Sección 1971, Título 18 del Código de EE. UU.)*

**IDENTIFICACIÓN DE VISITANTES:** Se requiere identificación con foto para visitantes adultos, de 16 años o más. Esto puede incluir una identificación de licencia de conducir estatal. Tarjeta u otras dos formas de identificación gubernamental con fotografía, nombres completos y firmas adheridas. Los certificados de nacimiento no se consideran una identificación adecuada. No se permitirá la visita a personas sin la identificación adecuada.

Se les puede pedir a los visitantes que se sometan a una búsqueda y se les revise con un detector y / o sensor de drogas. Las carteras de visitantes, los maletines de abogados, etc. pueden estar sujetos a registros.

Los visitantes pueden traer dinero a la sala de visitas para comprar artículos en las máquinas expendedoras. Además, una cantidad razonable de pañales y Se pueden traer otros artículos de cuidado infantil y toallas sanitarias a la sala de visitas. No se permiten bolsas de pañales, asientos para el automóvil o cochecitos en la sala de visitas. No se puede traer comida a la sala de visitas.

Los reclusos no están autorizados a manejar ninguna moneda o recibir monedas o dinero para su cuenta de la Comisaría mientras se encuentran en la Sala de Visitas.

**DIRECCIONES A LA INSTITUCIÓN:** La institución está ubicada en 446 Greenbag Road, Morgantown, West Virginia. A continuación se enumeran las instrucciones generales para llegar a la institución: Desde el norte, tome la 1-79 sur hasta la I-68 este (salida 148); Tome la salida 1, University Avenue, al final de la rampa, gire a la izquierda; Pase tres semáforos y gire a la derecha en el tercer semáforo (Greenbag Road); La institución está aproximadamente a una milla a mano derecha.

**Del Sur,** tome la 1-79 norte hasta la I-68 este; Tome la salida 1, University Avenue, al final de la rampa, gire a la izquierda; Pase tres semáforos y gire a la derecha en el tercer semáforo (Greenbag Road); La institución está aproximadamente a una milla a mano derecha.

**Del Este,** (MD, DC, VA) tome la 1-68 West; Tome la salida 1, University Avenue, al final de la rampa, gire a la izquierda; Pase dos semáforos y gire a la derecha en el segundo semáforo (Greenbag Road); La institución está aproximadamente a una milla a mano derecha.

**TERMINACIÓN DE VISITAS:** Una vez finalizada una visita, los visitantes deben abandonar el recinto institucional. Si el visitante viaja con alguien o alguien viaja con ellos, se deben hacer otras adaptaciones. No se dejarán niños o mascotas en un vehículo sin vigilancia durante la visita.

**LIMITACIONES DE VISITAS:** Se anima a visitar a la familia. Debido a nuestra capacidad y área de visitas limitadas, el número máximo de visitantes que pueden visitar a un recluso a la vez se limitará a tres (3) visitantes adultos y dos niños menores de edad por visitante adulto. No hay visitas conjuntas. Si desea visitar a dos reclusos diferentes, deben ser visitados por separado, es decir, visitar a un recluso y luego terminar esa visita y visitar al otro recluso.

**HORAS DE VISITA:** Los Sábados, Domingos, y días feriados federales, la visita será para todos los reclusos de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. No habrá visitas los Lunes, Martes, Miércoles, Jueves y Viernes.

**Horas de visita de SHU:** Las visitas para los reclusos alojados en la Unidad de Vivienda Especial (SHU) serán de 8:30 a.m. a 10:30 a.m. Y de 12:00 p.m. a 2:00 p.m. Los fines de semana y días feriados federales. No habrá visitas para los reclusos alojado en la SHU los Lunes, Martes, Miércoles, Jueves y Viernes, a menos que sea un día feriado federal.

**REGLAMENTOS:** Las visitas solo se pueden realizar en el área de visitas. La muestra de afecto debe mantenerse dentro de los límites del buen gusto. El apretón de manos, los abrazos y un beso solo se permitirán al principio y al final de la visita. Los presos y visitantes se abstendrán de cualquier acción que pueda afectar la sensibilidad o ser ofensiva para los demás. El incumplimiento de esta política puede resultar en la terminación de la visita.

Esperamos decoro en la vestimenta de los visitantes. La vestimenta inapropiada incluiría todas las blusas sin mangas o camisas de cintura; Camisas o pantalones ajustados (es decir, licra, estribos, mallas, etc.); Todos los pantalones cortos usados por personas mayores de 16 años; Ropa de color caqui o camuflada; Blusas o vestidos sin mangas, sin tirantes o sin espalda; Minifaldas, faldas envolventes o faldas a más de dos pulgadas por encima de la rodilla; Vestidos o faldas con aberturas largas en el medio o lateral; Ropa transparente; mahones rotos o muy gastados; Blusas, camisas o vestidos con escote en V profundo; Gorras, sombreros o bufandas de cualquier tipo; Abrigos largos, suéter y chaquetas que se extienden por debajo de la rodilla; Ropa de cualquier tipo que simbolice la actividad o afiliación a una pandilla; Camisas de rejilla, pantalones o cualquier otra prenda de vestir de naturaleza similar; Pantalones cortos deportivos / pantalones deportivos, sudaderas con capucha; No se permiten zapatos abiertos, chanclas ni sandalias tipo zapato de ducha.

Los monederos transparentes para el cambio, las bolsas transparentes para pañales, etc., están

sujetos a inspección por parte del oficial de la sala de visitas para detectar contrabando. No se podrán canjear papeles, paquetes, obsequios, artículos o dinero, durante la visita. No se permitirá la entrada a la institución de juguetes, libros de juegos o periódicos. Están prohibidos los teléfonos celulares, buscapersonas, Ipods, ipads, computadoras portátiles, armas, municiones u otros artículos, incluidos licores y drogas ilícitas.

Normalmente, los documentos legales no se pueden examinar ni firmar durante la visita. Tales transacciones deben manejarse como un asunto de registro a través de correspondencia o tener la aprobación previa por escrito del Equipo de la Unidad del recluso.

Las visitas especiales para emergencias familiares se revisarán caso por caso. Se debe hacer una solicitud a través del Equipo de la Unidad del recluso.

**Responsabilidades:** Tenga en cuenta que cada visitante tiene la responsabilidad de cumplir con estas regulaciones y requisitos, como se indica anteriormente. El incumplimiento de estas regulaciones puede resultar en la terminación de los privilegios de visita. El Teniente de Operaciones tiene la responsabilidad de hacer que se cumplan estas reglas y tiene la autoridad para terminar una visita de inmediato por cualquier incumplimiento de las regulaciones. Los adultos acompañantes deben supervisar adecuadamente a los niños (menores de 16 años) en la Sala de Visitas. No se permitirá que los niños se comporten de una manera que moleste a otros visitantes. Los reclusos con niños de visita estarán autorizados a ingresar a la sala de juegos para niños con sus hijos. Ningún otro recluso está autorizado a entrar a la sala de juegos.

**Visitas especiales:** El Alcaide también puede autorizar una visita especiales para poder acomodar a una circunstancia única (por ejemplo, una persona que viaja una larga distancia para visitar, una persona que visita a un preso hospitalizado). Debe de llenar una Solicitud de recluso a miembros del personal al consejero de su unidad, para solicitar una visita especial.

Las personas en las categorías enumeradas en esta sección pueden calificar como visitantes especiales en lugar de visitantes regulares. Las visitas de visitantes especiales normalmente tienen un propósito específico y normalmente no son de naturaleza recurrente. Salvo que se especifique, las condiciones de visita de los visitantes especiales son las mismas que las de los visitantes habituales.

- a. Visitante de negocios
- b. Visitante consular
- c. Representante de Grupos Comunitarios
- d. Clero, ex empleadores potenciales, patrocinadores y asesores de libertad condicional

**Transportación:**

Yellow Cab 304-292-7441  
Motown Taxi 304-291-8294  
Mountain Line Transit Authority 304-296-3869

<http://www.busride.org/>

Para obtener instrucciones, pídale a su familia que visite [bop.gov](http://bop.gov).

**PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

**Disciplina:** Es una poliza del la Agencia de garantizar la seguridad y la operación ordenada de todos los reclusos. Los Comités Disciplinarios de la Unidad (Unit Discipline Committee, UDC) se ocuparán de quienes violen las normas y los reglamentaciones de la Agencia, y, en casos de violaciones más serias, se hará cargo el Oficial de Audiencia Disciplinaria (Disciplinary Hearing Officer, DHO). Cuando llegan a la institución, los reclusos serán notificados sobre las normas y reglamentaciones, y recibirán copias de los Actos Prohibidos y Sanciones Disponibles, además de las normas locales.

**Información Disciplinaria para el Recluso:** Cuando un miembro del personal ha sido testigo o cree, con fundamento, que un recluso cometió un acto prohibido, el miembro del personal emitirá un informe de incidente, una copia escrita de los cargos contra el recluso. Se debe entregar el informe de incidente al recluso, por lo general, dentro de las 24 horas desde que el empleado detectó la participación del recluso en el incidente. Si el incidente implica una acusación, el informe del incidente se entregará al final del siguiente día hábil luego de que haya sido entregado para procedimientos administrativos. Puede realizarse una resolución informal del incidente en cualquier etapa del proceso disciplinario. Si se consigue una resolución informal, el informe de incidente debe eliminarse del archivo central del preso. Se aconseja la resolución informal para todas las violaciones en las categorías de gravedad media y baja. El personal puede suspender los procedimientos disciplinarios hasta dos semanas corridas mientras se lleve a cabo la resolución informal. Si no se logra la resolución informal, el personal reiniciará el proceso disciplinario en la etapa en que fue suspendido. Las violaciones en las categorías de gravedad mayor y alta no pueden ser resueltas informalmente y deben reenviarse al DHO para la decisión final.

**Audiencia Inicial:** Los presos comúnmente serán provistos de una audiencia inicial dentro de los cinco (5) días laborales luego de emitido el informe de incidente, excluyendo el día de emisión, fines de semana y días feriados. El Alcaide debe aprobar por escrito cualquier extensión por sobre los cinco (5) días. El preso tiene derecho a estar presente en la audiencia inicial y emitir declaraciones y presentar evidencia documentada. El UDC debe presentar su decisión por escrito al preso al final del siguiente día laboral. El UDC puede realizar hallazgos en crímenes de gravedad moderada y media. El UDC enviará automáticamente los crímenes de gravedad mayor y alta al DHO para la decisión final.

Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO) El Oficial de Audiencias Disciplinarias (Discipline Hearing Officer, DHO) lleva adelante las audiencias disciplinarias en todos los casos de actos prohibidos de gravedad mayor y alta y demás violaciones enviadas por el UDC en niveles de gravedad moderada y baja. El DHO puede no dar lugar a los casos no enviados por el UDC. Se le dará al preso una notificación escrita por adelantado sobre las acusaciones al menos 24 horas antes de que deba comparecer ante el DHO. El preso puede renunciar a este requisito. El preso puede comparecer ante el DHO en persona o electrónicamente (por ejemplo, mediante una conferencia de video o telefónica). El Alcaide puede brindar un miembro del personal de tiempo completo para representar al preso, si se lo solicita. El preso puede hacer declaraciones o presentar pruebas documentales en su defensa. El preso puede solicitar que comparezcan testigos en la audiencia del DHO para dar testimonios. El DHO llamará a los testigos que tengan información directamente relevante a las acusaciones y que estén razonablemente disponibles. El DHO pedirá una declaración de todos los testigos que no estén disponibles cuyo testimonio se considere relevante. El preso puede no interrogar a un testigo en la audiencia. Sin embargo, el representante del personal o el DHO interrogará al testigo. El preso puede entregarle al DHO una lista de preguntas para los testigos, si no cuenta con un representante del personal. El preso tiene derecho a estar presente durante la audiencia con el DHO, excepto durante la deliberación. El preso acusado puede ser excluido durante la comparecencia de testigos externos o cuando pueda ponerse en peligro la seguridad institucional. El DHO puede posponer o continuar una audiencia por una buena causa. La razón por la cual la audiencia se atrazo, debe de ser registradas en las notas de la audiencia. o disposición cuando el caso lo garantice el desempeño del DHO, o puede volver a enviar un informe de incidente para mayor investigación o análisis. El DHO brindará al preso una copia escrita de la decisión y disposición, comúnmente dentro de los 15 días de tomada la decisión.

**Apelación de Medidas Disciplinarias:** La apelación de todas las medidas disciplinarias se debe realizar mediante el Programa de Reparación Administrativa. Apelaciones se pueden dirigir al Alcaide (BP-9), Director Regional (BP-10), Consejero General (BP-11). Es recomendable que el recluso se familiarise con el sistema disciplinario, los tiempos limites, derechos y responsabilidades de los reclusos, actos prohibitivos y la escala de sanciones y severidad de los actos prohibidos.

#### **Estatus de la Unidad de Alojamiento Especial**

Las Unidades de Alojamiento Especial (Special Housing Units, SHUs) son unidades de alojamiento en instituciones de la BOP donde los presos están separados en forma segura de los demás presos den población general y pueden ser alojados solos o con otros presos. Las SHU colaboran con la seguridad y la operación ordenada de los centros correccionales y protegen al público al proveer asignaciones

de alojamiento alternativas para los presos que fueron removidos de la población general.

Cuando se le ubica en un SHU, usted se encuentra o en estado de detención administrativa (Administrative Detention, A/D) o en estado de aislamiento disciplinario (Disciplinary Segregation, D/S).

Estado de detención administrativa (A/D): A/D es un estado administrativo que lo remueve de los presos en población general cuando sea necesario para garantizar la seguridad y operación ordenada de los centros correccionales o para proteger al público. La detención administrativa no es un castigo y puede suceder por varias razones.

Usted puede ser colocado en estado A/D por las siguientes razones:

(a) Clasificación pendiente o reclasificación: usted está bajo clasificación pendiente de compromiso o bajo análisis para reclasificación. Esto incluye a los presos recién llegados de un autobús, avión y del Servicio de Jefes de Policía de los Estados Unidos (U. S. Marshals Service).

b) Estatus remanente: usted se encuentra en estado remanente mientras es transferido a una institución designada u otro destino.

c) Remoción de los presos generales: su presencia entre los presos de población general significa una amenaza a la vida, propiedad, a sí mismo, al personal u otros presos, el público o a la seguridad y funcionamiento ordenado de la institución.

(1) Investigación: usted se encuentra bajo investigación o en espera de una audiencia por haber violado posiblemente una norma de la Agencia o una ley criminal.

(2) Transferencia: usted tiene pendiente la transferencia a otra institución.

(3) Casos de protección: usted solicitó, o el personal determinó que usted requiere, un estado de detención administrativa para su propia protección.

(4) Detención postdisciplinaria: usted está finalizando un encarcelamiento en estado de aislamiento disciplinario, y su regreso junto con los presos generales podría amenazar la seguridad y operación ordenada del centro correccional o la seguridad pública.

Cuando se lo coloca en estado A/D, usted recibirá una copia de la orden de detención administrativa, comúnmente dentro de las 24 horas, en la cual se detallan las razones de su colocación. Sin embargo, cuando se lo coloca en estado A/D con clasificación pendiente o mientras se encuentre en estado remanente, no recibirá una orden de detención administrativa.

En estado A/D comúnmente usted tiene permitida una cantidad razonable de propiedad personal y acceso coherente a la tienda.

Estado de aislamiento disciplinario (D/S): D/S es un estado punitivo impuesto solo por el Oficial de Audiencia Disciplinaria (DHO) como sanción por haber cometido actos prohibidos. Cuando usted es colocado en estado D/S como sanción por haber violado las normas de la BOP, el DHO se lo informará una vez terminada su audiencia disciplinaria.

En estado D/S, su propiedad personal será incautada, a excepción de material de lectura/ escritura limitado y artículos religiosos. Sus privilegios en la Tienda también serán limitados. En cualquiera de los dos estados, su cantidad de propiedad personal puede limitarse por razones de seguridad contra incendios o higiene. El Alcaide puede modificar la cantidad y tipo de propiedad privada permitida. La propiedad personal puede limitarse o retenerse por razones de seguridad, protección contra incendios o limpieza. El uso desautorizado de cualquier ítem autorizado conllevará la restricción de dicho ítem. Si existen varios usos inapropiados de un ítem autorizado, el Alcaide puede determinar que el ítem no se entregue en la SHU.

El personal del programa, incluyendo el equipo de la unidad, coordinará una visita a los presos en la SHU dentro de un tiempo razonable luego de recibida la solicitud del preso. Un miembro del personal de Servicios de Salud lo visitará diariamente para brindarle el cuidado médico necesario. Mientras se encuentre en la SHU, puede continuar tomando su medicación prescrita. Además, luego de 30 días corridos de colocación continua en estado A/D o D/S, el personal de Salud Mental lo examinará y entrevistará.

## Appendix B. SUMMARY OF INMATE DISCIPLINE SYSTEM

1. Staff becomes aware of inmate's involvement in incident or once the report is released for administrative processing following a referral for criminal prosecution.

ordinarily maximum of 24 hours

2. Staff gives inmate notice of charges by delivering Incident Report.

maximum ordinarily of 5 work days from the time staff became aware of the inmate's involvement in the incident. (Excludes the day staff become aware of the inmate's involvement, weekends, and holidays.)

3. Initial review (UDC)

minimum of 24 hours  
(unless waived)

4. Discipline Hearing Officer (DHO) Hearing

**NOTE:** Time limits are subject to exceptions as provided in the rules.

Staff may suspend disciplinary proceedings for a period not to exceed two calendar weeks while undertaking informal resolution. If informal resolution is unsuccessful, staff may reinstate disciplinary proceedings. The requirements then begin running at the same point at which they were suspended.

## 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

### 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

## DERECHOS

temas tales como la legalidad de su sentencia, asuntos civiles, casos criminales pendientes y condiciones de su encarcelamiento).

7. Tiene el derecho a orientación legal de un abogado que usted elija mediante entrevistas y correspondencia.
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.
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.
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.
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 la Agencia. y las necesidades de su familia y para otras obligaciones que pueda tener.

## RESPONSABILIDADES

problemas a la corte.

7. Es su responsabilidad el utilizar los servicios de un abogado honesta y justamente.
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. 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 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 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

**PROHIBITED ACTS AND AVAILABLE SANCTIONS**  
**ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES**

ACTOS PROHIBIDOS DE MAYOR NIVEL DE GRAVEDAD

100 Homicidio.

101 Agresión hacia una persona o agresión armada en el perímetro de seguridad de la institución (el cargo de agresión hacia una persona en este nivel debe ser imputado únicamente cuando hubiera tentativa o comisión de lesiones físicas graves).

102 Fuga de la custodia; escaparse de cualquier institución con o sin seguridad, incluso de algún lugar de confinamiento comunitario; escaparse de un programa comunitario o de una actividad comunitaria sin custodia; fugarse desde fuera de una institución segura.

103 Inicio de un incendio (la persona debe ser imputada de este acto en esta categoría solo cuando implique una amenaza de vida o una amenaza de lesión física grave o cuando se haga para cometer un acto prohibido de la categoría de Mayor Gravedad, p. ej., para promover un motín o la fuga; de lo contrario, este cargo se clasificará según lo previsto en el Código 218 o 329).

104 Posesión, fabricación o introducción de algún arma, arma de fuego, armamento, instrumento punzante, cuchillo, producto químico peligroso, explosivo, munición o cualquier otro instrumento utilizado como un arma.

105 Inicio de un motín.

106 Incitación a otros a iniciar un motín.

107 Toma de rehenes.

108 Posesión, fabricación, introducción o pérdida de una herramienta peligrosa (herramientas que se utilizarían probablemente para darse a la fuga o intentar escapar, o que pueden servir para provocar lesiones físicas graves a otras personas, o aquellas que pueden ser peligrosas para la seguridad de la institución o la seguridad personal, p. ej.: una hoja de sierra, una armadura para el cuerpo, mapas, una soga hecha a mano u otro tipo de parafernalia para lograr la fuga, un teléfono móvil, localizador u otro tipo de dispositivo electrónico).

109 (No se utilizará).

110 Negación a proporcionar una muestra de orina, respirar en un Alcoholímetro, o a participar en alguna prueba de abuso-de drogas.

111 Introducción o fabricación de cualquier tipo de narcótico, marihuana, drogas, alcohol, sustancias tóxicas o parafernalia relacionada, no recetada a ese individuo por el cuerpo médico.

112 Uso de algún tipo de narcótico, marihuana, drogas, alcohol, sustancia tóxicas o parafernalia relacionada, no recetados por el cuerpo médico.

113 Posesión de algún tipo de narcótico, marihuana, drogas, alcohol, sustancia tóxicas o parafernalia relacionada, no recetados por el cuerpo médico.

114 Agresión sexual a alguna persona que implique tocarla sin su consentimiento, mediante la fuerza o amenaza de ejercerla.

115 Destrucción o eliminación de algún artículo durante una requisita o intento de requisita.

196 Uso de la correspondencia para una finalidad ilícita o para cometer o promover un acto prohibido de la categoría de mayor gravedad.

197 Uso del teléfono para una finalidad ilícita o para cometer o promover un acto prohibido de la categoría de mayor gravedad.

198 Interferencia con un empleado en el desempeño de sus deberes de manera similar a algún otro acto prohibido del nivel de mayor gravedad. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de esta categoría de actos. La conducta ofensiva deberá calificarse "casi como" uno de los actos prohibidos de mayor gravedad.

199 Conducta que entorpece la seguridad o interfiere con ella o con el funcionamiento disciplinado de la institución o de la Agencia de Prisiones, casi como otro acto prohibido de la categoría de mayor gravedad. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de esta categoría de actos. La conducta ofensiva deberá calificarse "casi como" uno de los actos prohibidos de mayor gravedad.

#### SANCIONES DISPONIBLES PARA LOS ACTOS PROHIBIDOS DE MAYOR NIVEL DE GRAVEDAD

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

B. Pérdida del derecho o retención del tiempo ganado por buena conducta establecido por ley o el tiempo por buena conducta no conferido aún (hasta el 100 %) o cancelación o negación de una reducción de la pena por trabajo meritorio (no se podrá suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta o por trabajos meritorios).

B.1. Anulación, generalmente de entre el 50% y el 75% (27-41 días), del crédito de tiempo disponible por año otorgado por buena conducta (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta).

C. Aislamiento disciplinario (hasta 12 meses).

D. Efectuar una restitución monetaria.

E. Multa pecuniaria.

F. Pérdida de privilegios (p. ej., recibir visitas, realizar llamados, ir a la Tienda, ver películas, recreación).

G. Cambio de lugar de reclusión (celda).

H. Remoción del programa o de alguna actividad grupal.

I. Pérdida del trabajo.

J. Incautación de los bienes personales del preso.

K. Confiscación de contrabando.

L. Restricción de permanecer en la celda.

M. Trabajos adicionales.

ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE GRAVEDAD ALTA

200 Escape de una cuadrilla laboral asignada, institución sin seguridad u otro tipo de confinamiento sin seguridad, incluso de algún lugar de confinamiento comunitario, con retorno voluntario a la custodia de la Agencia de Prisiones dentro de las cuatro horas subsiguientes a la fuga.

201 Pelea con otra persona.

202 (No se utilizará).

203 Amenaza de lesionar físicamente a una persona o cometer cualquier otro tipo de delito sobre ella.

204 Extorsión; chantaje; ofrecimiento de protección; demanda o aceptación de dinero o algo de valor a alguna persona a cambio de brindarle protección contra otras personas, para evitar lesiones físicas o bajo amenaza de delatarla.

205 Involucramiento en actos sexuales.

206 Propuestas o amenazas sexuales a otras personas.

207 Uso de un disfraz o una máscara.

208 Posesión de algún tipo de dispositivo de cierre no autorizado o ganzúa, o realización de algún tipo de bloqueo con algún dispositivo de cierre (incluso llaves), o destrucción, alteración, interferencia, utilización de manera inapropiada o daño de algún dispositivo de seguridad, mecanismo o procedimiento.

209 Adulteración de alimentos o bebidas.

210 (No se utilizará).

211 Poseer la vestimenta de algún oficial o del personal.

212 Involucramiento o fomento de algún tipo de protesta grupal.

213 Incentivación a otras personas a negarse a trabajar o participar en un paro laboral.

214 (No se utilizará).

215 (No se utilizará).

216 Entrega u ofrecimiento a un oficial o empleado de un soborno o algo de valor.

217 Entrega o recepción de dinero a o de una persona para introducir contrabando o para alguna finalidad ilícita o prohibida.

218 Destrucción, alteración o daño a bienes del gobierno, o bienes de terceros por un valor superior a los USD 100.00; o destrucción, alteración o daño de dispositivos de seguridad para proteger la vida de las personas (p. ej., una alarma contra incendios) independientemente de su valor financiero.

219 Robo, hurto (incluso de datos obtenidos mediante el uso no autorizado de dispositivos de comunicación, o mediante el acceso no autorizado a discos, cintas o documentos impresos por computadora u otro tipo de equipo automatizado en el que se pueden almacenar datos).

220 Demostración, práctica o utilización de artes marciales, boxeo (excepto por el uso de un saco de boxeo), lucha libre o cualquier otro tipo de encuentro físico o ejercicio o instrucción militar (excepto el ejercicio autorizado por los empleados).

221 Presencia en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin permiso de alguno de los empleados.

222 (No se utilizará).

223 (No se utilizará).

224 Agresión física a cualquier persona (el cargo imputado a este nivel deberá aplicarse por provocar una lesión física no muy grave, o si el preso ha intentado o ha logrado tener un contacto físico).

225 Acecho a alguna persona mediante una conducta repetitiva que hostigue, alarme o enoje a esa persona, luego de haberse advertido al preso que deje de realizar esa conducta.

226 Posesión de bienes robados.

227 Negación a participar en una prueba o evaluación física no relacionada con pruebas por abuso de drogas (p. ej., ADN, VIH, tuberculosis).

228 Realización de tatuajes o automutilación.

229 Agresión sexual a cualquier persona que implique tener un contacto físico con esa persona sin su consentimiento, sin ejercer fuerza o amenazar aplicarla.

296 Uso de la correspondencia para cometer abusos que no sean actividades criminales que burlen los procedimientos de monitoreo de correspondencia (p. ej., uso de la correspondencia para cometer o promover un acto prohibido de la categoría de gravedad alta, abuso del correo especial; redacción de cartas en código; envío (o instrucción a otros de que lo hagan) o recepción de cartas o correspondencia mediante medios no autorizados; envío de correspondencia por otros presos sin autorización; envío de correspondencia a una dirección específica con indicaciones o con la intención de hacer enviar dicha correspondencia a una persona no autorizada; y utilización de una dirección de devolución falsa intentando enviar o recibir correspondencia de manera no autorizada).

297 Uso del teléfono para cometer abusos que no sean actividades ilícitas pero que impidan a los empleados monitorear la frecuencia de uso del teléfono, el contenido del llamado o el número destinatario o para cometer o promover un acto prohibido de nivel de gravedad alta.

298 Interferencia en el desempeño de los deberes de un empleado, casi como algún otro acto prohibido de gravedad alta. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad alta. La conducta ofensiva deberá calificarse "casi como" uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad alta.

299 Conducta que entorpezca la seguridad o interfiera en ella, o con el funcionamiento disciplinado de la institución o de la Agencia de Prisiones, casi como otro acto prohibido de la categoría de gravedad alta. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad alta. La conducta ofensiva deberá calificarse "casi como" uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad alta.

#### SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DE GRAVEDAD ALTA

- A. Recomendación de la rescisión o el retraso de la fecha de libertad condicional.
- B. Pérdida del derecho o retención del tiempo ganado por buena conducta establecido por ley o el tiempo por buena conducta no conferida hasta el 50 % o hasta 60 días, lo que sea menor, o cancelación o negación de una reducción de la pena por trabajo meritorio (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por trabajo meritorio o por buena conducta).
  - B.1 Anulación generalmente de entre el 25 % y el 50 % (14 a 27 días) del crédito de tiempo disponible por año otorgado por buena conducta (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta).
- C. Aislamiento disciplinario (hasta 6 meses).
- D. Efectuar una restitución monetaria.
- E. Multa pecuniaria.
- F. Pérdida de privilegios (p. ej., recibir visitas, realizar llamados, ir a la Tienda, ver películas, recreación).
- G. Cambio de lugar de reclusión (celda).
- H. Remoción del programa o de alguna actividad grupal.
- I. Pérdida del trabajo.
- J. Incautación de los bienes personales del preso.
- K. Confiscación de contrabando.
- L. Restricción de permanecer en la celda.
- M. Trabajos adicionales.

#### ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE GRAVEDAD MODERADA

300 Exposición indecente.

301 (No se utilizará).

302 Mal uso de un medicamento autorizado.

303 Posesión de dinero o monedas, salvo que hubiera sido autorizado expresamente, o tenencia de una suma superior al monto autorizado.

- 304 Préstamo de bienes o de algún objeto para obtener ganancias o un mayor rendimiento.
- 305 Posesión de algún objeto no autorizado para que algún preso lo conserve o reciba, que no le haya sido proporcionado mediante los canales regulares.
- 306 Negación a trabajar o a aceptar una asignación del programa.
- 307 Negación a obedecer una orden de alguno de los empleados (puede entrar en otra categoría y tipo de acusación de mayor gravedad, según la naturaleza de la orden que se desobedece, *p. ej.*, no obedecer una orden para promover un motín se imputaría dentro de la categoría 105, Amotinarse; negarse a obedecer una orden para promover una pelea entraría en la categoría 201, Pelear; negarse a proporcionar una muestra de orina cuando se le ordena como parte de una prueba de abuso de drogas sería imputado como 110).
- 308 Violación de alguna condición establecida en un permiso de trabajo.
- 309 Violación de una condición de un programa comunitario.
- 310 Ausencia sin motivo en el trabajo o en alguna asignación de un programa.
- 311 Falta de realización de un trabajo según las indicaciones proporcionadas por el supervisor.
- 312 Insolencia con alguno de los empleados.
- 313 Mentira o declaración falsa a alguno de los empleados.
- 314 Falsificación, adulteración o reproducción sin autorización de algún documento, artículo de identificación, dinero, garantía o documento oficial (puede entrar dentro de una categoría más grave según la naturaleza del artículo que se reproduce, *p. ej.*, falsificar la documentación de liberación para escaparse, Código 102).
- 315 Participación en una reunión o un encuentro no autorizado.
- 316 Presencia en un área no autorizada sin contar con la autorización del personal.
- 317 Incumplimiento de reglamentaciones de seguridad o higiene (incluye reglamentaciones de seguridad, instrucciones para el uso de productos químicos, herramientas, hojas MSDS, normas de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional [Occupational Safety and Health Administration, OSHA]).
- 318 Utilización de cualquier equipo o maquinaria sin autorización del personal.
- 319 Utilización de algún equipo o maquinaria de manera contraria a las instrucciones o a las normas de seguridad publicadas.
- 320 Ausencia en el recuento.
- 321 Interferencia en el recuento.
- 322 (No se utilizará).
- 323 (No se utilizará).

324 Apuestas.

325 Organización o dirección de un fondo de dinero en común para apuestas.

326 Posesión de parafernalia utilizada para apuestas.

327 Contacto no autorizado con el público.

328 Entrega o aceptación de dinero o algo de valor a o de algún preso o alguna otra persona, sin contar con autorización del personal.

329 Destrucción, alteración o daño de bienes del gobierno o bienes de terceros, por un valor de USD 100.00 o menor.

330 Falta de aseo, prolijidad o arreglo personal o de la celda, según las normas publicadas.

331 Posesión, fabricación, introducción o pérdida de herramientas no peligrosas, equipos, suministros u otro tipo de contrabando no peligroso (herramientas que no es factible utilizar para una fuga o para intentar escapar o que no puedan utilizarse como un arma capaz de provocar daños físicos graves a otras personas, o que no sean peligrosas para la seguridad institucional o personal) (otros objetos de contrabando no peligroso incluye artículos como alimentos, cosméticos, elementos de limpieza, dispositivos para fumar y tabaco en cualquier forma en los casos en que esté prohibido y complementos nutricionales/ dietarios no autorizados).

332 Fumar cuando se encuentre prohibido.

333 Realización de una evaluación de habilidades de manera fraudulenta o engañosa (p. ej., copiarse durante un GED o alguna otra evaluación de habilidades de carácter educativo o profesional).

334 Llevar a cabo actividades comerciales; realización o dirección de una transacción sin autorización del personal.

335 Comunicación de algún tipo de afiliación con la mafia; participación en actividades relacionadas con la mafia; posesión de parafernalia que indique su pertenencia a la mafia.

336 Circulación de un petitorio.

396 Uso de la correspondencia para cometer abusos que no constituyan una actividad criminal y que no burlen el monitoreo de correspondencia; o utilización de la correspondencia para cometer o promover un acto prohibido de la categoría moderada.

397 Uso del teléfono para cometer abusos que no impliquen una actividad ilegal y que no burlen la capacidad de los empleados de monitorear la frecuencia del uso del teléfono, el contenido del llamado o el número destinatario; o para cometer o promover algún acto prohibido de la categoría moderada.

398 Interferencia en el desempeño de los deberes de un empleado, casi como algún otro acto prohibido de gravedad moderada. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad moderada. La conducta ofensiva deberá calificarse "casi como" uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad moderada.

399 Conducta que entorpezca o interfiera en la seguridad o el funcionamiento disciplinado de la institución o la Agencia de Prisiones casi como otro acto prohibido de gravedad moderada. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad moderada. La conducta ofensiva deberá calificarse "casi como" uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad moderada.

#### SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DEL NIVEL DE GRAVEDAD MODERADA

- A. Recomendación de la rescisión o el retraso de la fecha de libertad condicional.
- B. Pérdida del derecho o retención del tiempo ganado por buena conducta establecido por ley o el tiempo por buena conducta no conferida hasta el 25 % o hasta 30 días, lo que sea menor; o cancelación o negación de una reducción de la pena por trabajo meritorio (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta o por trabajos meritorios).
  - B.1 Anulación generalmente de hasta el 25 % (1 a 14 días) del crédito de tiempo disponible por buena conducta otorgado por año (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta).
- C. Segregación disciplinaria (hasta 3 meses).
- D. Efectuar una restitución monetaria.
- E. Multa pecuniaria.
- F. Pérdida de privilegios (p. ej., recibir visitas, realizar llamados, ir a la Tienda, ver películas, recreación).
- G. Cambio de lugar de reclusión (celda).
- H. Remoción del programa o de alguna actividad grupal.
- I. Pérdida del trabajo.
- J. Incautación de los bienes personales del preso.
- K. Confiscación de contrabando.
- L. Restricción de permanecer en la celda.
- M. Trabajos adicionales.

#### ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE GRAVEDAD BAJA

- 400 (No se utilizará).
- 401 (No se utilizará).
- 402 Hacerse el enfermo.
- 403 (No se utilizará).
- 404 Utilización de lenguaje ofensivo u obsceno.

405 (No se utilizará).

406 (No se utilizará).

407 Comportamiento contrario a las reglamentaciones de la Agencia con una visita.

408 (No se utilizará).

409 Contacto físico no autorizado (p. ej., besar, abrazar).

498 Interferencia en el desempeño de los deberes de un empleado, casi como algún otro acto prohibido de gravedad baja. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad baja. La conducta ofensiva deberá calificarse "casi como" uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad baja.

499 Conducta que entorpezca o interfiera con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o la Agencia de Prisiones casi como otro acto prohibido de nivel de gravedad baja. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad baja. La conducta ofensiva deberá calificarse "casi como" uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad baja.

#### SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE GRAVEDAD BAJA

B.1 Anulación generalmente de hasta el 12.5 % (1 a 7 días) del crédito de tiempo por buena conducta disponible por año (se debe utilizar únicamente cuando se haya determinado que el preso ha cometido por segunda vez el mismo acto prohibido dentro de un período de 6 meses). Anulación generalmente de hasta el 25 % (1 a 14 días) del crédito de tiempo otorgado por buena conducta disponible por año (se debe utilizar únicamente cuando se determine que el preso ha cometido el mismo acto prohibido por tercera vez dentro del período de 6 meses) (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta).

C. Obligación de efectuar una restitución monetaria.

D. Imposición de una multa pecuniaria.

E. Pérdida de privilegios (p. ej., recibir visitas, realizar llamados, ir a la tienda, ver películas, recreación).

F. Cambio de lugar de reclusión (celda).

G. Remoción del programa o de alguna actividad grupal.

H. Pérdida del trabajo.

I. Incautación de los bienes personales del preso.

J. Confiscación de contrabando.

K. Restricción de permanecer en la celda.

L. Trabajos adicionales.

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 <sup>da</sup> violación<br><br>3 <sup>ra</sup> o más violaciones | <p>1. Aislamiento disciplinario (hasta 1 mes).</p> <p>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).</p> <p>Cualquier sanción disponible de nivel de gravedad moderada (300 series).</p> |
| Gravedad moderada (nivel 300)        | 12 meses                                      | 2 <sup>da</sup> violación<br><br>3 <sup>ra</sup> o más violaciones | <p>1. Aislamiento disciplinario (hasta 6 meses).</p> <p>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).</p> <p>Cualquier sanción disponible de gravedad alta (200 series).</p>  |
| Gravedad alta (nivel 200)            | 18 meses                                      | 2 <sup>da</sup> violación<br><br>3 <sup>ra</sup> o más violaciones | <p>1. Aislamiento disciplinario (hasta 12 meses).</p> <p>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).</p> <p>Cualquier sanción disponible de</p>   |

|                            |          |                                   |   |
|----------------------------|----------|-----------------------------------|---|
|                            |          |                                   | gravedad mayor (100 series).                |
| Mayor gravedad (nivel 100) | 24 meses | 2 <sup>da</sup> o más violaciones | Aislamiento disciplinario (hasta 18 meses). |

## **TRUST FUND**

### **Depósitos en Cuenta**

Servicio Postal de EE. UU.

Los familiares y amigos del preso que elijan mandar fondos a través del correo deben hacerlo a la siguiente dirección y de acuerdo con las indicaciones que aparecen a continuación:

Federal Bureau of Prisons (Agencia Federal de Prisiones)

Ingrese el nombre válido del preso

Ingrese el número de registro de ocho dígitos del preso

Post Office Box 474701

Des Moines, Iowa 50947-0001

El depósito deberá ser realizado mediante una orden de pago en la que figuren el nombre completo del recluso y el número de registro de ocho dígitos. A partir del 1 de diciembre de 2007, todas las órdenes de pago no postales y los cheques no gubernamentales serán procesados a través de la Caja de Seguridad Nacional (National Lockbox) y tendrán una demora de 15 días. La BOP devolverá al emisor los fondos que no contengan información válida del preso, siempre que el sobre tenga una dirección de devolución adecuada. Los cheques personales y el dinero en efectivo no pueden ser aceptados para su depósito.

El nombre del emisor y la dirección de devolución deberán aparecer en la esquina superior izquierda del sobre para garantizar que los fondos puedan ser devueltos al emisor en el caso de que no puedan ser depositados en la cuenta del preso. El sobre del depósito no debe contener artículos para entregar al preso. La BOP deberá desechar los artículos incluidos en el envío de fondos.

En el caso de que los fondos hayan sido enviados pero no recibidos en la cuenta del preso y haya pasado un tiempo adecuado para el servicio de correo a Des Moines, Iowa, el emisor deberá iniciar un rastreo con la entidad que le vendió la orden de pago para resolver cualquier inconveniente.

### **Programa de Cobro Rápido de Western Union**

Los familiares y amigos del preso también pueden enviar fondos a través del Programa de Cobro Rápido de Western Union. Todos los fondos depositados a través del Programa de Cobro Rápido de Western Union se depositarán en la cuenta del preso dentro de las dos a cuatro horas posteriores al depósito, siempre que los fondos se envíen entre las 7:00 a. m. y las 9:00 p. m. EST (siete días a la semana, incluyendo feriados). Los fondos recibidos luego de las 9:00 p. m. EST serán depositados a las 7:00 a. m. EST de la mañana siguiente. Los fondos enviados a un preso a través del Programa de Cobro Rápido pueden ser enviados a través de alguna de las siguientes maneras:

- 1) En una agencia, con dinero en efectivo: los familiares o amigos del preso deben completar el Formulario de Cobro Rápido. Para encontrar el agente más cercano, pueden llamar al 1-800-325-6000 o visitar [www.westernunion.com](http://www.westernunion.com).
- 2) Por teléfono, mediante tarjeta de crédito/ débito: los familiares o amigos del preso pueden simplemente llamar al 1 800 634 3422 y seleccionar la opción 2.

3) EN LÍNEA, mediante tarjeta de crédito/ débito: los familiares y amigos del preso puede visitar [www.westernunion.com](http://www.westernunion.com) y seleccionar "Cobro rápido".

Por cada transacción de cobro rápido de Western Union, se deberá brindar la siguiente información:

- 1) El número de registro válido de ocho dígitos del preso (ingresado sin espacios ni guiones) seguido inmediatamente del apellido del preso.
- 2) Nombre completo del preso ingresado en Línea de atención.
- 3) Código de ciudad: FBOP, DC.

Tenga en cuenta que el nombre completo del recluso y el número de registro de ocho dígitos deben ser ingresados de manera correcta. Si el emisor no brinda la información correcta, no se podrá completar la transacción. El código de ciudad es siempre FBOP, DC.

Cada transacción se acepta o rechaza en el punto de venta. El emisor es el único responsable de enviar los fondos al preso correcto. Si se utiliza un nombre o número de registro incorrecto y se acepta y se deposita a ese preso, los fondos no podrán ser devueltos.

Cualquier pregunta o inquietud respecto de transferencias de Western Union deben ser dirigidas a Western Union por el emisor público general). Las preguntas o inquietudes no deben dirigirse a la BOP.

#### **Programa de Pago Expreso de MoneyGram**

Los familiares o amigos del preso también pueden enviar fondos a través del Programa de Pago Expreso de MoneyGram. Todos los fondos depositados a través del Pago Expreso de MoneyGram se depositarán en la cuenta del preso dentro de las dos a cuatro horas posteriores al depósito, siempre que los fondos se envíen entre las 7:00 a. m. y las 9:00 p. m. EST (siete días a la semana, incluyendo feriados). Los fondos que se reciban después de las 9:00 p. m. EST serán depositados a las 7:00 a. m. EST de la mañana siguiente. Los fondos enviados a un preso a través del Programa de Pago Expreso de MoneyGram pueden ser enviados a través de alguna de las siguientes maneras:

- 1) En una agencia, con dinero en efectivo: Los familiares o amigos del preso deben completar un formulario azul de pago expreso de MoneyGram (MoneyGram Express Payment Blue Form). Para encontrar el agente más cercano, pueden llamar al 1 800 926 9400 o visitar [www.moneygram.com](http://www.moneygram.com).

Para cada transacción de Pago Expreso de MoneyGram, se deberá brindar la siguiente información:

- 1) Un número de registro válido de ocho dígitos del preso (ingresado sin espacios ni guiones), seguido inmediatamente del apellido del preso.
- 2) Nombre de la compañía: Federal Bureau of Prisons.
- 3) Ciudad y estado: Washington, DC.
- 4) Número de control: Siempre debe ser 7932.
- 5) Nombre completo del preso ingresado en la línea del beneficiario.

Tenga en cuenta que el nombre completo del recluso y el número de registro de ocho dígitos deben ser ingresados de manera correcta. Si el emisor no brinda la información correcta, no se podrá completar la transacción.

Cada transacción se acepta o rechaza en el punto de venta. El emisor es el único responsable de enviar los fondos al preso correcto. Si se utiliza un nombre o número de registro incorrecto y se acepta y se deposita a ese preso, los fondos no podrán ser devueltos.

2) EN LÍNEA, mediante tarjeta de crédito, débito o prepaga (solamente Visa o MasterCard): los familiares y amigos del preso pueden hacer clic en [www.moneygram.com/paybills](http://www.moneygram.com/paybills). Ingresar el número de control (7932) y la cantidad a enviar (hasta \$ 300). Si es la primera vez que utiliza el sistema, también deberá crear un perfil y una cuenta.

Cualquier pregunta o inquietud respecto de transferencias de pago expreso de MoneyGram deben ser dirigidas a MoneyGram por el emisor (público general). Las preguntas o inquietudes no deben dirigirse a la BOP.

**Retiros de Fondos de la Tienda:** Las solicitudes para retiros de los fondos personales del preso, formularios BP-199, serán procesadas de manera semanal por el Fondo Fiduciario, Cuentas de Presos. Los retiros son iniciados en TRULINCS, Enviar Fondos (BP-199) por el preso. Cuando se imprime el BP-199, debe ser firmado por el preso en presencia del personal y entregado en mano. El Supervisor de Educación aprueba las solicitudes de retiro para cursos por correspondencia y materiales para programas de educación aprobados. Los Gerentes de la Unidad aprobarán el resto de las solicitudes de retiro. Solo el Asistente del Alcaide puede aprobar los retiros de los presos que excedan los \$ 500.00.

#### **TRULINCS**

El Sistema Computarizado Limitado del Fondo Fiduciario del Preso (Trust Fund Limited Inmate Computer System, TRULINCS) es la red computarizada del preso que brinda a los presos acceso a múltiples servicios. Los presos no tienen acceso a Internet en ningún momento.

El acceso de los presos dedicado de estaciones de trabajo de TRULINCS instaladas en varias unidades de alojamiento y áreas comunes para realizar varias funciones utilizando su número de registro, código de acceso telefónico (Phone Access Code, PAC), proceso de identificación de huellas digitales o número de identificación personal (Personal Identification Number, PIN) de la Tienda. El acceso de los presos a estas estaciones de trabajo varía dependiendo de la institución.

Transacciones de cuenta: este servicio permite a los presos buscar y ver sus transacciones de la Tienda, transacciones telefónicas y transacciones TRULINCS, así como ver su Lista de Medios.

Cartelera de anuncios: este servicio es utilizado para complementar el uso de la cartelera de anuncios de los presos dentro de la institución para difundir información a la población carcelaria.

Lista de contactos: este servicio es utilizado por los presos para administrar su lista de correo electrónico, lista de teléfonos y lista de correo postal. Los presos también marcan etiquetas de envíos postales para imprimir dentro de este servicio.

Si se ingresa una dirección de correo electrónico para un contacto, TRULINCS envía un mensaje generado por el sistema al contacto dirigiéndolo a [www.corrlinks.com](http://www.corrlinks.com) para aceptar o rechazar el contacto de correo electrónico con el preso antes de recibir un mensaje del preso. Si se recibe una respuesta positiva, el preso puede comenzar a intercambiar correos electrónicos con ese contacto. Si el contacto rechaza la participación en TRULINCS, se bloquea el envío de mensajes por parte del preso a esa dirección de correo electrónico.

**Biblioteca de derecho:** este servicio permite al preso realizar búsquedas legales.

**Administración de fondos:** este servicio permite a los presos administrar sus fondos personales mediante la creación/ cancelación de Solicitudes de Retiro de Fondos Personales del Preso (BP-199) y su cuenta previo a la liberación.

**Administrar unidades TRU:** este servicio permite a los presos comprar unidades TRU utilizando fondos de la Tienda disponibles o transfiriendo unidades TRU nuevamente a su cuenta de la Tienda.

**Resurtido de recetas:** este servicio permite a los presos solicitar, a través de TRULINCS, el resurtido de recetas de medicamentos de venta libre que estén listos para ser resurtidos directamente a la farmacia. El personal de la farmacia recibirá la solicitud de resurtido de receta y procesará la solicitud adecuadamente. Los presos seguirán procedimientos locales establecidos para retirar las recetas solicitadas.

**Impresión:** este servicio permite a los presos tener la oportunidad de imprimir varios documentos marcados para imprimir dentro de TRULINCS. Las etiquetas de correo y los formularios BP-199 se imprimen de manera gratuita. La impresión del resto de los documentos tendrá un costo.

**Mensajes públicos:** los presos podrán mantener correspondencia con sus amigos y familiares utilizando el envío público de mensajes de texto. Esto es una versión restringida del correo electrónico que solo permitirá mensajes de texto y no permitirá adjuntos. Existe un costo por minuto para usar este servicio. Los mensajes están limitados a 13,000 caracteres.

**Solicitudes al personal:** este servicio permite a los presos mantener correspondencia con el personal de manera electrónica. La lista de departamentos disponibles varía dependiendo de la institución. Sin embargo, existe un buzón de correo electrónico estándar disponible para reportar abusos sexuales al departamento de justicia (DOJ Sexual Abuse Reporting mailbox) que le brinda al preso un método adicional para reportar denuncias de abusos sexuales y acoso directamente a la Oficina del Inspector General (Office of Inspector General, OIG).

**Encuestas:** este servicio permite a los presos tomar encuestas de la Agencia (es decir, la descripción del carácter de la institución).

#### **Sistema de Teléfono del Preso: TRUFONE**

Se brindará a cada preso un PAC (contraseña) para acceder a TRUFONE e instrucciones para el uso del sistema. El PAC es confidencial y no debe ser compartido con otros presos. Se cobrará una tarifa de reposición si el PAC es extraviado o puesto en peligro. Además, cada preso deberá realizar un registro de verificación de voz. La administración de los números de teléfono de los presos se realiza a través de TRULINCS.

Los horarios de operación de teléfonos comienzan a las 6:00 a.m. y finalizan no más tarde de las 11:30 p.m. El acceso de los presos a los teléfonos será normalmente limitado durante los siguientes momentos, de Lunes a Viernes, sin incluir días feriados:

7:30 a.m. a 10:30 a.m. y 12:30 p.m. hasta después del conteo de las 4:00 p.m.

Se espera que los presos estén en sus asignaciones de trabajo, y no deben utilizar el teléfono durante sus horas laborales. Para los presos que trabajan en turnos variados, a discreción local, las instituciones dejarán un teléfono disponible por unidad para los presos en "días libres" o "turnos noche".

Las indicaciones para el uso de TRUFONE se publican cerca de los teléfonos. Todas las llamadas están limitadas a 15 minutos. Las llamadas telefónicas están sujetas al monitoreo y grabación por parte del personal de la institución. Los presos tendrán un límite de 300 minutos al mes y pueden ser usados para cualquier combinación de llamadas de cobro o marcado directo. Normalmente se dará a los presos 100 minutos extra en el mes de Noviembre y Diciembre. Las tarifas de teléfono serán publicadas a lo largo de la institución.

Los fondos de TRUFONE son transferidos utilizando el sistema TRUFONE y deben realizarse en cantidades pares en dólares. Los fondos de TRUFONE se descontarán de la cuenta de la Tienda del preso y serán transferidos a la cuenta de TRUFONE de manera inmediata. Las transferencias podrán ser realizadas desde cualquier teléfono durante las horas de operación. Es responsabilidad de cada preso verificar que la suma transferida sea correcta al momento de realizar la transferencia.

Hay ordenanzas de TRULINCS disponibles para ayudarlo con este proceso.

Una vez que haya establecido sus contactos y se haya habilitado su cuenta de teléfono, deberá configurar su V-PIN (reconocimiento de voz). Cada vez que realice una llamada, deberá indicar su nombre y relacionarlo con esta grabación para completar la llamada.

Para establecer su VPIN, en un teléfono de recluso, marque 111 y siga las instrucciones para registrar su nombre. Cuando marque 111, el sistema le pedirá su número de PAC. Una vez que ingrese su número de PAC, escuchará "Por favor, diga su nombre y apellido después del tono". Oirá un pitido.

Dí tu nombre. Nuevamente, escuchará "Por favor, diga su nombre y apellido después del tono" y un pitido. Diga su nombre de nuevo. El sistema comparará los dos y, si coinciden, escuchará "Gracias". Si no coinciden, se le pedirá que vuelva a realizar el proceso. Si después de tres intentos, su nombre no coincide, deberá colgar y volver a intentarlo. TIPS for VPIN

- Diga su nombre y apellido con voz clara, como si fuera una sola palabra.
- No se frustre.
- Tome su tiempo.
- No le grite al teléfono.

Si tiene problemas o preguntas con respecto a los teléfonos de los presos, envíe una policía electrónica a MRG / Trust Fund.

#### **Sistema de Comunicaciones Limitadas del Recluso:**

El Sistema de Comunicaciones Limitadas del Recluso del Fondo Fiduciario de la Oficina de Prisiones (Oficina) (TRULINCS) proporciona capacidades de comunicación y otros servicios beneficiosos. Este programa está destinado a mejorar su capacidad para Mantener el contacto de manera eficiente y económica con las personas de la comunidad. El programa TRULINCS le proporciona un sistema de comunicación electrónica. Las funciones relacionadas con el servicio están diseñadas para brindarle un mejor acceso a la información de la cuenta, envío de fondos, establecimiento y actualización de contactos personales, etiquetas de correo y servicios de impresión. No tendrá acceso a la Intranet.

**Tarifas de servicio al usuario:** se le cobrará \$0.05 por minuto en tarifas del programa por usar el servicio de "mensajería pública" de TRULINCS. No habrá ningún cargo para verificar si hay nuevos mensajes recibidos desde su sesión anterior. Se le pedirá que compre minutos de tiempo de sesión usando TRULINCS. Debe comprar tiempo en los siguientes incrementos: 40, 100, 200, 300 y 600. El programa TRULINCS no estará disponible para quienes no tengan fondos para comprar el incremento mínimo de minutos.

**Tarifas de impresión:** Puede optar por imprimir sus mensajes utilizando las estaciones de impresión designadas. Se le cobrará tres minutos (\$0.15) por cada página impresa. Los mensajes de varias páginas se imprimirán por al frente y por detrás (a doble cara) y contarán como dos páginas por hoja de papel. Ejemplo: un mensaje de dos páginas se imprimirá por el frente y el reverso en una hoja de papel y costará seis minutos (\$0.30).

**Servicios gratuitos:** Las tarifas de servicios no se aplicarán para ver transacciones de cuentas personales, preparar e imprimir el Formulario BP-199 para el retiro de fondos personales, mirar o actualizar una lista de contactos, imprimir etiquetas de direcciones postales, hacer referencia al material de la Biblioteca de Derecho a través de la Biblioteca de Derecho Electrónico (ELL) o mensajes para el personal.

**Horas de operación:** Por lo general, el horario de operación será de 7:30 a.m. a 8:30 p.m. diario. Esto incluye fines de semana y días feriados. No se permitirá el uso de TRULINCS durante las horas de trabajo programadas.

#### **COMISARIA**

Sus fondos son retenidos por la institución en una cuenta de fondo fiduciario, de la cual puede retirarlos para gastos personales en la comisaría de la institución, apoyo familiar u otros fines aprobados. Los fondos acumulados se le entregan al momento de su liberación, o pueden enviarse por correo a su casa. La Comisario es un área no autorizada, excepto durante el horario regular de ventas o aquellos en asignaciones de trabajo en el área.

No se le permite salir de la fila de la comisaría una vez que haya enviado su lista de

comisaría. Aquellos que lo hagan perderán el privilegio de comprar ese día. Los comprobantes de la comisaría se llenarán con la siguiente información antes de ingresar a la tienda: nombre

completo, número de registro, fecha, unidad de vivienda, artículos solicitados y cantidad. No se permitirán adiciones o sustituciones a su comprobante de comisaría una vez que ingrese a la tienda. Se le recomienda que consulte la lista de "agotados" que aparece en la pantalla de la Comisaría antes de ingresar a la tienda. Una vez que firme su recibo y abandone la ventana de ventas, todas las ventas son definitivas.

Usted asume toda la responsabilidad por los artículos comprados una vez recibidos.

Los días asignados de compras se rotan trimestralmente. El horario de compras actual se publica en la unidad y en la hoja del artículo de la comisaría.

Es su responsabilidad saber la cantidad de dinero disponible en su cuenta de Comisaría, antes de entregar un comprobante de venta en Comisaría. La información del saldo de su cuenta se puede obtener de TRULINCS y del servicio de cajero automático de su sistema telefónico (118). No se permite pedir prestados artículos de la Comisaría a otros presos y puede resultar en una acción disciplinaria.

Los artículos de compra especial, como zapatos, tenis, ropa de ejercicios, sudaderas y radios, requieren que complete un formulario de orden de compra especial en la comisaría, generado localmente y lo envíe al consejero de la unidad. Hay un Límite de \$300 por trimestre en compras especiales solicitadas a Recreación, Servicios Religiosos y ocasionalmente Servicios de Salud.

#### **HORARIO DE COMISARIO:**

##### **Lunes a jueves**

6:30 a.m. to 8:00 a.m.  
(Última llamada at 7:45 a.m.)

9:00 a.m. to 10:00 a.m.  
(Última llamada at 9:45a.m.)

Y desde aproximadamente 10:45 a.m. to 12:30 p.m.  
(Última llamada 12:00 p.m.).

Este horario está sujeto a cambios, durante las semanas de días feriados federales.

Se publicarán memorandos para informar a los presos de todos los cambios de horario.

Se le permite comprar una vez al día, en su semana y día designado. La única excepción para comprar en un día de compras fuera del designado, es si el personal médico le otorga una autorización de compra de medicamentos sin recetas. Aquellos que intenten realizar compras en la comisaría más de una vez en el mismo día recibirán un informe del incidente.

**Limitaciones de gastos:** Se le permite gastar hasta \$300.00 cada mes en compras regulares y artículos de compra especiales. Los sellos, los medicamentos sin receta y los créditos telefónicos no se salen de este límite de gastos.

Una vez al mes, su cuenta se "valida", es decir, el período de gasto comienza con la validación. Aquellos en estado de "Rechazo" en el Programa de Responsabilidad Financiera del Recluso solo podrán gastar \$25.00 por mes en la Comisaría, excluyendo la compra de sellos y créditos telefónicos. El personal no aprobará solicitudes de artículos de compra especiales para aquellos en estado de "Rechazo".

**Retiros de fondos de la comisaría:** Puede encontrar un formulario estándar de retiro de fondos personales en su cuenta TRULINCS. Simplemente complete e imprima el BP-199 de TRULINCS, luego envíelo al personal de administración de la unidad para enrutamiento. Los gerentes de unidad deben aprobar el pago de los costos de envío y la compra de ropa de liberación. Hay un límite de \$300.00 por trimestre para la restitución por pérdidas, deudas legítimas y otras obligaciones, como honorarios de la corte, honorarios de abogados, certificados de nacimiento, gastos y viajes, visitas al paciente, viajes funerarios y la compra de libros legales. El director adjunto tiene que firmar más de \$500.00 adicionalmente, los formularios deben llevarse a mano y firmarse frente al personal de la unidad, y luego el personal de la unidad los envía al fondo fiduciario. Los

retiros para artículos de educación y actividades de osceo son aprobados por el Supervisor de Educación.

### **SISTEMAS DE RECLUSOS**

En la mayoría de los casos, se le permite mantener correspondencia con el público, los miembros de la familia y otras personas sin la aprobación previa o el mantenimiento de una lista de correspondencia. Los buzones de correo saliente están ubicados frente a la sala de correo solo para correspondencia general. El correo saliente en instituciones de nivel mínimo de seguridad puede sellarse de acuerdo con los privilegios de correspondencia abierta de la Oficina. El sobre de envío debe tener su nombre completo, número de registro y dirección de retorno de esta institución (incluida la Institución Correccional Federal Morgantown) en la esquina superior izquierda. Usted es responsable de colocar el franqueo correcto en las cartas. Debe asumir la responsabilidad del contenido de todos sus letras. La correspondencia que contenga amenazas, extorsión, etc., puede resultar en un enjuiciamiento por violación de las leyes federales y/o acción disciplinaria. Se requiere que TODO el correo saliente sea direccionado usando el sistema de etiquetas TRU-LINCS.

Tiene prohibido mantener correspondencia con el personal, los empleados contratados y los voluntarios fuera de FCI Morgantown, West Virginia. La comunicación escrita con estos individuos puede ser dirigida a través de una Solicitud de Recluso a un miembro del personal u otra correspondencia entregada a través de la Sala de Correo o un miembro del personal.

Es posible que se le coloque en estado de correspondencia restringida en función de una mala conducta o una cuestión de clasificación. Se le notificará de esta colocación y tendrá la oportunidad de apelar esta decisión.

Las horas actuales de puertas abiertas de los sistemas correccionales se publicarán en la sala de correo.

No hay servicio de correo los fines de semana, ni los días feriados federales.

#### **Correspondencia entrante:**

El correo de primera clase se distribuye de Lunes a Viernes (excepto días feriados federales) normalmente por el oficial de guardia nocturna en cada unidad de vivienda. En este momento se entregarán periódicos, revistas y paquetes. La sala de correo entregará el correo legal y especial y usted lo firmará lo antes posible después de recibirlo. El número de cartas entrantes que puede recibir no estará limitado a menos que el número recibido suponga una carga excesiva para la institución. Se le pide que avise a quienes le escriben que coloquen su número de registro y la unidad en el sobre para facilitar la entrega rápida del correo. Todos los paquetes recibidos en la institución deben contar con autorización previa.

#### **Correspondencia del recluso con representantes de los medios de comunicación**

Puede escribir a través de los procedimientos de correo especial a los representantes de los medios de comunicación.

Usted no puede recibir compensación, ni nada de valor por la correspondencia con los medios de comunicación. No puede actuar como reportero, publicar bajo una firma o realizar un negocio o profesión mientras esté bajo la custodia de la Oficina.

Los representantes de los medios de comunicación pueden iniciar correspondencia con usted. Se abrirá la correspondencia de un representante de los medios de comunicación, se inspeccionará en busca de contrabando, se clasificará como correspondencia con los medios y se buscará contenido que pueda promover una actividad ilegal o una conducta contraria a las regulaciones.

**PUBLICACIONES ENTRANTES:** La Oficina le permite suscribirse y recibir publicaciones sin aprobación previa. El término "publicación" significa un libro, una revista o periódico, o materiales dirigidos a una persona específica, como folletos publicitarios, volantes y catálogos.

A partir del Jueves 1 de Febrero de 2018, todos los libros que incluyan libros y revistas de tapa blanda ya no estarán autorizados para recibirlos de ninguna fuente. Ahora se requerirá que estos artículos se reciban de la editorial, un club de lectura o una librería. Si los artículos se reciben de cualquier otra fuente después del 1 de Febrero de 2018, el artículo será rechazado y devuelto al remitente.

La acumulación de publicaciones se limitará a cinco (5) libros, diez (10) periódicos y diez (10) revistas y deben guardarse cuidadosamente en el casillero, debido a la higiene y por razones de seguridad. El Gerente de la Unidad puede permitir más espacio para publicaciones legales a pedido.

El Alcaide rechazará una publicación si se determina que es perjudicial para la seguridad, el buen orden o la disciplina de la institución, o si podría facilitar la actividad delictiva. Las publicaciones que pueden ser rechazadas por el Alcaide incluyen, pero no se limitan a, publicaciones que cumplen con uno de los siguientes criterios:

- Explica y describe los procesos para la construcción, o uso de un arma de fuego, munición, bombas y dispositivos incendiarios.
- Representa, alienta o describe métodos de escape de las instalaciones correccionales, o contiene planos, dibujos o descripciones similares de las instituciones de la Oficina de Prisiones;
- Representa o describe los procedimientos para la elaboración de bebidas alcohólicas o la fabricación de drogas;
- Está escrito en código;
- Representa, describe o fomenta actividades que pueden llevar al uso de violencia física o alteración del grupo;
- Fomenta o instruye en la comisión de actividades delictivas;
- Es material sexualmente explícito que por naturaleza o contenido representa una amenaza para la seguridad, el buen orden o la disciplina de la institución. Special Mail

"Correo especial" es una categoría de correspondencia que el personal puede enviar fuera de la institución sin abrir ni leer, que incluye correspondencia dirigida a: Presidente y Vicepresidente de los Estados Unidos, Departamento de Justicia de EE. UU. (Incluida la Oficina de Prisiones), Oficinas del Fiscal de EE. UU., Cirujano General, Servicio de Salud Pública de EE. UU., Secretario del Ejército, Armada o Fuerza Aérea, Tribunal de EE. UU., Oficiales de libertad condicional de EE. UU., Miembros del Congreso, Embajadas y Consulados de EE. UU. Gobernadores, Procuradores Generales del Estado, Fiscales Fiscales, Directores de Estado, Departamento Correccional, Comisionados Estatales de Libertad Condicional, Legisladores Estatales, Tribunales Estatales, Oficiales Estatales de Libertad Condicional, otros Oficiales de Ejecución Federales y Estatales, abogados y representantes de los medios de comunicación.

El correo especial también incluye el correo recibido de los siguientes: abogados, embajadas y consulados, el Departamento de Justicia de los EE. UU. (Excluyendo la Oficina de Prisiones), otros agentes del orden federal, fiscales de los EE. UU., Fiscal General del Estado, fiscales, gobernadores, tribunales de los EE. UU. Y el estado Tribunales. Estos tipos de Envíos Especiales deben tener esta marca: "Correo Especial - Abierto en presencia del preso", o lenguaje similar para ser procesado como Correo Especial. No se requiere que el correo recibido del presidente y vicepresidente de los Estados Unidos, miembros del Congreso de los EE. UU. O de las Cámaras de Jueces tenga las marcas de correo especial para ser procesado como correo especial.

Un miembro del personal de la sala de correo abre el correo especial entrante en su presencia. Estos artículos serán revisados en busca de contrabando físico y para calificar como correo especial; la correspondencia no será leída o copiada si el remitente se ha identificado con precisión en el sobre y el frente del sobre indica claramente que la correspondencia es Correo Especial sólo para ser abierta en presencia del preso. Esto significa que se identifica a la persona que envía la correspondencia, no a la empresa, negocio o departamento. Sin una identificación adecuada como correo especial, el personal puede tratar el correo como correspondencia general. En este caso, el correo se puede abrir, leer e inspeccionar. Debe entregar su propio correo especial saliente directamente a las manos de su consejero correccional asignado. En caso de que su Consejero Correccional no esté disponible, puede entregarlo directamente a las manos de su Gerente de Unidad asignado. El personal que reciba el correo especial verificará que su nombre y dirección sean correctos en la sección de remite del sobre. Aún puede sellar su correo especial saliente antes de enviarlo directamente al miembro del personal.

Sin embargo, el correo especial saliente sin una dirección de retorno exacta no será procesado, sino que será devuelto inmediatamente al recluso.

El correo especial saliente que pese 16 onzas o más debe procesarse como un paquete. Esto requerirá el uso de un formulario BP-329, Solicitud - Autorización para enviar paquete de recluso por correo.

Todo el correo saliente está sujeto a escaneo por medios electrónicos, incluidos, entre otros, dispositivos de rayos X, detectores de metales y espectrometría de iones. La inspección del correo especial saliente sellado por estos métodos puede ocurrir fuera de su presencia. El escaneo electrónico tiene el único propósito de identificar materiales dañinos y no se puede utilizar para leer o revisar el contenido de las comunicaciones enviadas por correo especial.

Cualquier intento de eludir estos procedimientos estará sujeto a medidas disciplinarias. Esto incluirá colocar su correo especial saliente sellado en un buzón de correo general.

**Correspondencia entre reclusos confinados:**

Se le puede permitir mantener correspondencia con un preso confinado en otra institución penal o correccional. Esto está permitido si el otro recluso es un miembro de la familia inmediata o es parte en una acción legal (o testigo) en la que ambas partes están involucradas.

El Gerente de Unidad en ambas instituciones debe otorgar la aprobación antes de la correspondencia, si ambas son instalaciones federales. El alcaide de ambas instituciones debe otorgar la aprobación antes de la correspondencia, si se trata de una instalación no federal.

**Rechazo de correspondencia:**

El Alcaide / designado puede rechazar la correspondencia enviada por o para un preso si se determina que es perjudicial para la seguridad, el buen orden o la disciplina de la institución, para la protección del público o si pudiera facilitar la actividad criminal. Ejemplos incluyen:

- Materiales que no pueden enviarse por correo según la ley o las regulaciones postales;
- Información de planes de escape o planes para cometer actividades ilegales o para violar las reglas de la institución;
- Direcciones del negocio de un recluso (Ley prohibida 408). Un preso no puede dirigir un negocio mientras esté confinado.

Sin embargo, esto no prohíbe la correspondencia necesaria para permitirle proteger la propiedad o los fondos que eran legítimamente suyos en el momento de este compromiso. Así, por ejemplo, puede mantener correspondencia sobre la refinanciación de una hipoteca para su vivienda o firmar documentos de seguro; sin embargo, no puede operar (por ejemplo) un negocio hipotecario o de seguros mientras esté confinado en la institución.

**Notificación de rechazo:** El alcaide / designado le dará una notificación por escrito al remitente sobre el rechazo y las razones del rechazo. El remitente de la correspondencia rechazada puede apelar el rechazo. También se le notificará el rechazo de la correspondencia y los motivos del mismo. También tiene derecho a apelar el rechazo. La correspondencia rechazada normalmente se devolverá al remitente.

**Cambio de dirección / reenvío de correo:** La Sala de correo puede proporcionarle tarjetas de cambio de dirección requeridas por la Oficina de Correos de EE. UU. Previa solicitud, estas tarjetas se entregan a aquellos que son liberados o transferidos, para notificar a los corresponsales de un cambio de dirección. Cualquier correo general recibido después de 30 días será devuelto al remitente.

**Correo certificado / registrado:** Aquellos que deseen utilizar correo certificado, registrado o asegurado pueden hacerlo, sujeto a los métodos de manejo establecidos. Es posible que no se le proporcionen servicios como correo urgente, servicios de transporte privado, COD o recolección de sellos mientras esté confinado.

## Servicio de comida

Se le proporcionan comidas nutritivas y atractivas. Las operaciones de comidas de autoservicio para la población en general incluyen características tales como artículos principales, selecciones saludables para el corazón, selecciones sin carne, barra de ensaladas y barra caliente.

El Programa de Dieta Alternativa se ofrece a quienes requieren una dieta religiosa. Esta dieta atiende a todas las religiones aprobadas dentro de la Oficina de Prisiones. Aquellos que necesiten información adicional sobre este programa deben comunicarse con el Capellán. Las personas alojadas en unidades de vivienda especiales e instalaciones hospitalarias también reciben una dieta equilibrada y nutritiva. A excepción de las dietas especiales aprobadas, las personas de estas unidades reciben la misma dieta que las de la población general, aunque el control de las porciones y la forma de servicio pueden variar.

**COMIDAS:** Una vez que se le autoriza a ingresar a la población general de la institución, las comidas se sirven en el comedor. Se publicará un menú en TRULINCS y en el comedor. No se permiten materiales de lectura, radios, audífonos, sombreros, camisas sin mangas y zapatos para la ducha, en el área del comedor. Todas las camisas deben estar remetidas y abrochadas. Se puede usar ropa informal en el comedor después de las 4:00 p.m. entre semana y en cualquier momento durante los fines de semana y días feriados federales. El uniforme oficial de recluso debe usarse en el comedor de Lunes a Viernes, durante la comida del mediodía. El horario específico de la comida para los detalles del trabajo varía para garantizar que el comedor pueda servir a la población de manera eficiente. No se permite que ningún alimento salga del Servicio de Alimentos.

Departamento excepto la única pieza de fruta fresca que se ofrece. Todos los utensilios para comer, platos y tazones deben permanecer en el Departamento de Servicio de Alimentos.

### **DÍAS DE LA SEMANA**

**Desayuno:** 6:10a.m. hasta 10 minutos después de la última unidad llamada.

**Almuerzo:** 10:45a.m. hasta 10 minutos después de la última unidad llamada.

**Cena:** 5:00p.m. hasta 10 minutos después de la última unidad llamada.

## PROGRAMAS DE EDUCACION

El plan de estudios de educación en FCI Morgantown está diseñado para proporcionar un programa de educación flexible para ayudarlo a obtener las habilidades laborales o la educación necesaria que mejorará la efectividad como persona y como ciudadano. El Departamento de Educación de la FCI Morgantown apoya estos principios, así como los que rigen las dimensiones ocupacionales, cívicas, estéticas y personales del estilo de vida del recluso. Con estos principios en mente, el personal de FCI Morgantown se compromete personalmente a través de la educación para ayudarlo a alcanzar sus metas profesionales y de educación personal. Para obtener más información detallada, consulte el Manual de educación.

**Opciones educativas / vocacionales:** Se ofrece un programa estructurado de GED para cualquier persona que no haya completado la escuela secundaria.

El Departamento de Educación ofrece programas viables de formación profesional: conocimientos de informática y soldadura. Aquellos que demuestren una necesidad de capacitación laboral son elegibles.

Al obtener un GED o tener un diploma de escuela secundaria, un estudiante puede participar en un programa de capacitación vocacional. No puede solicitar una transferencia hasta la finalización del programa debido al costo de la capacitación.

Los programas de aprendizaje se ofrecen a través del Departamento de Trabajo de EE. UU. Y están disponibles para quienes tienen sentencias de tres años o más. Consulte el Manual de educación de FCI Morgantown para obtener información más detallada sobre la educación y la formación profesional.

**Pruebas:** Se requerirá que cada preso tome una prueba de rendimiento estandarizada (TABE) si no tiene un diploma de escuela secundaria verificado o GED. Los resultados de las pruebas se utilizarán para la colocación en el Programa de Alfabetización. El examen GED READY será uno de los factores determinantes para que un estudiante sea recomendado para el examen oficial GED. El examen GED READY y el GED oficial son exámenes basados en computadora.

**Clase de búsqueda de empleo:** La clase de búsqueda de empleo le presenta varias habilidades laborales para mejorar su éxito en la obtención y mantenimiento de un empleo después de su liberación. Este programa cubre una variedad de temas que incluyen: exploración de carreras, redacción de currículums, desarrollo de portafolios, búsqueda del mercado laboral, redes y técnicas de entrevistas.

**Feria de trabajo simulada:** La Feria de Trabajo Simulada es un evento que se lleva a cabo una vez al año en el otoño. Los empleadores locales y los servicios de transición ingresan a la institución y realizan entrevistas "simuladas". Es un evento que dura todo el día y estará preparado para el evento asistiendo a una clase de búsqueda de empleo de diez semanas.

### **PROGRAMAS DE OCIO RECREATIVO**

Las actividades y programas de ocio son supervisados por el Departamento de Recreación. Los programas incluyen: deportes / actividades bajo techo / al aire libre; programas de manualidades y pasatiempos; programas de promoción de la salud y la forma física y prevención de enfermedades. Los programas están diseñados para promocionar las relaciones interpersonales positivas, la reducción del estrés y el uso constructivo del tiempo libre.

El personal de recreación centra los programas en actividades que fortalecen la confianza en uno mismo, el trabajo en equipo, el espíritu deportivo y la autodisciplina. El Departamento de Recreación incluye un auditorio, un salón de usos múltiples, un gimnasio y una variedad de deportes / actividades bajo techo y al aire libre. Si bien se organizan algunas actividades recreativas, otras están disponibles para el tiempo libre. El tiempo libre puede dedicarse (pero no limitado a) a mirar televisión, jugar juegos de mesa o participar en deportes.

Diariamente se ofrecen áreas de manualidades. La tienda de pasatiempos incluye artesanías como dibujo, pintura, artesanía en cuero, crochet y abalorios. Los proyectos deben ser aprobados por el Departamento de Recreación y enviarse por correo a casa dentro de los 30 días posteriores a su finalización. El arte de la unidad está disponible para los presos para pequeños proyectos de dibujo y crochet. Todas las demás embarcaciones deben permanecer dentro del Departamento de Recreación.

Los presos están limitados a tres proyectos de manualidades a la vez. Consulte el Suplemento institucional sobre manualidades para aficionados para obtener información más detallada.

### **SERVICIOS DE PSICOLOGIA**

El Departamento de Servicios de Psicología de la institución está integrado por psicólogos y especialistas en tratamiento de drogas. Durante el programa de admisión y orientación, tendrá la oportunidad de ser entrevistado individualmente por un miembro del personal de psicología. Durante esta evaluación, el personal de psicología puede llegar a conocerlo y usted puede hacer preguntas sobre los servicios del departamento. Los servicios de psicología brindan intervención en caso de crisis y asesoramiento grupal. Cualquiera puede solicitar una consulta enviando una solicitud de recluso al formulario de miembro del personal.

El Departamento de Servicios de Psicología ofrece grupos introductorios diseñados para brindarle las habilidades necesarias para un reintegro exitoso a la comunidad. Estos grupos incluyen habilidades cognitivas básicas, taller de habilidades DBT y un grupo de habilidades CBT con temas rotativos. Por lo general, se ofrecen en 5 semanas o menos. Se ofrece programación intermedia para aquellos que deseen trabajar más duro en áreas problemáticas más específicas. Estos son el Taller de pensamiento criminal, Trauma en la vida y Manejo de la ira. También se brindan otros grupos de especialidades, como tratamiento de trauma, tratamiento para el dolor crónico y otros según sea necesario. El cuadro de compañeros de reclusos también ofrece talleres mensuales sobre diferentes temas que a muchos reclusos les resultan útiles. También contamos con recursos de autoayuda y estamos trabajando para crear una biblioteca de salud mental y una sala de relajación. Si está interesado en alguno de estos servicios, envíe una solicitud electrónica, venga a la jornada de puertas abiertas o hable con un miembro del Cuadro de Compañeros de reclusos (use cordones de color púrpura). La inscripción para talleres y grupos especializados

también está disponible en el Departamento de Educación. Las sesiones de los Servicios de Psicología son normalmente confidenciales a menos que haya una indicación de daño a otros, daño a sí mismo o cualquier violación de seguridad.

También se encuentra disponible una gama completa de servicios de tratamiento de drogas. El programa residencial de abuso de drogas (RDAP) es un programa de tratamiento de drogas de 500 horas de nueve a doce meses. Los presos en este programa se alojan por separado para fines de tratamiento. El programa de drogas no residencial (NRES) es un programa de 12 a 24 semanas que se reúne de 1 a 2 horas a la semana. El programa de educación sobre drogas proporciona información básica sobre la adicción a las drogas. También se ofrecen grupos de autoayuda que incluyen la cesación del tabaquismo. Un coordinador de DAP toma las decisiones finales sobre el tratamiento de drogas.

Cualquiera que experimente problemas de adaptación, dificultades emocionales o preocupaciones personales / familiares, debe considerar buscar ayuda en los servicios de psicología antes de que el problema cause un estrés significativo.

**PROGRAMAS RELIGIOSOS:** Utilización de recursos espirituales mientras están encarcelados.

**Actividades grupales:** Todas las actividades religiosas grupales se llevan a cabo en la capilla o en el área de culto al aire libre. (Un grupo está compuesto por 2 o más personas). Solo se aprueban las actividades religiosas enumeradas en el Programa semanal de servicios religiosos.

**Procedimientos de asistencia y citas:** La asistencia a los servicios que se llevan a cabo durante el día o la semana laboral, normalmente requerirá que la persona esté en la capilla mediante cita. Para estar incluido en una cita para un servicio, uno debe pertenecer a ese grupo de fe en particular. Para los servicios que se llevan a cabo en las tardes y los fines de semana, cualquier persona puede asistir cuando lo desee.

**Biblioteca:** Los libros de la biblioteca se pueden sacar uno a la vez por un período de 10 días. Los privilegios de la biblioteca pueden suspenderse para aquellos que no devuelvan los libros de manera oportuna.

**Sala de audio / video:** Los videos y DVD se pueden ver 3 veces por semana.

Las personas deben usar sus propios auriculares. Los trabajadores de la capilla lo asistirán para inscribirse y reservar un horario para ver los videos.

**Tolerancia y respeto por todas las personas y tradiciones religiosas:** Una persona tiene derecho a practicar su fe de acuerdo con sus creencias. Uno puede decir cosas positivas sobre su propia fe. Sin embargo, debe tener cuidado de no decir nada que menosprecie la fe de otra persona. Si uno habla mal de la fe de otra persona, la gente pensará menos en la persona que hace tales declaraciones, y de su fe, también. En otras palabras, si arroja barro a otra fe, usted y su propia fe son los que se ensucian.

**Horario de servicio del Capellán y horario de actividades de la capilla.**

**Horario de servicio:** El horario de servicio del Capellán y el de la RSA se publica en la capilla y las unidades de vivienda mensualmente. El Capellán trabaja por la noche los Lunes y Viernes y está disponible pOR citas. Sin embargo, acérquese siempre que tenga una pregunta.

**Horario de actividades de la capilla:** Las actividades se enumeran en el horario semanal de servicios religiosos. Además, los Servicios especiales se publican en las unidades a medida que surgen.

Otros programas están disponibles ocasionalmente. Todos los programas se anuncian de antemano.

**Disponibilidad de recursos comunitarios:** Los Servicios Religiosos cuentan con la ayuda de un gran grupo de voluntarios y contratistas en el esfuerzo de proporcionar representantes de cada grupo religioso.

## **Procedimientos para adquirir artículos religiosos.**

- A. **Propiedad personal religiosa:** Se pueden comprar artículos de sombrerería en la comisaría. (3 artículos de sombrerería es el número máximo permitido). Los medallones religiosos o cuentas de oración se pueden pedir por medio de una orden de compra especial. Los medallones tendrán un diámetro de 2 pulgadas o menos. El Capellán ayudará a realizar pedidos.
- B. **Literatura:** Los libros de tapa dura deben solicitarse directamente al editor. Los libros de tapa blanda se pueden enviar desde casa. (Tenga en cuenta que una portada de libro hecha pegando dos páginas juntas se considera tapa dura, sin importar cuán flexible sea).

## **Explicación del programa de dieta religiosa.**

La dieta religiosa se adapta de dos maneras:

- A. Autoselección en la línea principal o de la línea de alimentos procesados con certificación religiosa.
- B. Aquellos que deseen ser considerados para una dieta religiosa deben dirigirse al Capellán por escrito. Al recibir dicha solicitud, el Capellán organizará una entrevista sobre la dieta religiosa. Después de completar la entrevista, el Capellán notificará a la persona de su alojamiento por escrito.
- C. Aquellos en la línea de alimentos certificada no pueden comprar artículos que entren en conflicto con sus requisitos dietéticos religiosos.

## **Aclaración de los derechos religiosos de los reclusos.**

El derecho de un recluso a practicar su fe no se suspende mientras esté encarcelado. Por lo tanto, se le dará la oportunidad de adorar, estudiar y orar de acuerdo con los dictados de su fe. Sin embargo, dado que la seguridad y la protección son la máxima prioridad, los servicios religiosos pueden posponerse o cancelarse temporalmente.

## **Procedimientos para que los familiares se comuniquen con la institución en caso de emergencia.**

Cuando ha habido una muerte en la familia o un miembro de la familia está en el hospital, los miembros de la familia pueden llamar a la institución para transmitir la información. Después de que la información haya sido verificada, el personal (normalmente el Capellán) notificará al preso. En esos momentos, el Capellán puede proporcionar una (1) llamada de compasión.

En consecuencia, es aconsejable almacenar minutos telefónicos para que queden algunos al final del mes.

## **Cuidado pastoral.**

**Solicitudes de matrimonio:** Aquellos que deseen casarse deben de solicitar una aplicación a través del equipo de la unidad. Una vez que el Guardián aprueba la solicitud de matrimonio, el Capellán acordará una fecha y hora para la ceremonia de la boda. Las bodas se celebran una vez por trimestre.

- B. **Visitas del Clero de Registro:** Si uno desea tener a su consejero espiritual en su lista de visitantes como Ministro de Registro, debe solicitarlo a través del Capellán. Las visitas de los ministros registrados se llevan a cabo durante las horas regulares de visita en la sala de visitas. (Un Ministro de Registro no cuenta contra el número total de visitantes que uno tiene en su lista).

### **Alojamiento en Día Santo y Cena Ceremonial**

**Días santos:** Uno puede observar los días santos solo por su propia fe. Las hojas de inscripción se proporcionan a los grupos religiosos con un próximo día santo. Aquellos que deseen tener un día de observancia, un día de prohibición de trabajo, pueden inscribirse. Alternativamente, una persona puede presentar una excusa. Ya sea mediante una hoja de registro o una solicitud de salida para observar un día sagrado, debe completarse 10 días antes de la celebración. Esto da tiempo para informar al personal y obtener las aprobaciones necesarias.

**Comidas ceremoniales:** A cada grupo de fe se le permite tener una comida ceremonial al año calendario. El significado de la comida ceremonial es doble: comer juntos como un grupo de fe y seleccionar el menú para la comida del mediodía de ese día. Los procedimientos de inscripción para la observancia son los mismos que para un día santo.

### **Asesoramiento**

Cualquier pregunta relacionada con prácticas religiosas, adaptaciones o acceso a servicios debe dirigirse al Capellán. El Capellán está disponible para recibir asesoramiento y puede ser contactado en la línea principal, por correo electrónico o por correo electrónico, o visitando su oficina. No dudes en pasar.

## **SIMULACROS DE INCENDIO**

Se realizan simulacros de incendio trimestralmente para todas las unidades de vivienda. Los simulacros deben ser rápidos y ordenados. Un simulacro de incendio se inicia mediante la activación del sistema de alarma contra incendios. Cuando se inicia la alarma de incendio, los presos deben salir inmediatamente del edificio siguiendo el plan de evacuación de incendios publicado. El personal dirigirá a todos a un área de reunión para fines de verificación. Los presos permanecerán en estas áreas reunidas hasta que se dé una señal clara.

**Prevención y control de incendios:** La prevención y la seguridad de incendios son responsabilidad de todos. Se requiere que los reclusos reporten los incendios al miembro del personal más cercano, para que la propiedad y las vidas puedan estar protegidas. Montones de basura o trapos en áreas cerradas, material combustible, artículos que cuelgan de accesorios o receptáculos eléctricos u otros peligros, no pueden ni serán tolerados. En cada institución se realizan inspecciones periódicas de incendios por profesionales calificados.

**Lesiones en el trabajo:** Si un recluso se lesiona mientras realiza un deber asignado, debe informar inmediatamente la lesión a su supervisor de trabajo, quien luego informará la lesión al Gerente de Seguridad de la institución. El recluso puede ser descalificado de la elegibilidad para salarios o compensación por tiempo perdido si no informa una lesión laboral de inmediato al supervisor dentro de las 48 horas. Si se lesiona durante el desempeño de un deber asignado y el recluso espera verse afectado hasta cierto punto, puede presentar un reclamo de compensación. Se debe incluir una evaluación médica en la reclamación antes de que se pueda considerar cualquier compensación.

## **ACTA DE PRIMER PASO DE 2018**

Bajo la Ley del Primer Paso, la Oficina identificó programas, identificados como programas de reducción de la reincidencia basada en evidencia (EBRR) o actividades productivas (PA), que estaban asociados con la mitigación de las necesidades asociadas con la reincidencia. Esta página proporciona recursos relacionados con la programación actual.

Maximizar el uso del confinamiento domiciliario para reclusos de menor riesgo, ancianos y enfermos terminales

La Ley del Primer Paso requiere que la Oficina coloque a los reclusos con menores niveles de riesgo y necesidades en confinamiento domiciliario durante el mayor tiempo posible cuando sea apropiado. Las colocaciones de confinamiento en el hogar de los presos se limitan rutinariamente al 10% de una sentencia o seis meses, lo que ocurra en breve. En el caso de los reclusos que han obtenido Crédito de tiempo de la FSA (FTC), estos límites no se aplican cuando se utiliza la FTC para proporcionar un mayor centro de reingreso residencial (RRC) o confinamiento en el hogar. Los FTC son independientes de la duración del tiempo de colocación del RRC.

La Ley del Primer Paso ordena a la Oficina que continúe con el programa piloto de delincuentes ancianos y con enfermedades terminales. Este programa transfiere a los presos ancianos y con enfermedades terminales elegibles a confinamiento en el hogar por una parte más larga de su sentencia y elimina las limitaciones de tiempo en las colocaciones.

## **Herramienta de evaluación de reclusos centrada en el riesgo y la necesidad estimados (PATRÓN)**

La Ley de Primeros Pasos requería que el Fiscal General desarrollara, para uso de la Oficina, un instrumento de riesgo de reincidencia que evaluaría objetivamente el nivel actual de riesgo de reincidencia de un recluso.

## **Elegibilidad para crédito de tiempo federal (FTC)**

La Ley del Primer Paso estableció Créditos Federales de Tiempo (FTC) que los reclusos pueden ganar al completar los programas de Reducción de Reincidencia Basada en Evidencia (EBRR) y Actividades Productivas (PA). Sin embargo, para poder aplicar los créditos obtenidos, los presos deben cumplir con los criterios de elegibilidad. La FTC es calculada por DSCC y no a nivel local.

## **Evaluación de las necesidades del recluso**

El propósito de la Evaluación de las necesidades del recluso es identificar áreas específicas de necesidad que contribuyen a la probabilidad de reincidencia de un recluso.

## **INCENTIVOS FSA - PROGRAMAS APROBADOS**

Los reclusos pueden ganar una recompensa financiera limitada para compensar el tiempo perdido en el trabajo como un incentivo adicional para completar con éxito EBRR particularmente intensivas en áreas donde han identificado necesidades. Solo los programas que valgan 100 horas o más son elegibles para este incentivo.

## PROGRAMAS OFRECIDOS EN FCI MORGANTOWN

Horas de los programas EBRR  
Formación de aprendices 500  
Programa de Alfabetización de la Oficina 240  
Programa Life Connections (LCP) 500  
Educación postsecundaria hasta 500  
Programa residencial de abuso de drogas (RDAP) \* 500  
Formación profesional 125

La cantidad por cada programa completado es de \$50. Consulte la Declaración del programa de incentivos de la FSA para obtener más información.

\* Residencial (MTC)

A continuación se muestran algunos de los EBRRS que se ofrecen en FCI Morgantown. Los avisos se publicarán en TRULINCS.

Crianza nacional desde la prisión  
La Fundación AARP financia 50+  
Fundación para la artritis Camine con facilidad  
Salud del cerebro a medida que envejece  
Conozca su cuerpo sano al envejecer  
Pasos saludables para adultos mayores  
Programa de concientización sobre K2  
Viviendo una vida sana con enfermedades crónicas  
Manejo de su diabetes  
Money Smart para adultos  
Money Smart para adultos mayores  
Ajuste de servicio  
Soldado activado  
Manejo de la ira (programa CBT para controlar la ira)  
CBT para juegos de azar en prisión  
Pensamiento criminal (terapia conductual racional para abordar las cogniciones antisociales)  
Habilidades cognitivas básicas (programa introductorio a CBT)  
Impacto en las víctimas: escuchar y aprender  
Programa de tratamiento de drogas no residencial  
Terapia de procesos cognitivos (TCC para abordar trauma)  
Autorregulación emocional (TCC para manejar emociones personales)  
Enganchado a la fonética (ayuda a combatir dislexia)  
Ingles como segundo lenguaje  
Manejo de su diabetes  
Programa Nacional de Prevención de la Diabetes  
Hablar con su médico: guía para adultos mayores (se prepara para las citas médicas)  
Pasos saludables para adultos mayores (reducir las caídas)  
Educación sobre drogas  
alcoholicos anónimos  
Narcóticos Anónimos

## DERECHOS DE LOS RECLUSOS A VOTAR

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

- Distrito de Columbia: Usted debe tener un comprobante de residencia adecuado (la dirección debe coincidir con la dirección que figura en la solicitud de votante). Aquellos reclusos que estén en una instalación federal pueden usar su dirección particular en DC. Si usted actualmente no tiene una dirección en DC (es decir, no tiene familiares que residan allí en este momento) pero, aun así, va a regresar a DC al ser liberado, use su última dirección conocida.

- Maine: debe tener una residencia establecida. La residencia a los efectos de las elecciones se refiere a "aquel lugar donde la persona ha establecido un domicilio fijo y principal al que la persona, cuando se ausenta temporalmente, tiene la intención de regresar". Es decir, usted debe tener la intención de regresar a esa dirección y deberá dar fe de ello en los formularios.

- Vermont: Los reclusos votan a través de una boleta de voto ausente utilizando su última dirección conocida en Vermont.

Los materiales de votación para DC, Maine y Vermont se publican en TRULINCS. Este y otro material también está disponible en la Biblioteca de Recursos de Reingreso.

Antes de ser liberado o transferido a un Centro de Reingreso Residencial o Arresto Domiciliario, usted recibirá información adicional sobre la Restauración de los Derechos de Voto. La BOP actualizará los materiales de información sobre los cambios en los derechos de voto para los estados relevantes según sea necesario.

### **Correo Entrante y Saliente del Elector**

El correo entrante procedente de una Junta de Elecciones con la etiqueta "Correo Electoral Oficial", "Boleta Electoral Oficial", "Boleta Electoral Adjunta" o un lenguaje similar que indique que el contenido del sobre incluye una boleta electoral será tratado como correo legal y los reclusos firmarán al recibir el correo. Solo las boletas entrantes serán tratadas como correo legal, los otros tipos de correo informativo se consideran correspondencia general. Todo correo saliente de reclusos dirigido a una Junta Electoral será tratado como correo legal.

## **RESTAURACIÓN DEL DERECHO DE VOTO**

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

- En el Distrito de Columbia, Maine y Vermont, los delincuentes nunca pierden su derecho al voto, incluso mientras están encarcelados.
- En 18 estados, los delincuentes pierden sus derechos de voto solo mientras están encarcelados y reciben la restauración automática de su derecho al ser liberados.
- En 19 estados, los delincuentes pierden sus derechos de voto durante el encarcelamiento y por un período de tiempo después, generalmente mientras están en libertad condicional o en libertad bajo palabra. Los derechos al voto se restauran automáticamente después de este período de tiempo. Los exdelincuentes también pueden tener que pagar cualquier multa, tarifa o restitución pendiente antes de que se restablezcan sus derechos.
- En 11 estados, los delincuentes pierden sus derechos al voto indefinidamente por algunos delitos, o necesitan el indulto del gobernador para que se restablezcan sus derechos al voto; pueden enfrentar un período de espera adicional después de completar la sentencia (incluyendo libertad condicional y libertad bajo palabra), o necesitar de una acción adicional antes de que se puedan restaurar sus derechos al voto.

**Departamento de Justicia de los Estados Unidos**  
Agencia Federal de Prisiones

**Intervención y Prevención de la Agresión/Abuso  
Sexual**



*Perspectiva General para Infractores*

Julio 2018

## **Usted tiene el derecho a estar a salvo de todo comportamiento de abuso sexual.**

La Agencia Federal de Prisiones cuenta con una política de cero tolerancia contra el abuso sexual y el acoso sexual. Mientras se encuentre en prisión, nadie tiene el derecho de presionarlo para que se involucre en actos sexuales.

Usted no tiene que tolerar comportamientos de abuso/acoso sexual o presión alguna para involucrarse en 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 a 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 del tratamiento psicológico o servicios religiosos. Únase a esas actividades también.
- 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 de inmediato a otro empleado que sea 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 de inmediato al personal, quien 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. A pesar de que pueda desear asearse luego de la agresión, **es importante que consulte al personal médico ANTES de darse un baño, lavarse, beber, comer, cambiarse la 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 avise a un empleado si ha sido agredido sexualmente, o si ha sido víctima de acoso sexual. Es igualmente importante que informe al personal si ha presenciado algún caso de comportamiento de abuso sexual. Puede informárselo al Gerente de Casos, Capellán, Psicólogo, SIS, Alcaide o a cualquier otro empleado de su confianza. El personal de la BOP ha sido instruido para mantener la información denunciada de manera confidencial y hablar sobre ella solo con los oficiales correspondientes, y solo en función de la necesidad de obtener información teniendo en cuenta el bienestar de la víctima-presos, para la aplicación de la ley o 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, Director Regional o 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 iniciar una 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.

- **Escriba a la Oficina del Inspector General (OIG)** que investiga determinadas denuncias de

mala conducta del personal realizadas por empleados del Departamento de Justicia de los EE.UU.; las restantes denuncias de abuso/acoso sexual serán reenviadas a la BOP por la OIG. La OIG es parte del Departamento de Justicia y no de la Agencia de Prisiones. La dirección es la siguiente:

**Office of the Inspector General  
U.S. Department of Justice 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”. La OIG procesa este método de denuncias durante las horas laborales normales, de lunes a viernes. No es una línea directa que atiende 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 ante la BOP, debe solicitarlo en su correo electrónico a la OIG.

## 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 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 Memorando de Entendimiento (Memo of Understanding, MOU) con un RCC local. De ser así, Servicios Psicológicos le puede proporcionar 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, agreda o acose sexualmente a otras durante su confinamiento bajo la custodia de la BOP recibirá medidas disciplinarias y será juzgada en la máxima 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 a su incapacidad física o mental temporal o permanente; o

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:** avances sexuales repetidos e indeseados, pedidos de favores sexuales, o comentarios verbales, acciones o gestos de naturaleza sexual despectivos u ofensivos realizados por un preso/ detenido / residente a otro; o comentarios verbales o gestos repetidos de naturaleza sexual realizados por un empleado / contratista / voluntario a un preso / detenido / residente; se incluyen las referencias humillantes al género, los comentarios sexualmente sugestivos o despectivos sobre el cuerpo o la ropa, y el lenguaje o los 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.**

**\*\* Tenga en cuenta que personal femenino y masculino trabaja y visita las áreas de alojamiento de los presos de manera rutinaria. \*\***

#### **Oficinas de contacto:**

**U.S. Department of Justice Office of the Inspector  
General Investigations Division**  
950 Pennsylvania Avenue, NW Suite 4706  
Washington, D.C. 20530

**Federal Bureau of Prisons Central Office  
National PREA Coordinator**  
400 First Street, NW, Room 4027  
Washington, D.C. 20534

**Federal Bureau of Prisons Mid-Atlantic Regional Office**  
**Regional PREA Coordinator** 302 Sentinel  
Drive, Suite 200  
Annapolis Junction, Maryland 20701

**Federal Bureau of Prisons North Central Regional**  
**Office Regional PREA Coordinator**  
Gateway Complex Tower II, 8th Floor 400 State Avenue  
Kansas City, KS 66101-2492

**Federal Bureau of Prisons Northeast Regional Office**  
**Regional PREA Coordinator**  
U.S. Customs House, 7th Floor 2nd and Chestnut Streets  
Philadelphia, Pennsylvania 19106

**Federal Bureau of Prisons South Central Regional**  
**Office Regional PREA Coordinator**  
U.S. Armed Forces Reserve Complex 344 Marine Forces  
Drive Grand Prairie, Texas 75051

**Federal Bureau of Prisons Southeast**  
**Regional Office Regional PREA Coordinator** 3800 North  
Camp Creek Parkway, SW Building 2000 Atlanta, GA  
30331-5099

**Federal Bureau of Prisons Western Regional Office**  
**Regional PREA Coordinator** 7338 Shoreline Drive  
Stockton, CA 95219

|   |
|---|
| <p><b>PERSONAL MASCULINO Y FEMENINO</b></p> <hr/> <p><b><u>TRABAJO EN UNIDADES DE</u></b></p> <p><b><u>VIVIENDA</u></b></p> |
|---|