

# **RECLUSO**

## **Manual & Admision & Orientacion**



FEDERAL DETENTION CENTER  
PHILADELPHIA, PENNSYLVANIA

Revisado: Junio 01, 2022

**TABLA DE CONTENIDO**

*INTRODUCCION*.....4

*DIRECTOR* .....4

*DIRECTOR ASOCIADO DE OPERACIONES*.....4

*DIRECTOR ASOCIADO DE PROGRAMAS* .....4

*ABOGADO CONSEJERO* .....4

*CAPITAN* .....4

*TENIENTE* .....4

*OFICIAL CORRECCIONAL*.....4

*COORDINADOR DE MANEJADORES DE CASOS*.....5

*MANEJADOR DE LA UNIDAD*.....5

*MANEJADOR DE CASO*.....5

*CONSEJERO DE LA UNIDAD* .....5

*PROCEDIMIENTOS PARA REMEDIOS ADMINISTRATIVOS* .....5

*PROGRAMA DE ADMISION Y ORIENTACION*.....6

*BARBERIA* .....6

*CITAS* .....6

*PROCESO DE CLASIFICACION*.....6

*VESTIMENTA* .....6

*COMISARIA* .....7

*PROGRAMAS EN LA COMUNIDAD* .....8

*CONTRABANDO* .....8

*CONTEOS* .....8

*SERVICIOS DENTALES* .....8

*PROCESO DISCIPLINARIO*.....9

*ESCALA DISCIPLINARIA Y ACTOS PROHIBIDOS* .....10

*EDUCACION Y TRATAMIENTO SOBRE ABUSO DE DROGAS*.....15

*PROGRAMAS Y SERVICIOS DE EDUCACION* .....15

*PLANES DE EVACUACION EN CASOS DE FUEGO* .....18

*RESPONSABILIDAD FINANCIERA*.....18

Acto Del Primer Paso.....18

*SERVICIOS DE ALIMENTOS* .....18

*CUIDADO DE SALUD/MRSA* .....18

*SERVICIOS MEDICOS / DERECHOS Y RESPONSABILIDADES*.....19

<i>CONTABILIDAD DE PRESOS</i> .....	21
<i>SERVICIOS DE BIBLIOTECA</i> .....	21
<i>REGULACIONES PARA LA CORRESPONDENCIA</i> .....	22
<i>DINERO</i> .....	22
<i>PROCEDIMIENTOS DE LIBERTAD CONDICIONAL</i> .....	23
<i>SUELDOS POR TRABAJO</i> .....	23
<i>SERVICIOS DE PSICOLOGIA</i> .....	23
<i>PROGRAMAS DE RECREACION</i> .....	25
<i>PROGRAMA DE PREPARACION DE SALIDA</i> .....	26
<i>SERVICIOS RELIGIOSOS</i> .....	26
<i>PREVENCION DE ABUSO SEXUAL</i> .....	26
<i>CORRESPONDENCIA ESPECIAL</i> .....	27
<i>PREVENCION DE SUICIDIO</i> .....	27
<i>TELEFONOS</i> .....	27
<i>PROGRAMA DE TRATADO DE TRANSFERENCIA</i> .....	28
<i>SISTEMA DE TRULINCS Y CORREO ELECTRONICO</i> .....	28
<i>UNIDADES</i> .....	29
<i>VISITAS</i> .....	29

**ADJUNTO ARCHIVO**

<i>DERECHOS DE LOS RECLUSOS A VOTAR</i> .....	30
<i>RESPONSABILIDADES DEL PRESO</i> .....	31
<i>DERECHOS DEL PRESO</i> .....	31
<i>APARENCIA APROPIADA DE CELDA</i> .....	32
<i>REGLAS Y REGULACIONES DE LA UNIDAD</i> .....	33
<i>PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA EN LA UNIDAD</i> .....	34
<i>COMPORTAMIENTO DE ABUSO SEXUAL PREVENCION E INTERVENCION</i> .....	35
<i>DIRECCIONES DEL PRESO PARA RECIBIR CORREO</i> .....	40
<i>DIRECCIONES</i> .....	40

## **INTRODUCCION**

*El propósito de este libreto es proveer información en referencia al Negociado de Prisiones, sus programas, institución, y las reglas y regulaciones en general. Este libreto no es un guía específico de las pólizas del Negociado de Prisiones (los cuales pueden cambiar) o todo procedimiento en efecto en FDC Philadelphia. Esa información se hace disponible durante el Programa de Admisión y Orientación. El material en este libreto lo ayuda a contestar preguntas sobre la experiencia en prisión y lo ayudará acoplarse a una vida institucional. Este libreto también lo anima a dirigir preguntas adicionales al Oficial de la Unidad, Consejero Correccional, Manejador de Casos, Manejador de la Unidad o cualquier otro personal en la institución.*

## **DIRECTOR**

*El Guardián es el Jefe Ejecutivo de FDC Philadelphia y es responsable por la operación total de esta institución. El Guardián delega responsabilidad al Personal Ejecutivo y otros Manejadores de Departamentos para realizar esta función con la mayor efectividad posible. Se espera que estos individuos manejen todos los programas y servicios dirigidos a los presos.*

## **DIRECTOR ASOCIADO DE OPERACIONES**

*El Guardián Asociado de Operaciones, (AWO) se reporta directamente al Guardián. La responsabilidad del AWO es manejar las operaciones diarias de los siguientes departamentos: Servicio de Alimentos, Servicios Médicos, Recursos humanos, Desarrollo de empleado, Departamento de Seguridad, Departamento de instalaciones, Departamento de gestión financiera, Departamento de fondo fiduciario, Departamento de informáticos.*

## **DIRECTOR ASOCIADO DE PROGRAMAS**

*El Guardián Asociado de Programas (AWP) se reporta directamente al Guardián. La responsabilidad del AWP es manejar los programas diarios de los siguientes departamentos: Departamento de Sistema Correccional (CSD), Manejo de la Unidad, Servicios Correccionales, Servicios Religiosos, Departamento de Educación, Psicología y Coordinador de Re-ingreso.*

## **ABOGADO CONSEJERO**

*El Abogado Consejero se reporta directamente al Guardián y representa los intereses del Negociado de Prisiones Federales. La responsabilidad del Abogado Consejero es representar a la institución en todo asunto legal, coordinar y revisar el Programa de Remedios Administrativos, y manejar procedimientos de litigio y órdenes de la corte.*

## **CAPITAN**

*El Capitán se reporta directamente al AWP. El Capitán es responsable por toda la seguridad de la institución. El Capitán es también el Jefe Supervisor de todo el personal del Departamento de Servicios Correccionales.*

## **TENIENTE**

*Los Tenientes se reportan directamente al Capitán. Ellos son responsables de supervisar los Oficiales Correccionales. Los Tenientes aseguran que el personal correccional mantengan la seguridad y contabilidad de los presos. Los Tenientes también investigan toda alegación de acto prohibido cometido. Después de las horas de oficina, el Teniente de turno es responsable de la operación de toda la institución.*

## **OFICIAL CORRECCIONAL**

*Los Oficiales Correccionales, juntos con el Equipo de su Unidad, tienen la responsabilidad directa de la supervisión diaria de los confinados y aplican las reglas y regulaciones. (Anexo A – Ingles/Anexo B-Español). Ellos tienen la responsabilidad de la seguridad y limpieza de la unidad. Los Oficiales de la Unidad están en contacto diario con los confinados en las unidades y establecen relaciones profesionales con ellos. Ellos son supervisados por el Manejador de la Unidad y el Capitán durante su asignación en la unidad. Los Oficiales de la Unidad dan información referente a la conducta de los confinados en la unidad y su obediencia a las reglas de limpieza. El Oficial Correccional ejecuta las reglas y regulaciones del Negociado de Prisiones.*

## **COORDINADOR DE MANEJADORES DE CASO**

*El Coordinador de los Manejadores de Caso (CMC) se reporta directamente al AWP y se le ha delegado la responsabilidad de coordinar la paga del trabajo de los confinados. El CMC es el coordinador del Programa de Responsabilidad Financiera, el Especialista Central de la Supervisión del Confinado y Especialista de Manejamiento de Casos en esta institución. El CMC también está a cargo del Departamento de Sistemas Correccionales que contiene la sección de Archivos, el Correo, y la área de entrada y salida de la institución. El es responsable por el despacho de todo confinado. Cuando el confinado está listo para ser puesto en libertad, el CSD es responsable por soltarle antes de las 11:59 pm.*

## **MANEJADOR DE LA UNIDAD**

*El Manejador de la Unidad se reporta directamente al AWP y es responsable por la operación de la unidad. El Manejador de la Unidad supervisa al Manejador de Caso, el Consejero de la Unidad y la Secretaria. Si usted no puede resolver alguna situación a través del Consejero o el Manejador de Caso, debe pedirle ayuda al Manejador de la Unidad.*

## **MANEJADOR DE CASO**

*El Manejador de Caso se reporta directamente al Manejador de la Unidad y es responsable de analizar las necesidades de programación y seguridad de los presos. Su Manejador de Caso hará su programación con su equipo de clasificación y delineará un programa correccional diseñado para cubrir sus necesidades.*

## **CONSEJERO DE LA UNIDAD**

*El Consejero de la Unidad se reporta directamente al Manejador de la Unidad y es responsable por la operación diaria de la unidad. El Consejero de la Unidad está disponible para contestar sus preguntas y preocupaciones durante su encarcelamiento. Las responsabilidades primarias del Consejero de la Unidad son asistir al preso con su lista de visita, asignaciones de celda, llamadas legales, resoluciones administrativas y asignación de trabajos.*

## **PROCEDIMIENTOS PARA REMEDIOS ADMINISTRATIVOS**

*El Programa de Remedio Administrativo es un proceso por el cual los presos pueden buscar revisión formal de cualquier asunto relacionado a su encarcelamiento. Antes de usar el Programa de Remedio Administrativo, usted tiene que inicialmente intentar resolver informalmente su problema por medio de comunicación con cualquier miembro del personal, Un Pedido al Personal (copout), y/o pedido de Resolución Informal. Resolución informal debe ser intentado con la asistencia de su Consejero de la Unidad. Si no resulta su resolución informal, usted puede obtener una forma BP-9 de su Consejero de la Unidad. Luego de completar la forma, entréguela a su Consejero quien la entregará al Coordinador de Remedios Administrativos junto con su resolución informal. El límite para completar una resolución informal y someter su pedido escrito formal para Remedio Administrativo (BP-9), son 20 días calendarios desde la fecha en que ocurrió el pedido. El Director tiene 20 días calendarios desde el día que recibe su pedido para contestar. Si el preso no está satisfecho con la respuesta a su BP-9, puede someter una apelación, dentro de 20 días, al Oficina Regional, quienes tienen 30 días para responder a la apelación. Si usted no está satisfecho con la respuesta regional, usted puede apelar a la Oficina Central, entre 30 días, quienes entonces tienen 40 días para responder. Si los periodos de tiempo no son suficientes para tomar una decisión apropiada, los tiempos para responder pueden ser extendidas por 20 días a nivel institucional, 30 días a nivel regional, y 40 días a nivel de la Oficina Central. Puedes obtener las formas adecuadas a través de su Consejero de la Unidad.*

*Pedido para Remedio Administrativo, Forma BP-229(13), es apropiada para someter a la institución. (BP-9)  
Remedio Administrativo Regional, Forma BP-230(13), es apropiada para someter a la Región. (BP-10)  
Remedio Administrativo Oficina Central, Forma BP-231(13), es apropiada para someter a la Oficina Central. (BP-11)*

*Cuando se somete una queja es necesario que el confinado llene la forma de la manera mas detallada posible. Si usted incluye mas de una queja en la forma, su forma se le devolverá sin respuesta y el confinado será informado que tiene que usar una forma aparte para cada caso diferente. Si usted cree que su pedido es sensitivo y su seguridad está en peligro si la institución se entera de su queja, usted puede enviar su petición directamente al Director Regional. Usted tiene que marcar la forma "Sensitivo" y explicar por escrito la razón por la cual usted no sometió su pedido a nivel institucional. Toda apelación de DHO tiene que ser sometida inicialmente al Director Regional de la región donde usted está localizado.*

## **PROGRAMA DE ADMISION Y ORIENTACION**

*El programa de Admisión y Orientación (A&O) es para informarle a las confinadas designadas de los programas, servicios, regulaciones, y procedimientos en FDC Philadelphia. Durante el programa de A&O varios jefes de departamentos presentan información en referencia a sus programas y operaciones. Este programa es mandatorio para las confinadas designadas y se espera interacción entre el personal y las confinadas. La información de A&O es traducida a otros idiomas según sea necesario y existe procedimientos en casos de alfabetismo (servicios de traducción y personal que provea información).*

*Aquellos confinados que están en espera en la corte (Pre-trial), esperando designación (holdover) o están en detención no tienen que participar en el programa de Admisión y Orientación. El Consejero Correccional da una orientación en referente a las reglas y regulaciones de la unidad a todo confinado nuevo. El personal de la unidad le provee a todo confinado este libretto de Orientación y Admisión y completan las formas de Aceptación del Confinado (407/408) durante su admisión. Este libretto le informa sus Derechos y Responsabilidades y el Sistema Disciplinario del Negociado de Prisiones. Es su responsabilidad revisar este libretto y leer las reglas de la unidad que están en el boletín electrónico. Si tiene alguna pregunta referente a las reglas y regulaciones, por favor de consultar con cualquier miembro del equipo de su unidad.*

## **BARBERIA Y CUIDADO DE CABELLO**

*Todo recorte y cuidado de cabello se conducen en las unidades bajo la supervisión de el oficial de la unidad y el consejero. Los recortes y cuidados de cabello se llevarán a cabo en el primer piso de la unidad en el cuarto de programación excepto por 3 Sur el cual se conduce en el cuarto asignado para recortes en el segundo piso. Se permite que sólo al barbero y el individuo que se esta recortando este en el cuarto. Todo el que este esperando un recorte tiene que esperar afuera del cuarto. El barbero sólo esta autorizado hacer RECORTES BASICOS. Trensas, recortes especiales, y afeitarse esta estrictamente prohibido. Se suspenderá la operación de la barbería si estas reglas no se siguen. Cada piso (excepto 3 Sur) tiene un día asignado para recortes y cuidado de cabello. El personal de la Unidad es responsable de hacer disponible el equipo de barbería para ser usado en el día asignado. El itinerario eta disponible en el boletín en la oficina de el consejero de la unidad. Las presas en Cadre tienen equipo disponible para su uso diario en el cuarto para el cuidado de cabello.*

## **PROCEDIMIENTOS PARA CITAS**

*El sistema de "Call-Out" es el medio oficial de establecer citas con miembros del personal. La hoja de "Call Out" se pondrá en el boletín de la Unidad el día antes de la cita. La información en la hoja de "Call-Out" se hace por el personal y tiene la hora de reportarse y la área donde el preso debe reportarse. Es su responsabilidad leer la hoja de "Call out" diariamente y reportarse a la cita. El no reportarse puede resultar en acción disciplinaria.*

## **PROCESO DE CLASIFICACION**

*El Equipo de Clasificación está compuesto por el Manejador de la Unidad, Manejador de Caso, y Consejero de la Unidad. En ocasiones representantes del Departamento de Educación y Sicología también se consideran miembros del Equipo de Clasificación.*

*El Equipo de Clasificación conducirá revisiones regulares de cada preso no sentenciado. Se conducirá una revisión inicial de cada preso no sentenciado dentro de 21 días calendarios desde la fecha en que llegó a la institución. Se conducirán revisiones subsiguientes cada 90 días. Todo preso no sentenciado tiene que atender estas revisiones.*

*Todo preso designado a FDC Philadelphia (Cadre) para cumplir su sentencia, se reunirá con su Equipo de Clasificación dentro de cuatro semanas de su llegada. Durante la clasificación inicial y revisiones subsiguientes, el Equipo de Clasificación revisará la ofensa criminal o ofensa de violación y recomendarán participación en programas disponibles basado en las necesidades de los presos y preocupaciones de seguridad. Revisiones regulares se conducen cada 90 o 180 días dependiendo del término de su sentencia. Los presos tienen que atender su clasificación inicial y revisiones subsiguientes.*

## **VESTIMENTA**

*Al llegar, usted recibe un uniforme junto con su ropa de cama. El departamento de lavandería le proveerá ropa dentro de tres días laborables. Si desea cambiar su ropa institucional debe llenar un pedido a traves del correo electrónico al Supervisor de Finanzas o hable con el/ella el día asignado de la semana. La ropa institucional no puede transferirse de una institución u otra. Usted recibe un cambio completo de ropa cada 12 meses. Puede cambiar sus zapatos cada 6 meses. No le es permitido cambiar su ropa o zapatos antes de los 12 o 6 meses a menos que cambie de tamaño de ropa/zapatos o la ropa este rota o dañada. Usted es responsable por la ropa que se le de. Se prohíbe estrictamente alterar, destruir, o dañar su ropa institucional o personal. Si usted pierde o daña su ropa institucional, tendra que pagar por ella. La lavandería no es responsable por ropa comprada en la comisaría que se pierde, alguien robe, o dañe. Ropa compradas en la comisaría no son en adición a los límites de ropa permitidas.*

Lo siguiente es la ropa autorizada para su uso:

Reclusa	Pase de Porton Reclusa	Preso Masculino
Beige Pantalones (5 cada)	Beige Pantalones (5 cada)	Traje verde (3 cada)
Beige Camisa (5 cada)	Beige Camisa (5 cada)	Marron Camisa (5 cada)
Marron Camiseta (5 cada)	Marron Camiseta (5 cada)	Medias (5 par)
Medias (5 par)	Medias (5 par)	Calzoncillos (7 cada)
Trusa (7 cada)	Trusa (7 cada)	Zapatos Suave (1 par)
Sujetador Deportivo (5 cada)	Sujetador Deportivo (5 cada)	Bolsa de lavandería (2 cada)
Zapatos Suaves (1 par)	Zapatos Suave (1 par)	
Camisa de Dormir (2 cada)	Camisa de Dormir(2 cada)	
Bolsa de Lavandería(2 cada )	Bolsa de Lavandería (2 cada)	
Botas de trabajo se entregan cuando los presos se asignan a un trabajo.		

*Procedimientos de la Lavandería: Los presos pueden cambiar su ropa de cama y enviar su ropa a lavarse una vez a la semana. El día asignado, los presos deben colocar su ropa en la bolsa de lavandería y depositarla en el carrito de la unidad entre 6:00 – 7:00 am. Todo bolsa de lavandería tiene que tener su nombre y número. Bolsas que contengan los números borrados serán confiscadas por el personal de la lavandería. Después de lavada, se regresa la ropa a la unidad a las 2:00 pm. Se intercambia individualmente su ropa de cama a las 7:00 am el día asignado de lavandería. Si usted tiene preguntas en cuanto al lavado de su ropa (ie: tamaño, limpieza, etc.), dirija su pregunta al personal de la lavandería el día asignado de limpieza.*

### COMISARIA

*A los presos se le provee la oportunidad de mantener una cuenta de fondos (Fondo de Depósito) durante encarcelamiento. El propósito de el Fondo de Depósito es proveerle a los presos el privilegio de obtener mercancía y servicios. Los presos pueden usar los fondos en su cuenta para comprar comisaria, poner dinero en su cuenta de teléfono, comprar unidades para su cuenta de TRULINCS, o enviar fondos a través de un BP-199. En ningún momento se permite tener dinero en efectivo. Al ser puesto en libertad, el fondo en estas cuentas son consolidadas y puestas en una tarjeta de débito.*

*Los presos liberados sin una tarjeta de liberación deberán enviar una carta para que se reenvíe el saldo de su cuenta. La carta debe incluir el nombre, el número de registro, la dirección de forwarding y debe estar firmada. La carta debe enviarse por correo a Cuentas de Reclusos, P.O. Box 572, Philadelphia Pa. 19105, o por fax al (215) 521-4039. Las cartas recibidas sin firma no se serán aceptadas.. Espere de 4 a 5 semanas para que llegue el cheque.*

*Pedidos para retirar fondos de la cuenta personal del preso, forma BP-199, se procesa semanalmente por el Supervisor de Finanzas. Todo retiro se inicia por el preso a través de TRULINCS. Al imprimir la forma BP-199, el preso tiene que firmar la forma en frente del personal. El Supervisor de Educación aprueba todo pedido de retiro para cursos de correspondencia o materiales para programas de educación. El Manejador de la Unidad aprueba cualquier otro pedido. Sólo el Director Asociado puede aprobar pedidos de retiros que exceda \$500.00.*

*Las fechas de validación de comisaría se encuentran en la cuenta de Fondo de Depósito. Es la responsabilidad del preso saber el dinero disponible en su cuenta. Los presos pueden verificar el balance en sus cuentas utilizando TRULINCS o el teléfono (118+PAC). Puede comprar artículos en la comisaria semanalmente sometiendo una hoja de compras. Las hojas de compras están disponibles con el oficial de la unidad un día anterior al día asignado de comisaria. El límite de compras para Cadre es \$250.00 y para los demás \$200.00 al mes. Las reglas y regulaciones de comisaria están fijadas en la parte posterior de la hoja de comisaria.*

*No se recoje ninguna lista de compras que no es sometida antes de las 7:00 am. Los presos tendrán que esperar al próximo día de compras para someter una orden. Se entrega la comisaria en las unidades después de la hora de almuerzo. Los presos tienen que mantenerse en sus celdas y las televisiones y área de recreación no estarán disponibles. El personal de comisaria puede cancelar compras si la unidad no se sujeta a estas expectativas. El personal llama por número de celda y sólo esos presos pueden estar presentes para colectar su comisaria. Todo preso tiene que tener su identificación con retrato claro para recibir su compra. La tarjeta de identificación se colecta y compara a su recibo. Se le provee la oportunidad a todo preso de verificar sus órdenes*

*Todas las discrepancias con una venta deben ser consultadas con el personal, antes de salir de la ventana de ventas. El no hacerlo resultará en una venta final. Se debe llevar una bolsa de lavandería a la ventana de ventas para recuperar artículos de comisario. Los presos que no tienen una bolsa pueden tener el pedido acreditado a sus cuentas.*

\*TENIS - Se permite comprar UN par de tenis (2) dos veces al año.

\* ESTAMPILLAS - Estampillas indigente y compra de estampillas adicionales sólo es aprobado por el Manejador de la Unidad. Si desea estampillas indigente o comprar estampillas adicionales, tiene que someter un pedido al Manejador de la Unidad a través de un "copout". Pedidos aprobados para estampillas adicionales tiene que someterse con la hoja de comisaria.

\* RADIOS, MP3, Y RELOJES Sólo se permite tener un radio, MP-3, or reloj aprobado a la vez. El preso tiene que tener prueba de su propiedad. Un preso que compre un radio, MP-3, o reloj a través de comisaria, ordinariamente se le permite el uso de ese artículo en cualquier institución de BOP al ser transferido. El MP3 se maneja a través de TRU-Units. Este servicio le permite al preso manejar su reproductor y comprar música no explícita.

Compras de MP3 que se encuentren defectuosa y esten bajo la garantía de un año, pueden enviarse al vendedor (ATG). Se venden sobres con la dirección de ATG a través de comisaria. El sobre tiene que incluir la tarjeta de garantía llenada correctamente, copia del recibo, descripción del problema y el reproductor de MP3. El preso tiene la responsabilidad de pagar por el envío. Todo pedido y MP3 tiene que enviarse a través del Consejero de la Unidad. Si es aprobado por ATG, ellos envían un MP3 nuevo a la institución y el personal de comisaria se lo entrega al preso. Si usted elige quedarse con su MP3 después de salir en libertad de la Prisiones Federales, el vendedor tiene que cambiarle la programación del MP3 por un costo de \$25.00. El costo cubre el envío. El pago tiene que ser en forma de giro postal, envío de dinero inmediato (Western Union) o (Money Gram) a nombre de ATG. La tarjeta de servicio tiene que ser llenada y firmada. Las formas y instrucciones adicionales se encuentran en el boletín electrónico bajo "Trust Fund". La dirección de ATG está arriba indicada.

ATG  
1601 48th Street, Suite 220  
West Des Moines, IA 50266

**ES UN PRIVILEGIO, Y NO UN DERECHO, PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE COMISARIA. EL GUARDIAN, O SU REPRESENTANTE, PUEDE NEGAR O LIMITAR ESE PRIVILEGIO EN CUALQUIER MOMENTO.**

#### **PROGRAMAS EN LA COMUNIDAD**

Elegibilidad para participar en un programa de RRC es evaluado por el Equipo de la Unidad durante su clasificación inicial y clasificaciones subsiguientes. El equipo de la unidad hace recomendaciones de participación en programas en la comunidad basado en su necesidad de servicios, seguridad del público, y el manejo responsable de los presos. Cualquier recomendación para participación en un programa en la comunidad tiene que ser aprobado por el Guardián. Participación en programas en la comunidad no es una recompensa por buena conducta.

#### **CONTRABANDO**

Contrabando es todo artículo que no se haya comprado en la comisaría de la institución, emitido por un miembro del personal, u aprobado por el Departamento de Recibimiento (CSD). Artículos que han sido alterados o que pertenecen a otro individuo y comisaria en exceso son también considerados contrabando. Posesión de contrabando resultará en acción disciplinaria.

#### **CONTEOS**

Es necesario que el personal conduzcan conteos regularmente. Los conteos son conducidos diariamente a las 12:00 a.m. (medianoche), 3:00 a.m., 5:00 a.m., 4:00 p.m. y 10:00 p.m. El conteo de las 4:00 p.m. es un conteo de pie; sin excepciones. Durante el fin de semana y días feriados, hay también un conteo de pie a las 10:00 a.m. Durante el conteo todo preso tiene que mantenerse callado en su celda hasta que se anuncie un buen conteo. Interrupciones durante el conteo resultará en acción disciplinaria.

#### **SERVICIOS DENTALES**

Un Dentista y Asistente Dental están disponibles en FDC Filadelfia. Problemas dentales se dirigen al Dentista a través de una forma médica de "sick call". Las emergencias dentales son determinadas por el Dentista. Debido a la naturaleza transitoria de esta institución, cuidado de emergencia esta disponible, pero los presas designadas tendrán prioridad para procedimientos de rutina. Aunque los presos designados a la institución son elegibles para tratamiento rutinario, los accesorios de cuidado no están aprobados por el BOP. Tratamiento rutinario consiste en rellenos permanentes, limpiezas, y prótesis parciales o completas. Accesorios de cuidado consisten en ortodoncia, puentes fijos y coronas. Presos no designados recibirán ayuda de emergencia para infecciones, dolor y otras emergencias. Cualquier preso no designado que esté EN ESTA INSTITUCION por más de 12 meses consecutivos puede solicitar ser colocado en la lista de espera para una limpieza dental.

## PROCESO DISCIPLINARIO

*El programa de disciplina ayuda a garantizar la seguridad, y la operación ordenada de todo preso. Toda violación de las reglas del BOP son manejadas por el Comité de Disciplina de Unidad (UDC) y para las violaciones más graves, el Oficial de Audiencia Disciplinaria (DHO). Existen cuatro categorías de actos prohibidos: Gran Severidad, Alta Severidad, Mediana Severidad y Baja Severidad. En este manual hay una lista de actos prohibidos y sanciones disponibles.*

*Cuando el personal es testigo o cree que un preso ha cometido un acto prohibido, el personal puede escribir un reporte, el cual es una copia escrita de los cargos. El reporte ordinariamente se le entrega al preso dentro de 24 horas desde que el personal se entera del comportamiento del preso. Si el reporte se refiere a la corte, copia del reporte se le entrega al preso antes del final del proximo día laborable después de ser regresado para ser procesado. Se puede resolver informalmente un incidente a cualquier etapa del proceso disciplinario. El personal puede suspender el procedimiento disciplinario hasta dos semanas mientras se intenta resolver informalmente los cargos. Si no se logra resolver informalmente el incidente, el proceso disciplinario continua en la misma etapa donde fue suspendido. Si se logra resolver informalmente el reporte, este será removido del archivo central del preso. Violaciones de Gran y Alta severidad no pueden ser resueltos informalmente y tiene que ser referido al DHO para disposición final.*

*AUDIENCIA INICIAL - Ordinariamente, la audiencia inicial se lleva a cabo dentro de cinco (5) días laborables después que se inicia el reporte, excluyendo el día que se entrega, fines de semana y días laborables. El Guardián tiene que aprobar por escrito, cualquier extensión de más de cinco (5) días. El preso tiene derecho de estar presente en la audiencia inicial y hacer una declaración y presentar evidencia documental. El UDC tiene que darle su decisión por escrito al preso antes del cierre del próximo día. El UDC puede tomar decisiones en ofensas de Mediana y Baja severidad. El UDC automaticamente refiere toda ofensa de Gran y Alta severidad.*

*OFICIAL DE CASOS DE DISCIPLINA - El Oficial de Audiencia Disciplinaria (DHO) conduce audiencias disciplinarias para todos los actos prohibidos de Gran y Alta severidad y otras violaciones referidas por el UDC en los niveles de Mediana y Baja severidad. El DHO no puede conducir una audiencia a menos que sea referida por el UDC. Se le provee notificación escrita al preso de la acusación (s) no menos de 24 horas antes de comparecer antes del DHO. El preso puede rehusar este requisito. El preso puede presentarse ante el DHO en persona o electrónicamente. El Guardián provee un miembro del personal de tiempo completo para representar a un preso, si así lo solicita. Un preso puede hacer declaraciones y presentar pruebas documentales a su favor. El preso puede solicitar testigos que aparezcan delante la audiencia del DHO para ofrecer una declaración. El DHO llamará a los testigos que tienen información directamente relevante al cargo y esten razonablemente disponible. El DHO solicitará una declaración de todos los testigos indisponibles cuyo testimonio se considere pertinente. Los presos no pueden interrogar a un testigo durante la audiencia, sin embargo, el representante del personal y/o el DHO pueden interrogar al testigo. Un preso puede presentar una lista de preguntas al DHO para el testigo, si no hay un representante del personal. Un recluso tiene derecho a estar presente durante la audiencia de DHO, excepto durante las deliberaciones. El preso acusado puede ser excluido durante apariencias de testigos de personas de afuera o cuando la seguridad de la institución puede estar en peligro. El DHO puede posponer o continuar una audiencia por buena causa o disposición cuando el caso no necesita la participación de DHO, o puede referir el reporte de vuelta para ser investigado o revisión. El DHO le dará al recluso una copia por escrito de la decisión y la disposición, normalmente dentro de 15 días de su decisión.*

*APELACIONES DE ACCIONES DISCIPLINARIA – Toda apelación de acciones disciplinarias se hacen a través del Programa de Remedio Administrativo. El oficial inicial de revisión de UDC es el Director. La decisión del DHO es final y sujeta a revisión por el Director Regional. Las apelaciones se hacen al Director Regional (BP-230) y al Consule General (BP-231). En la apelación, la autoridad apropiada (Director, Director Regional, o Consule General) considera:  
Si el UDC o DHO siguió substancialmente las regulaciones de disciplina para el preso.  
Si el UDC o DHO basó su decisión en hechos. Si existe evidencia conflictiva, si la decisión fue basada en el peso de la evidencia.  
Si una sanción apropiada fue impuesta de acuerdo con el nivel de severidad del acto prohibido, y otras circunstancias relevantes.*

## ACTOS PROHIBIDOS Y ESCALA DISCIPLINARIA DE SEVERIDAD

### CATEGORIA DE GRAN SEVERIDAD

El UDC tiene que referir todo acto prohibido de Gran Severidad al DHO con recomendación para disposición apropiada.

#### CODIGO

- |  |  |
|--|--|
| 100 Matar  | A. Recomendación para retardar la fecha de libertad bajo palabra   |
| 101 Asalto a cualquier persona (incluye asalto sexual) o asalto armado al perímetro de la institución (un cargo por asaltar a una persona en este nivel se usa solamente cuando cuando asalto serio ha sido cometido o intentado).   | B. Confiscar y/o detener tiempo bueno ya ganado o no invertido (hasta 100%) y/o terminar o no permitir tiempo extra o buen tiempo (esta sanción no se puede suspender) |
| 102 Fuga de escolta; fuga de una institución segura o no segura, incluye detención en la comunidad, escape de programa o actividad sin escolta en la comunidad; escape de una institución segura.  | B.1 No permitir entre 50% y 75% (27-41 días) de crédito por buena conducta disponible por un año   |
| 103 Incendio (se usa sólo cuando hay amenaza de vida o amenaza corporal seria o en la promoción de otro cargo de gran severidad (ej. Para ayudar una fuga o motín; si no se usa código 218 o 329).   | C. Segregación disciplinaria (hasta 12 meses)  |
| 104 Posesión, fabricación, o introducción de un revólver, arma, instrumento afilado, cuchillo, químico peligroso, explosivo munición o cualquier instrument usado como arma.   | D. Hacer restitución de dinero   |
| 105 Motín.   | F. Pérdida de privilegios (ej. Visitas, teléfono, comisaría, películas, recreación)  |
| 106 Animar a otros a motinarse.  | G. Cambio de vivienda (cuarto)   |
| 107 Tomar rehén(s).  | H. Remover de programa o actividad en grupo  |
| 108 Posesión, manufactura, o introducción de una herramienta peligrosa (herramienta usada en una fuga o intento de fuga o usada como arma capaz de hacer daño corporal a otros; o peligroso a la seguridad de la institución o persona, e.g. sierra de cuchilla, armadura, mapas, sogas, o otros accesorios de escape, teléfono celular, u otro dispositivo electrónico) | I. Pérdida de trabajo  |
| 110 Rehusar proveer una muestra de orín o aliento, rehusarse tomar parte en otros exámenes de uso de droga .   | J. Confiscación de propiedad personal del preso  |
| 111 Introducción o producción de narcoticos, marijuana, drogas, alcohol, intoxicantes, o otros accesorios no recetado por personal medico.   | K. Confiscar contrabando   |
| 112 Uso de narcoticos, marijuana, drogas, alcohol, intoxicantes, u otros accesorios no recetado por personal médico  | L. Restringir a vivienda   |
| 113 Posesión de cualquier narcótico, marijuana, drogas, alcohol, intoxicantes o accesorios no recetado por personal médico .   | M. Horas de trabajo adicional  |
| 114 Asalto sexual de cualquier persona, incluyendo el toque por la fuerza o amenaza de fuerza no consensual.   |  |
| 115 Destrucción o disposición de cualquier artículo durante búsqueda o intento de búsqueda.  |  |
| 196 Uso del correo para propósito ilegal o para cometer un acto prohibido de ofensa de Gran severidad.   |  |
| 197 Uso del teléfono para propósito ilegal o para cometer un acto prohibido de ofensa de Gran severidad.   |  |
| 198 Intervenir con el personal en el desempeño de deberes parecida a otro acto prohibido de ofensa de Gran severidad. Este cargo se usa sólo cuando otro   |  |

*cargo de Gran severidad no es aplicable. La conducta de ofensa tiene que ser "parecida" a una de las ofensas de actos prohibidos de Gran severidad.*

199 *Conducta que interrumpe o interviene con la seguridad o la ordenanza de la institución o Negociado de Prisiones parecida a otro acto prohibido de ofensa de Gran severidad. Este cargo se usa sólo cuando otro cargo de Gran severidad no es aplicable. La conducta de ofensa tiene que ser "parecida" a una de las ofensas de actos prohibidos de Gran severidad.*

## **CODIGOS DE CONDUCTA/ OFENSAS DE ALTA SEVERIDAD**

<b>CODIGO</b>	<b>ACTOS PROHIBIDOS</b>	<b>SANCIONES</b>
200	<i>Fuga de un trabajo de institución no segura o otra reclusion no segura, incluyendo reclusion en la comunidad, con regreso voluntario al Negociado de Prisiones entre 4 horas.</i>	A. <i>Recomendación para retardar la fecha de libertad bajo palabra</i>
201	<i>Pelear con otra persona.</i>	B. <i>Confiscar y/o detener tiempo bueno ya ganado o no invertido (hasta 100%) y/o terminar o no permitir tiempo extra de buen tiempo (esta sancion no se puede suspender)</i>
203	<i>Amenazar otro con daño corporal o otra ofensa.</i>	
204	<i>Extorsión, chantaje, protección, demander, recibir dinero o cualquier cosa de valor a cambio de protección de otros para evitar daño corporal, o bajo amenaza de informar.</i>	B.1 <i>No permitir 50% (14-27 dias) de crédito por buen tiempo disponible por un año (esta sancion no se puede suspender)</i>
205	<i>Participante en un Acto Sexual</i>	
206	<i>Hacer propuestas sexuales o amenazar a otro.</i>	C. <i>Segregación disciplinaria (hasta 6 meses)</i>
207	<i>Uso de disfraz o mascara.</i>	D. <i>Hacer restitución de dinero</i>
208	<i>Posesión de cerradura no autorizada, ganzúa, alterar o obstruir cerradura (incluye llaves), destruir, alterar, interferer, uso impropio, o daño a cualquier mecanismo de seguridad, mecanismo, o procedimiento</i>	E. <i>Multa monetaria</i>
209	<i>Adulteración de cualquier alimento o bebida.</i>	F. <i>Pérdida de privilegios (ej. Visitas, teléfono, comisaria, películas, recreación)</i>
211	<i>Posesión de ropa de cualquier oficial o personal.</i>	G. <i>Cambio de vivienda (cuarto)</i>
212	<i>Participar o animar a otros en una demostración de grupo.</i>	H. <i>Remover de programa o actividad en grupo.</i>
213	<i>Animar a otros rehusarse a trabajar, o participar en pare de trabajo.</i>	I. <i>Pérdida de trabajo</i>
216	<i>Dar u ofrecer soborno o otra cosa de valor a un oficial o miembro del personal.</i>	J. <i>Confiscación de propiedad personal del preso</i>
217	<i>Dar o recibir dinero a cualquier persona con el propósito de introducir contrabando o cualquier otro propósito prohibido o ilegal.</i>	K. <i>Confiscar contraband</i>
218	<i>Destruir, alterar o dañar propiedad del gobierno, o propiedad de otra persona, con valor en exceso de \$100.00, o destruir, alterar, o dañar artefactos que salvan vidas (ej., alarma de fuego) sin importar valor.</i>	L. <i>Restringir a vivienda</i>
219	<i>Robo: hurto (esto incluye datos obtenidos mediante el uso no autorizado de objeto de comunicacion o mediante el uso no autorizado de acceso a discos, cinta, o copias imprimidas por computadora u otro equipo donde se guarde datos)</i>	M. <i>Horas de trabajo adicional</i>
220	<i>Demostrar, practicar, o usar arte marcial, boxeo, (excepto el uso de un saco de arena), lucha, u otras formas de encuentros físico, o ejercicios militares (excepto si es autorizado por el personal de la institución).</i>	
221	<i>Estar en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin permiso del personal de la institución.</i>	

- 224 *Asalto a cualquier persona (se usa sólo cuando el contacto físico intentado o llevado a cabo por el preso es de menos daño físico..*
- 225 *Acoso a través de comportamiento repetido el cual hostiga, alarma o enoja a la persona, después de ser previamente avisado de parar tal conducta*
- 226 *Posesión de propiedad robada.*
- 227 *Rehusar participar en examen requerido físico o no relacionado a examen por abuso de drogas (ej. DNA, HIV, tuberculosis).*
- 228 *Tatuaje o mutilación propia.*
- 229 *Asalto sexual de cualquier persona, incluyendo el toque con fuerza o amenaza de fuerza no consensual.*
- 231 *Solicitar, demandar, presionar o crear intencionalmente una situación que haga que un recluso produzca o muestre sus propios documentos judiciales para cualquier propósito no autorizado a otro recluso.*
- 296 *Uso del correo para abuso no criminal el cual evade los procedimientos de monitorear (ej. uso del correo para cometer o llevar a cabo un acto prohibido de categoría alta; abuso de correo especial; escribir cartas en código; dirigiendo a otros que envíen, o recibiendo correo a través de medios no autorizado; enviar correo para otros presos sin autorización, envío de correo sin dirección específica con instrucción o la intención de enviar correspondencia a una persona no autorizada, y uso de dirección falsa con la intención de recibir correspondencia no autorizada).*
- 297 *Uso del teléfono para abuso no ilegal el cual previene la habilidad del personal para monitorear la frecuencia de uso de teléfono, contenido de la llamada, número llamado, o para cometer otro acto prohibido de Alta severidad.*
- 298 *Intervenir con el personal en el desempeño de deberes parecida a otro acto prohibido de ofensa de Alta severidad. Este cargo se usa sólo cuando otro cargo de Alta severidad no es aplicable. La conducta de ofensa tiene que ser "parecida" a una de las ofensas de actos prohibidos de Alta severidad.*
- 299 *Conducta que interrumpe o interviene con la seguridad o la ordenanza de la institución o Negociado de Prisiones parecida a otro acto prohibido de ofensa de Alta severidad. Este cargo se usa sólo cuando otro cargo de Alta severidad no es aplicable. La conducta de ofensa tiene que ser "parecida" a una de las ofensas de actos prohibidos de Alta severidad.*

## **CODIGOS DE CONDUCTA/ OFENSAS DE MEDIANA SEVERIDAD**

### **CODIGO ACTOS PROHIBIDOS**

### **SANCIONES**

- |   |  |
|---|--|
| 300 <i>Exposición indecente.</i>  | A. <i>Recomendación para retardar la fecha de libertad bajo palabra</i>  |
| 302 <i>Mal uso de medicamentos autorizados.</i>   | B. <i>Confiscar y/o detener tiempo bueno ya ganado o no invertido hasta 25% o hasta 30 días, el que sea menos, y/o terminar o no permitir tiempo extra de buen tiempo (esta sanción no se puede suspender)</i> |
| 303 <i>Posesión de dinero o monedas, a menos que sea autorizado o en exceso de la cantidad autorizada.</i>  | B.1 <i>No permitir 25% (1-14 días) de crédito por buen tiempo disponible por un año (esta sanction no se puede suspender)</i>  |
| 304 <i>Prestar su propiedad o cualquier cosa de valor para ganancia .</i>   | C. <i>Segregación disciplinaria (hasta 3 meses)</i>  |
| 305 <i>Posesión de cualquier cosa no autorizada para retención o recibo por el preso, y no emitido mediante canales regulares.</i>  | D. <i>Hacer restitución de dinero</i>  |
| 306 <i>Rehusar a trabajar, o aceptar una asignación de programa.</i>  | E. <i>Multa monetaria</i>  |
| 307 <i>Rehusarse obedecer una orden de cualquier miembro del Personal (se puede categorizar y cargar en termino de severidad de Acuerdo con la orden desobedecida (ej., no obedecer una orden que</i> |  |

- lleve a un motín se puede usar 105, Motín; una orden desobedecida que lleve a una pelea se puede usar 201, Pelear; rehusar proveer un usar 110, Rehusar proveer una muestra de orin).*
- 308 *Violar una condición de permiso de salida.*
- 309 *Violar una condición de un programa en la comunidad.*
- 310 *Ausencia del trabajo no excusada .*
- 311 *No desempeñar su trabajo como instruido por el supervisor*
- 312 *Insolencia hacia miembro del personal .*
- 313 *Mentir o proveer una declaración falsa a miembro del personal.*
- 314 *Falsificar o la reproducción no autorizada de cualquier documento, artículo de identificación, dinero, o papel oficial. (se puede categorizar de acuerdo con la severidad de el artículo que se este reproduciendo (ej.,reproducir papeles para efectuar una fuga, 102).*
- 315 *Participar en un reunión no autorizada.*
- 316 *Estar en un área no autorizada sin permiso del personal.*
- 317 *No seguir las reglas de seguridad y limpieza incluyendo instrucciones de uso de químicos, herramientas, y papelería de MSDS y OSHA.*
- 318 *Uso de cualquier equipo o maquinaria sin permiso del personal.*
- 319 *Uso de cualquier equipo o maquinaria contraria a las instrucciones o normas de seguridad.*
- 320 *No estar parado para el conteo.*
- 321 *Interferir con el conteo.*
- 324 *Apostar.*
- 325 *Prepar o conducir un juego de apuestas.*
- 326 *Posesión de equipo de juegos de apuestas.*
- 327 *Contacto no autorizado con el público.*
- 328 *Dar dinero o cualquier cosa de valor a, o aceptar dinero o cualquier cosa de valor de otro preso, o cualquier otra persona sin autorización del personal.*
- 329 *Destruir, alterar o dañar cualquier propiedad del gobierno, o la propiedad de otra persona, que tenga un valor de menos de \$100.00 .*
- 330 *Ser antiigiénico o desordenado; no limpiar su cuarto o su persona conforme con normas establecidas.*
- 331 *Posesión, manufactura, introducción o perdida de una herramienta, equipo, materiales, u otra contrabando no peligroso (herramienta no usado en fuga o intento de fuga o usado como arma capaz de hacer daño corporal a otros; y no peligroso a la seguridad institucional o la seguridad personal) (otros contrabandos incluye comidas y cosméticos, artículos de limpieza, aparatos para fumar, y tabaco y suplementos nutricionales no autorizados).*
- 332 *Fumar donde esta prohibido.*
- 333 *Completar un exámen de forma fraudulenta or decepción (ej. hacer trampa en GED u otro exámen educacional o vocacional).*
- 334 *Conducir un negocio; conducir o dirigir una transacción de cuenta sin permiso del personal*
- 335 *Comunicación de afiliación a una pandilla, participación en actividades*

*F. Pérdida de privilegios (ej. Visitas, teléfono, comisaría, películas, recreación) orin se puede*

*G. Cambio de vivienda (cuarto)*

*H. Remover de programa o actividad en grupo*

*I. Pérdida de trabajo*

*J. Confiscación de propiedad personal*

*K. Confiscar contrabando*

*L. Restringir a vivienda*

*M. Horas de trabajo adicional*

de pandillas, posesión de paraphernalia indicando afiliación con pandillas.

- 336 Circular una petición.
- 396 Uso del correo para abuso no criminal el cual no elude los procedimientos de monitorear, o uso del correo para cometer algún acto prohibido de Categoría prohibida Mediana.
- 397 Uso del teléfono para abuso no ilegal el cual no previene la habilidad del personal para monitorear la frecuencia de uso de teléfono, contenido de la llamada, número llamado, o para cometer otro acto prohibido de Mediana severidad.
- 398 Intervenir con el personal en el desempeño de deberes parecida a otro acto prohibido de ofensa de Mediana severidad. Este cargo se usa sólo cuando otro cargo de Mediana severidad.no es aplicable. La conducta de ofensa tiene que ser "parecida" a una de las ofensas de actos prohibidos de Mediana severidad.
- 399 Conducta que interrumpe o interviene con la seguridad o la ordenanza de la institución o Negociado de Prisiones parecida a otro acto prohibido de ofensa de Mediana severidad. Este cargo se usa sólo cuando otro cargo de Mediana severidad.no es aplicable. La conducta de ofensa tiene que ser "parecida" a una de las ofensas de actos prohibidos de Mediana severidad.

### CODIGOS DE CONDUCTA/ OFENSAS DE BAJA SEVERIDAD

CODIGO	ACTOS PROHIBIDOS	SANCIONES
402	Fingir estar enfermo.	B.1 No permitir hasta 12.5% (1-7) días de buen tiempo de crédito disponible por el año (se usa sólo cuando el preso a cometido una segunda violación del mismo acto prohibido en los últimos 6 meses); No permitir hasta 25% (1-14 dias) de crédito por buen tiempo
404	Uso de lenguaje abusivo u obsceno	
407	Conducta con un visitante en violación de las reglas del BOP.	
409	Contacto físico no autorizado.	
498	Intervenir con el personal en el desempeño de deberes parecida ha otro Acto prohibido de ofensa de Baja severidad. Este cargo se usa sólo cuando otro cargo de Baja severidad.no es aplicable. La conducta de ofensa tiene que ser "parecida" a una ofensa de Baja severidad.	C. Hacer restitución de dinero D. Multa monetaria E. Pérdida de privilegios (ej. visitas, teléfono, etc.)
499	Conducta que interrumpe o interviene con la seguridad o la ordenanza de la institución o Negociado de Prisiones parecida ha otro acto prohibido de ofensa de Baja severidad. Este cargo se usa sólo cuando Otro cargo de Baja severidad.no es aplicable. La conducta de ofensa tiene que ser "parecida" a una de las ofensas de actos prohibidos de Baja severidad.	F. Cambio de vivienda G. Remover de programa o actividad H. Pérdida de trabajo I. Confiscación de propiedad personal del preso J. Confiscación de contraband K. Restringir a vivienda L. Horas de trabajo adicional

Ayudar ha otra persona a cometer cualquiera de estos delitos, intentar cometer cualquiera de estos delitos, y hacer planes para cometer cualquiera de estos delitos, en todas las categorías de severidad, se considerarán al igual que una comisión de los delitos.

**EXISTEN SANCIONES DISPONIBLES ADICIONALES PARA ACTOS PROHIBIDOS COMETIDOS EN LA MISMA SEVERIDAD.**

## EDUCACION & TRATAMIENTO DE ABUSO DE DROGA

*El tratamiento de Abuso de Drogas en FDC Filadelfia consiste primordialmente de clases de educación para presas designadas, Servicios Transicionales para presos que han cumplido El Programa de Tratamiento Residencial para el Abuso de Drogas (RDAP), y tratamiento de abuso No-Residencial para presos con historial de abuso de sustancias.*

*El curso de educación es un extensivo, tipo salón de clase, estudio comprensivo de los aspectos fisiológicos y psicológicos del uso de drogas. El propósito de este curso es para animarle a revisar las consecuencias de su decisión de tener drogas en su vida, de ver la relación entre el uso de drogas y crimen, y para que comience a pensar en como su vida puede ser diferente sin drogas. Si su reporte de sentencia documenta un historial prolongado de abuso de drogas, evidencia que el uso de alcohol o drogas contribuyó en la comisión de su ofensa, una recomendación judicial de tratamiento, o una violación de supervisión en la comunidad por el uso de alcohol o droga, es requerido que usted tome el Curso de Educación de Abuso de Droga. Si usted no toma este curso requerido, no sera eligible para pago por encima de nivel de mantenimiento, pago de prima, o pago de vacaciones. También sera ineligible para trabajar en la Industria Federal de Prisiones. Si es requisito que complete este curso, su nombre es automaticamente añadido a la lista de espera. Cuando llegue el momento para completar el curso, el personal de Psicología se pondrá en contacto. Si usted desea participar en este curso, pero no tienes que participar, puede someter un Pedido al Personal (Cop-Out) para ponder su nombre en la lista de espera. Cualquier presa de cadre puede participar en la educación de drogas.*

*MAT está disponible para cualquier recluso en FDC Filadelfia que tenga un historial de uso problemático de opioides y que los Servicios de Psicología y Servicios de Salud consideren apropiado para el programa. Este tipo de tratamiento consiste en terapia de mantenimiento de medicamentos (a cargo de los Servicios de Salud) y asesoramiento individual (a cargo de los Servicios de Psicología). Este programa se basa en evidencia y ayuda a reducir el riesgo de recaída y sobredosis. Si desea ser evaluado para MAT, puede enviar un mensaje electrónico a PHL/Recluso a Psicología para el psicólogo de MAT.*

*Tratamiento no-residencial de abuso de droga también esta disponible en FDC Filadelfia. El Tratamiento No-Residencial para el Abuso de Droga ha sido desarrollado para proveer la flexibilidad necesaria para alcanzar las necesidades individuales de tratamiento, específicamente:*

- .presos con un nivel bajo o menor de problemas de abuso de drogas,*
- .presos con desorden de uso de droga que no tienen suficiente tiempo para completar el RDAP intensivo,*
- .presos con sentencias largas que necesitan tratamiento y estan esperando colocación en RDAP, y*
- .presos con historial de abuso de droga que no quieren participar en RDAP, pero quieren permanecer sobrios en la comunidad.*

*Premios para completar el programa están disponibles para aquellos que completan el programa. Si esta interesado, puede pedir mas información al personal de tratamiento de drogas.*

*El tratamiento para abuso no-residencial está disponible sometiendo un pedido al Coordinador de DAP a través de el correo electrónico a PHL/Inmate to Psychology para el Coordinador de Programa de Abuso de Droga (DAPC).*

*No se ofrece RDAP en FDC Filadelfia. Toda presa en Cadre que desea ser considerada para RDAP en otra institución tiene que someter un pedido electrónico a PHL/Inmate to Psychology al Coordinador de Programa de Abuso de Droga (DAPC).*

## PROGRAMAS Y SERVICIOS EDUCACIONALES

*La División de Servicios Educativos se encuentra bajo la Rama de Reingreso de la Oficina Federal de Prisiones. El personal educativo reconoce la importancia de la programación educativa y vocacional en la preparación de los reclusos para reinsertarse en la sociedad. Con esto en mente, alentamos enfáticamente a los reclusos a participar voluntariamente en tantos programas educativos y de capacitación vocacional como sea posible para profundizar y ampliar los conjuntos de habilidades esenciales necesarios para reingresar con éxito a la sociedad. También lo alentamos a trabajar con nosotros para desarrollar programas individualizados dirigidos a sus intereses y necesidades específicas. Estamos en el negocio de brindarle oportunidades. ¡Aprovecha al máximo tu tiempo aquí!*

*Al llegar a FDC Filadelfia, todos los reclusos designados (cuadro) serán llamados para participar en una entrevista con un miembro del personal de Educación. Esta entrevista ayudará al personal a determinar sus necesidades e intereses de programación. Después de esta entrevista, se asigna a un miembro del personal del Departamento de Educación para monitorear sus actividades educativas y de capacitación vocacional para informar periódicamente sobre estas actividades al Equipo de la Unidad.*

*Los reclusos designados (cuadro) que no pueden demostrar que obtuvieron un diploma de escuela secundaria o que completaron con éxito los requisitos de GED dentro de los 60 días de su llegada deben tomar la Prueba de Educación Básica para Adultos (TABE). Con base en los resultados de estos puntajes, los reclusos serán colocados en el nivel de GED apropiado para la instrucción en clase.*

*La misión del Departamento de Educación de FDC Filadelfia es proporcionar programas obligatorios de alfabetización e inglés como segundo idioma (ESL) según lo exige la ley, así como otros programas educativos y relacionados que satisfagan las necesidades y los intereses de la población reclusa. Si un recluso está interesado en participar en un programa no obligatorio, debe enviar un correo electrónico al buzón de Educación o enviar una Solicitud de recluso al personal (es decir, copiar) al Departamento de Educación indicando el nombre del programa.*

## **Personal del Departamento de Educación y Recreación**

*El personal del Departamento de Educación y Recreación de FDC Filadelfia está ansioso por ayudarlo a lograr sus objetivos **educativos y recreativos**.*

**S. Evans, Supervisor de Educación**

**H. Nelson, Técnico en Educación**

**J. Petrucci, Profesor**

**C. Cooper, especialista en recreación**

**D. Zellars, especialista en recreación**

## **INTERNOS VCCLEA Y PLRA**

*La Ley de Control de Delitos Violentos de 1994 (VCCLEA) y la Ley de Reforma de Litigios Penitenciarios de 1996 (PLRA) contienen mandatos educativos específicos para los reclusos que no poseen un diploma de escuela secundaria verificable o equivalente (GED).*

*Específicamente, ambas leyes requieren que los reclusos participen en el programa de alfabetización hasta que obtengan una credencial de GED.*

*La falta de mantener una participación satisfactoria afectará negativamente el tiempo de buena conducta (GCT) de un recluso. Si no se inscribe, reinscribe o no logra un progreso satisfactorio en el programa de alfabetización, el recluso recibirá una asignación SENTRY de GED UNSAT. Para los reclusos de VCCLEA, esta asignación significa que no se otorgará GCT. Para los reclusos de PLRA, una asignación de GED UNSAT significa que ya no será elegible para los 54 días completos por año de Good Time.*

*Un recluso que sea declarado culpable de cometer un acto prohibido en relación con el programa de alfabetización recibirá una asignación de GED UNSAT. Ejemplos de informes de incidentes recibidos en relación con el programa de alfabetización podrían ser: Negarse a aceptar una asignación de programa (si es el programa de alfabetización), Ausencia injustificada (de la clase de alfabetización), Desobedecer una orden (dada por un personal educativo), No Realizar el trabajo según las instrucciones (dado por un personal de educación), insolencia (hacia un personal de educación).*

*Los estudiantes de alfabetización tendrán la opción de abandonar el programa GED después de completar 240 horas de participación en el salón de clases. Sin embargo, a todos los desertores se les asignarán asignaciones SENTRY de GED UNSAT y GED DN (drop/non-promotable), lo que resultará en la pérdida de GCT. La solicitud de retiro de alfabetización debe ser presentada y aprobada por el equipo de la unidad por escrito antes de que el Departamento de Educación procese dicha solicitud. Para que los reclusos reciban promociones laborales por encima del nivel de entrada, deben tener un diploma de escuela secundaria, una credencial de GED o una exención de pago. Los reclusos que están exentos de asistir a clases de GED/ESL en base a una orden de detención de deportación deben inscribirse en GED o ESL para recibir su tiempo de buena conducta.*

## **EDUCACIÓN DC BUEN TIEMPO (EGT)**

*Los reclusos que son elegibles para el Buen Tiempo Educativo del Distrito de Columbia (DCEGT) pueden obtener DCEGT por participar en GED, ESL y programas de capacitación ocupacional de nivel comercial. Mientras estén inscritos en el programa de educación calificado, los reclusos obtendrán crédito DCEGT. El crédito DCEGT aparecerá en el cálculo de su sentencia cuando completen o se retiren del programa calificado.*

## **Requisitos del programa ESL**

*La Ley de Control del Crimen de 1990 exige que los reclusos federales que no hablen inglés participen en el programa ESL. El nivel de comunicación de un recluso será evaluado durante la entrevista inicial realizada por el Personal de Educación. Los reclusos con dominio limitado del inglés según lo determinado por una entrevista y pruebas de idioma deberán participar en un programa de ESL hasta que funcionen en la equivalencia del nivel de 8vo grado en habilidades de competencia. El nivel de ubicación en la clase de ESL será determinado por el rendimiento del recluso en el Examen de ubicación CASAS, que se administra al recluso antes de comenzar el programa de ESL. Para completar con éxito y salir del programa ESL, un recluso debe obtener una puntuación de 225 en la Prueba de Certificación de Lectura CASAS y una puntuación de 215 en la Prueba de Certificación de Escucha CASAS.*

## **Incentivos del programa**

*Los reclusos que obtienen su certificado GED mientras están inscritos en el programa GED son elegibles para un premio de incentivo de \$25. Del mismo modo, los reclusos que obtienen su certificado de ESL mientras están inscritos en el programa de ESL también son elegibles para un premio de incentivo de \$25. Una ceremonia de graduación se llevará a cabo anualmente.*

## **Programa de crianza**

*El Programa de crianza brinda información y orientación a los reclusos a través de clases dirigidas sobre cómo mejorar su relación con sus hijos, incluso mientras están encarcelados. El programa básico para padres que se ofrece en FDC Filadelfia es el Taller del Programa Nacional para Padres y Socios en la Crianza. Anualmente, FDC Filadelfia organizará uno o más eventos del Día del Niño en las salas de visitas. El objetivo de estos eventos es fomentar y fortalecer los lazos entre los delincuentes y sus familias.*

## **Clases de alfabetización**

*Se ofrecen clases de alfabetización a todos los reclusos designados (cuadro). Las clases de alfabetización se ofrecen en los siguientes horarios:*

*8:00 am 9:30 am*

*9:30 am 11:00 am*

12:00 pm. 1:30 de la tarde.  
1:30 de la tarde. 3:00 pm.

### **Educación continua para adultos (ACE)**

El Departamento de Educación y Recreación ofrece una serie de cursos ACE, las clases ACE típicas incluyen redacción comercial, formación de equipos y gestión del tiempo. Los reclusos en prisión preventiva que no tengan una credencial verificada de Desarrollo Educativo General (GED) o un diploma de escuela secundaria pueden participar en un curso de preparación ACE GED; este curso se ofrece de manera informal (las clases son impartidas por tutores internos). Si un recluso está interesado en participar en un programa no obligatorio, debe enviar un correo electrónico al buzón de Educación o enviar una Solicitud de recluso al personal (es decir, copiar) al Departamento de Educación indicando el nombre del programa. También se ofrecen cursos ACE especializados tales como: OSHA, Montacargas y SERV seguro a los reclusos designados (cuadro) durante todo el año. La información del curso y los horarios se pueden encontrar en TRULINCS y en el tablón de anuncios en la sala de actividades.

### **Ley del primer paso (FSA)**

El Departamento de Educación y Recreación ofrece varios cursos de FSA. La Guía del programa aprobado FIRST STEP ACT es una recopilación de los sólidos programas de reingreso de la Oficina, diseñada para garantizar que todos los reclusos sentenciados tengan las habilidades necesarias para tener éxito en su liberación. Los cursos de FSA incluyen Healthier Me, Walk with Ease, Brain Health, Health and Wellness Along the Lifespan, Women in the 21st Century Workplace, English as a Second Language y ACT Workkeys. Las ferias de carreras informativas y las ferias de trabajo simuladas normalmente se llevan a cabo una vez al año. Estos eventos permiten a los reclusos interactuar con proveedores de servicios comunitarios locales, empleadores de la comunidad y voluntarios de la comunidad para obtener experiencia en entrevistas de trabajo e información profesional. La información y los horarios de las clases se pueden encontrar en TRULINCS y en el tablón de anuncios en la sala de actividades.

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

Los reclusos pueden inscribirse en cursos postsecundarios por correspondencia a su cargo. Si un recluso está interesado en participar en un programa no obligatorio, debe enviar un correo electrónico al buzón de Educación o enviar una Solicitud de recluso al personal (es decir, copiar) al Departamento de Educación indicando el nombre del programa.

### **Programa de Orientación de Liberación (ROP)**

El Programa de Orientación de Liberación (ROP) está diseñado para orientar a los reclusos liberados a la vida en la comunidad. El ROP no tiene la intención de cambiar comportamientos o enseñar habilidades, la Oficina tiene una mirada de programas de reingreso desarrollados para lograr estos objetivos. Más bien, el ROP está diseñado para compartir información y recursos con los reclusos mientras se preparan para salir, al igual que el Programa de Admisión y Orientación comparte información y recursos con los reclusos en el momento de la admisión. El Programa de Orientación de Liberación se lleva a cabo durante tres días consecutivos, la Gerencia de la Unidad es responsable de la programación.

### **Biblioteca de ocio**

Los libros de bolsillo están disponibles en cada una de las unidades de vivienda. Los periódicos y los libros de la biblioteca solicitados se entregarán a cada unidad de vivienda semanalmente. Los reclusos pueden sacar libros de la biblioteca principal enviando un correo electrónico al buzón de Educación o presentando una Solicitud de recluso al personal (es decir, copiar) al Departamento de Educación indicando el nombre o el autor del libro.

### **Servicio de préstamo interbibliotecario (solo se ofrece a reclusos designados)**

Los más vendidos están disponibles a través del Programa de Arrendamiento de Préstamo Interbibliotecario. Este programa se ha establecido con la Biblioteca gratuita de Filadelfia para todos los reclusos designados. Los reclusos son financieramente responsables por el préstamo interbibliotecario y los libros de alquiler que sacan prestados. Si un libro se pierde, se daña o no se devuelve, se cargará la cuenta del economato del recluso para reemplazar el libro. Los reclusos pueden sacar libros prestados de los servicios de préstamo interbibliotecario enviando un correo electrónico al buzón de Educación o presentando una Solicitud del recluso al personal (es decir, copiar) al Departamento de Educación indicando: Asunto: Préstamo interbibliotecario, para un libro de interés específico.

### **Biblioteca Jurídica Electrónica (ELL)**

Mientras esté en FDC Filadelfia, tendrá la oportunidad de realizar investigaciones legales y preparar documentos legales. FDC Filadelfia está equipada con la Biblioteca de derecho electrónico (ELL). Cada unidad de vivienda, incluida la Unidad de Vivienda Especial (SHU), está equipada con dos (2) terminales designados como "Solo ELL". Las terminales de las unidades de vivienda de la población general están abiertas para el uso de los reclusos de acuerdo con el horario publicado. Las terminales en la SHU están disponibles para su uso según lo coordinado con el Teniente de la SHU por solicitud. El material y las bases de datos contenidos en la Biblioteca Jurídica Electrónica son mantenidos por la Oficina Central, Rama de Educación. El mantenimiento de las terminales, impresoras y computadoras está a cargo del personal del FDC Philadelphia Trust Fund. No hay cargo por usar el ELL. Puede imprimir elementos del ELL en su unidad por una tarifa. Si elige imprimir elementos del ELL, se le cobrará \$0.15 por página. Si necesita fotocopiar documentos legales, deberá solicitar copias al personal de Educación y proporcionar el material que se copiará en su día principal. El costo de las copias se deducirá de su cuenta de recluso a razón de \$0.15 por página o \$0.30 por copia de doble cara. Se debe aportar prueba fehaciente del número de copias requeridas por el juzgado, de lo contrario solo se hará 1 copia. Los materiales de referencia, los materiales de lectura y los formularios legales federales están disponibles en TRULINCS. Las máquinas de escribir están disponibles a pedido, los reclusos deben enviar una Solicitud de recluso al personal (es decir, escapar) a su Consejero de equipo de unidad. Los reclusos son responsables de la compra de cinta correctora, listones y papel para mecanografiar, si no tiene pruebas de estos elementos, su solicitud será denegada.

## Horario de atención de las bibliotecas de unidades

Lunes - Viernes  
6:00 am - 10:30 am  
12:00 - 15:30  
17:00 - 21:30

Sábado y Domingo  
6:00 am - 9:30 am  
11:30 - 15:30  
17:00 - 21:30

Las bibliotecas Electronic Law Library & Leisure están abiertas los 7 días de la semana durante los turnos diurno y vespertino.

### PLANES DE EVACUACION EN CASO DE FUEGO

Los planes de evacuación de emergencia (fuego), que detallan el traslado de los presos a un sitio seguro en la institución, se publican en todas las áreas de vivienda. Este plan incluye la localización de los extinguidores de fuego. Si se presenta una emergencia, usted tiene que seguir las instrucciones del personal para garantizar su seguridad. Su área inicial de refugio seguro, en caso de un evento de humo o fuego, es la área de recreación. Esta área está diseñada con una barrera de humo y permite aire fresco para mantenerse a salvo. Cada trimestre se realizan simulacros de incendio en las unidades. Se realizan por el consejero de la unidad y el oficial de seguridad. El objetivo es hacer a todos conscientes de los procedimientos de emergencia y garantizar la seguridad de todos en caso de una emergencia real.

### RESPONSABILIDAD FINANCIERA

Se requiere que todo preso designado desarrolle un plan de pago para cumplir con sus obligaciones financieras ordenadas por la corte. Durante el proceso inicial de clasificación y revisiones subsiguientes, se discutirán sus deberes financieros. Un sistema de pagos será establecido por el Equipo de su Unidad. Si usted tiene obligaciones financieras, se espera que complete sus pagos a través de su trabajo en la institución o recursos en la comunidad. El no cumplir con el itinerario de pagos puede afectar negativamente su participación en los programas de la institución y la comunidad.

### LA LEY DEL PRIMER PASO (FSA)

**Programas:** La FSA creó dos categorías diferentes de programas y lenguaje de reglas para incentivar la participación de los reclusos en ellos. Programas de Reducción de la Reincidencia Basados en Evidencia (EBRR) y Actividades Productivas (PA). Con esto, la Oficina de Prisiones ha implementado un sistema de evaluación de riesgos y necesidades, llamado PATTERN. El riesgo se refiere a la probabilidad de que una persona reincida o reincida después de su liberación. PATTERN identifica "quién" está en mayor riesgo, medido como riesgo alto, medio, bajo o mínimo de reincidencia. La necesidad se refiere a las áreas específicas que un recluso puede abordar para reducir su riesgo. En otras palabras, la necesidad indica "qué" problemas afectan el riesgo de los reclusos y qué debe abordar al tomar programas.

#### Proceso de Evaluación de Necesidades de la Ley del Primer Paso:

Se les pedirá a los reclusos recién designados que completen una encuesta sobre TRULINCS, para completar las secciones de Ira/Hostilidad, Compañeros Antisociales, Cogniciones y Familia/Paternidad de esta evaluación. En total, se evaluarán sus necesidades en 13 áreas diferentes en un esfuerzo por identificar las necesidades de su programa. Aunque cada una de las disciplinas de la institución juega un papel en ayudarlo a completar la evaluación de la Ley del Primer Paso llamada PATRÓN, en última instancia, la responsabilidad de completarla comienza y termina con usted.

Los reclusos elegibles que hayan llegado a su institución designada (A-DES), hayan recibido una puntuación de riesgo y hayan completado todas las evaluaciones de necesidades obtendrán continuamente créditos de tiempo de la FSA siempre que estén programando o esperando para programar. Para continuar ganando créditos de tiempo de FSA, los reclusos no pueden "optar por no participar" (o elegir no participar en) la programación, abandonar la institución, ser colocados en SHU o no completar con éxito la programación recomendada.

### SERVICIOS DE COMIDAS

Se sirve tres comidas diarias. Desayuno is normalmente servido entre 6:00am-7:00am, almuerzo entre 11:00 am-12:00pm y la cena entre 5:00pm-6:00pm. Usted es responsable de regresar su bandeja después de comer. **TODO ARTICULO DE COMIDA TIENE QUE SER CONSUMIDO O REGRESADO A LA COCINA AL TERMINAR SU COMIDA. NO SE PERMITE NINGUN ARTICULO DE COMIDA EN SU CELDA POR NINGUNA RAZON. NO PUEDE CONSUMIR LAS COMIDAS INSTITUCIONALES EN SU CELDA.** Toda artículo dejados en las mesas antes o después de las comidas serán confiscadas. Se requiere que usted vista adecuadamente durante las horas de las comidas. Esto incluye que abotone su ropa y tenga puesto zapatos y medias. Los zapatos de baño no son adecuados. Si usted elige tener visita durante la hora de la comida, no se le proveerá una bolsa de comida, a menos que usted tenga visita legal. Todo pedido para dieta especial tiene que dirigirse por escrito al Administrador del Departamento de Servicios de Comida.

### SERVICIOS MEDICOS

La atención médica de rutina se brinda a través de Triage/Sick Call y Specialty Clinics. Para solicitar una cita médica, todos los reclusos deben enviar un formulario de solicitud de llamada por enfermedad al Departamento de Servicios de Salud (HSU). Los formularios de llamada por enfermedad se pueden obtener del oficial de la unidad de vivienda en cualquier momento. El formulario de solicitud de visita médica debe entregarse a un miembro del personal de HSU por la mañana en la unidad de vivienda. Los formularios de llamada por enfermedad se recogerán los lunes, martes, jueves y viernes. Los formularios de llamada por enfermedad no se recogerán los miércoles. En general, a todos los reclusos se les cobrará una tarifa por servicios de atención médica de \$2.00 por visita de atención médica. Están exentos

los servicios de emergencia, atención prenatal y condiciones crónicas. Los reclusos sin fondos (indigentes) aún pueden recibir atención médica presentando una solicitud de llamada por enfermedad. A un recluso no se le negará el cuidado debido a la falta de fondos en su cuenta. “Un recluso sin fondos es un recluso que no ha tenido un saldo de cuenta de fondo fiduciario de más de \$6.00 durante los últimos 30 días”. Las tarifas de copago no se aplican cuando las citas o los servicios, incluido el seguimiento designado, son iniciados por el personal médico. Los pacientes serán clasificados de acuerdo a la severidad y agudeza de la(s) condición(es) médica(s). Se dará prioridad a las emergencias y se brindará el tratamiento adecuado. Todos los casos urgentes serán atendidos el mismo día. Todos los casos que no son urgentes reciben citas futuras según estrictas pautas de triaje clínico. Los reclusos serán notificados de sus citas por correo. La cita puede ser hasta 15 días hábiles en el futuro para condiciones estables preexistentes. Hay una variedad de consultores disponibles para brindar atención especializada y evaluación. Estos requieren la remisión de un médico y debe ser evaluado a través del Procedimiento de Triage/Sick Call antes de la remisión. El Administrador de Servicios de Salud/Administrador Asistente de Servicios de Salud y el Médico/Proveedores de Nivel Medio realizarán rondas semanales en las Unidades de Vivienda para cualquier inquietud médica. Un miembro del personal clínico de Servicios de Salud realizará rondas en la Unidad de Vivienda Especial (SHU) diariamente. Los reclusos asignados a SHU tendrán la oportunidad de identificar sus preocupaciones médicas o dentales de rutina durante estas rondas. Las preocupaciones médicas de los reclusos se programarán en función de las pautas de clasificación de llamadas por enfermedad.

Se realiza un examen físico en todos los nuevos compromisos a la institución y el médico hará la asignación a una Clínica Especializada, si el examen indica una necesidad. Estas clínicas permiten el seguimiento de rutina de las personas que requieren atención médica recurrente. Debe revisar las Hojas de Llamadas en su unidad diariamente, para ver si ha sido programado para una cita. Los exámenes físicos se pueden solicitar cada tres años, para personas menores de 50 años, y anualmente para cualquier persona mayor de 50 años. Estos se pueden solicitar completando una Solicitud de recluso para miembro del personal del Departamento de Servicios de Salud.

Los medicamentos se distribuirán a los reclusos en sus unidades de vivienda designadas. Los horarios de medicamentos son los siguientes: de 6:45 a 8:45 a. m., línea de píldoras de la mañana y de 5:00 a 8:00 p. m. para la línea de píldoras de la noche. Los reclusos que reciben recetas nuevas o medicamentos reabastecidos deben presentarse en la línea de medicamentos de la mañana para recibir medicamentos. Si recibe medicamentos de la línea de píldoras, **TRAIGA UN VASO DE AGUA CON USTED PARA QUE EL PERSONAL PUEDE VERLO TRAGAR SU MEDICAMENTO. (SIN EXCEPCIONES)** Los resurtidos de medicamentos se pueden solicitar a través de TRULINCS en las computadoras de los reclusos. Las recargas no se procesan los fines de semana, así que planea con anticipación cuando realice una solicitud de recarga.

El recluso que requiera un examen de la vista debe presentar una solicitud de llamada por enfermedad para ser evaluado. Una vez que el optometrista evalúe al recluso, se solicitarán anteojos a UNICOR. Los reclusos previos a la sentencia tienen prioridad en el procesamiento de pedidos de anteojos.

Las quejas administrativas de los reclusos relacionadas con sus preocupaciones de atención médica se pueden comunicar mediante la Solicitud del recluso al personal a través de TRULINCS dirigida a los servicios de salud. Se proporcionará una respuesta a las quejas administrativas de atención médica dentro de las 24 a 48 horas. Si un recluso no está satisfecho con la respuesta, el recluso puede usar el proceso de recurso administrativo para una resolución adicional.

### **Datos De MRSA**

#### ***Que es MRSA?***

Staphylococcus aureus, el cual es frecuentemente referido como “staph” es una bacteria común que se encuentra en la piel y la nariz de personas saludables. Esta bacteria puede causar infecciones de la piel como diviosos, o infecciones mas serias como pulmonía y tóxicos en la sangre. Ciertas bacterias de “staph” que son resistente a los antibióticos se llaman MRSA. Estas infecciones son difíciles para tratar, pero usualmente responden ha incisiones, drenaje y/o antibióticos.

#### ***Como se riega MRSA de persona a persona?***

MRSA usualmente se riega a través de contacto físico directo con una persona infectada, pero también puede ser transmitido a través de contacto con objetos o superficies contaminadas.

#### ***Como puedo prevenir ser infectado con MRSA?***

- **Lavase las manos bien con jabón y agua durante todo el día, particularmente cada vez que use el inodoro y antes de cada comida.**
- **Nunca toque las heridas de otra persona, piel infectada, o vendajes sucios.**
- **No se rasque los salpullidos.**
- **Mantenga su higiene personal a través de duchas regulares y mantenga su área de vivienda limpia, incluyendo su ropa de cama.**
- **Nunca comparta los artículos de higiene personal con otras personas, incluyendo los artículos de tocador y las toallas.**
- **Limpie las superficies que comparte con otras personas, como los bancos de pesas.**

- Use una toalla o camiseta como barrera entre su piel y todo equipo de ejercicio.
- Duchese después de participar en actividades de contacto recreacionales .
- No se haga tatuajes en prisión.
- No use drogas inyectables.
- No tenga contacto sexual con otros confinados.

**Como una persona sabe si tiene una infección MRSA?**

- Siempre busque atención médica si usted desarrolla un divieso, piel roja o inflamada, una mordida de un insecto u araña, o algún dolor que no se va.
- La forma más común que el personal médico detecta MRSA es tomando una cultivo de pus de la piel infectada.

**Como se trata el MRSA?**

- Las infecciones de MRSA en la piel se tratan frecuentemente con remojo y drenaje del area. Antibioticos fuertes pueden ser efectivos en el tratamiento de MRSA. Las infecciones de MRSA más serias y resistentes pueden requerir antibioticos intravenenosa en el hospital.

<b>Derechos y Responsabilidades del Cuidado de la Salud</b>	
Mientras usted esté bajo la custodia del Negociado Federal de Prisiones, usted tiene derecho a recibir cuidado médico como parte de sus derechos humano. Usted a su vez, acepta respetar los derechos humanos de los proveedores del cuidado de su salud.	
<b>Derechos</b>	<b>Responsabilidades</b>
1. Usted tiene el derecho de recibir servicios médicos, basados en los procedimientos pre-establecidos en esta facilidad. Dichos servicios incluyen citas médicas, citas dentales y todos los servicios de ayuda. En caso de una emergencia médica, el personal médico estará disponible las 24 horas y son disponibles comunicandose con el oficial a cargo de su unidad.	1. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las regulaciones de los servicios de salud establecidos en esta facilidad. Usted es responsable de seguir los planes de tratamiento, establecidos de acuerdo a su condición médica, esto incluye el uso de medicamentos, dieta adecuada y demás instrucciones provistas por el personal médico.
2. Usted tiene derecho, a redactor un testamento de vida (a su gasto), ó proveerle al Negociado de Prisiones Federales “Directrices Avanzadas”, las cuales proveerán instrucciones especiales en caso de que usted sea internado en un hospital.	2. Usted tiene la responsabilidad de proporcionar al Negociado Federal de Prisiones la información correcta para cumplir con este acuerdo.
3. Usted tiene el derecho de participar en programas para promover la salud y prevenir enfermedades infecciosas.	3. Usted tiene la responsabilidad de mantener su buena salud y de no participar en actividades que puedan causar la diseminación de enfermedades infecciosas.
4. Usted tiene el derecho de saber el nombre y el estado profesional de los proveedores del cuidado de su salud.	4. Usted tiene la responsabilidad de respetar los proveedores de la salud, como profesionales y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su estado de salud en general.
5. Usted tiene el derecho de ser tratado con respeto, consideración y dignidad.	5. Usted tiene la responsabilidad de tartar el equipo médico con igual respeto.
6. Usted tiene el derecho a recibir información sobre su diagnóstico, tratamiento y pronóstico médico.	6. Usted tiene la responsabilidad de mantener dicha información confidencial.
7. Usted tiene el derecho de ser examinado en privado.	7. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad.
8. Usted tiene el derecho de obtener copias de ciertas áreas de su expediente médico.	8. Usted tiene la responsabilidad de estar familiarizado con las regulaciones establecidas por el Negociado Federal de Prisiones sobre como obtener copias de su expediente médico.
9. Usted tiene el derecho de comunicar cualquier preocupación sobre	9. Usted tiene la responsabilidad de expresar su

<i>el cuidado de su salud a cualquier miembro del personal institucional esto incluye el Director Médico, Administrador de los servicios de salud , miembros del equipo de su unidad y Director.</i>	<i>preocupación dentro de los formatos aceptados como Pedidos al Personal (copout), durante visitas a las unidades y procedimientos de quejas.</i>
<i>10. Usted tiene el derecho de recibir medicamentos con receta y tratamientos de una manera consistente y pronta, de acuerdo con las recomendaciones del personal médico.</i>	<i>10. Usted tiene la responsabilidad de seguir al pie de la letra, el tratamiento indicado por el personal médico. Usted tiene la responsabilidad de no proporcionar a ninguna otra persona los medicamentos ó equipo proporcionados a usted.</i>
<i>11. Usted tiene el derecho a que se le proporcionen alimentos nutritivos. También tiene el derecho a que se le instruya con opciones saludables sobre la selección de sus alimentos.</i>	<i>11. Usted tiene la responsabilidad de alimentarse saludablemente y no abusar o desperdiciar comidas ó bebidas.</i>
<i>12. Usted tiene el derecho de 21medico21en un examen físico de rutina tal como lo define las regulaciones del Negociado de Prisiones Federales. (Si es menor de 50 años, una vez cada dos años, si es mayor de 50 años, una vez al año).</i>	<i>12. Usted tiene la responsabilidad de notificar al personal médico, que usted desea un examen físico.</i>
<i>13. Usted tiene el derecho de cuidado dental tal como lo define las regulaciones del Negociado Federal de Prisiones incluyendo servicios preventivos, cuidado de emergencia y de rutina.</i>	<i>13. Usted tiene la responsabilidad de mantener una buena higiene y salud dental.</i>
<i>14. Usted tiene derecho a un ambiente seguro, limpio y saludable, incluyendo áreas de vivienda donde no se fume.</i>	<i>14. Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza y seguridad en consideración de los demás. Usted tiene la responsabilidad de respetar las regulaciones de NO FUMAR.</i>
<i>15. Usted tiene el derecho de rehusar tratamiento médico, de acuerdo con las regulaciones del Negociado Federal de Prisiones. Rehusarse a ciertos exámenes que son vitals para el diagnóstico de ciertas enfermedades infecciosas, puede resultar en acción administrativa en su contra. Usted tiene el derecho de ser aconsejado con respeto a las consecuencias médicas de su rechazo al tratamiento médico.</i>	<i>15. Usted tiene la responsabilidad de notificarle al departamento médico de cualquier condición médica que resulte por dicho rechazo. También tiene la respnsabilidad de firmar el formulario de rechazo de tratamiento.</i>
<i>16. Usted tiene el derecho de ser evaluado por su dolor de acuerdo como se define en las regulaciones del Negociado Federal de Prisiones, incluyendo el manejo del dolor. Tiene el derecho a quejarse, tener su dolor evaluado por el personal del Servicio de Salud y recibir tratamiento para dicho dolor.</i>	<i>16. Usted tiene la responsabilidad de ser honesto y no exajerar la queja y de adherirse al tratamiento planeado.</i>

### **CONTABILIDAD DE PRESOS**

*Se han implementado varios programas de contabilidad para asegurar la contabilidad de cada preso mientras esté bajo la custodia del Negociado Federal de Prisiones. Se espera que usted coopere con toda cuenta y censo. Durante las cuentas programados, se requiere que todo preso se mantenga callado en su celda hasta que se anuncie un buen conteo. El no cumplir con este requerimiento resultará en un reporte de incidente.*

*Debido al ambiente único de esta institución, todo movimiento se conducirá a través del elevador. Un Plan de Separación se ha establecido en esta institución para separar aquellos presos que no pueden estar en contacto el uno con el otro. Si usted tiene que ser separado de otro individuo en el edificio, usted podrá encontrarse con pequeños retrasos cuando se esté moviendo de un departamento ha otro.*

### **SERVICIOS DE BIBLIOTECA**

#### **Biblioteca de Ocio**

*Los libros están disponibles en cada una de las bibliotecas/sala de descubrimiento de la unidad de vivienda y en la Unidad Especial de Vivienda (SHU). Los periódicos en español e inglés se entregan a cada unidad de vivienda y SHU semanalmente. Los reclusos pueden revisar libros de la biblioteca principal enviando una solicitud electrónica por correo electrónico al departamento de Educación/Recreación. Sólo se permite un libro por recluso, por un máximo de dos semanas. Los libros pueden ser renovados una sola vez y los libros vencidos NO PUEDEN ser renovados. Los reclusos que pierdan, dañen o se nieguen a devolverles los materiales revisados serán considerados responsables y estarán sujetos a medidas disciplinarias y restitución. Dar tres opciones por título, autor o género, en caso de que un libro solicitado no esté disponible.*

#### **Servicio Interlibriotecario (Solo Cadre)**

*Libros más vendidos se pueden obtener a través del Programa Interlibriotecario. Se ha establecido un programa de préstamo con la Biblioteca Pública de Filadelfia para las presas en Cadre. Las presas son responsables financieramente por los libros interlibriotecarios escogidos. Si un libro prestado se pierde, daña, o no se regresa, se tomará el dinero de la cuenta de comisaria del preso. Hay libros disponibles de bienestar de salud que las presas pueden pedir. Tiene que someter un pedido electrónico a educación con el nombre específico del libro de interés y específica SERVICIOS INTERLIBRIOTECARIO.*

### **Biblioteca Legal**

FDC Philadelphia proporciona a los reclusos un acceso razonable a materiales legales y de ocio. Mientras esté en FDC Philadelphia, tendrá la oportunidad de llevar a cabo investigaciones legales y preparar documentos legales. FDC Philadelphia está equipado con la Biblioteca de Derecho Electrónico (ELL). Cada unidad de vivienda, incluida la Unidad Especial de Vivienda, está equipada con dos (2) terminales designados como ELL Solamente. Las terminales de las unidades de vivienda de la población general están abiertas para su uso en los reclusos de acuerdo con el calendario publicado. Las terminales de la Unidad Especial de Vivienda están disponibles para su uso coordinado con el teniente SHU bajo petición. El material y las bases de datos contenidas en el ELL son mantenidos por la Oficina Central, Subdivisión de Educación. Los terminales, impresoras y computadoras son mantenidos por el personal del FDC Philadelphia Trust Fund. El uso del ELL no conlleva ningún cargo. Puede imprimir artículos desde el ELL en la unidad. Si elige imprimir artículos de la ELL, se le cobrará \$0.15 por página. Es posible que se impriman tantas copias como sea necesario en ese momento. Si necesita fotocopiar sus DOCUMENTOS LEGALES, deberá solicitar copias al personal de Educación y proporcionar el material que se va a copiar. El costo de las copias se deducirá de su cuenta de recluso a la tasa de \$0.15 por página, o \$0.30 si la página es de doble cara. Los reclusos deben proporcionar una prueba verificable del número de copias requeridas por el tribunal; de lo contrario, sólo se hará una copia. Las fotocopias se realizan en el día principal de la unidad, a menos que haya una fecha límite inminente verificable. Los materiales de referencia y las formas legales federales están disponibles bajo petición, sin embargo, los materiales legales estatales y locales no se mantienen en la biblioteca principal. Una máquina de escribir está disponible para uso legal SOLAMENTE en cada unidad de vivienda. Los reclusos que utilicen la máquina de escribir deberán comprar cintas, cinta de corrección y papel de escritura para las máquinas de escribir del comisario.

### **Horas de Operación de las Bibliotecas en las Unidades**

<i>lunes- viernes</i>	<i>sábado y domingo</i>
6:30 am - 10:30 am	6:30 am – 9:30 am
12:00 pm - 3:30 pm	11:30 am – 3:30 pm
5:00 pm - 9:30 pm	5:00 pm – 9:30 pm

### **Itinerario para fotocopias en la unidad**

<i>lunes</i>	3 Norte & Sur & 7 Sur
<i>martes</i>	4 Norte & Sur
<i>miércoles</i>	5 Norte & Sur
<i>jueves</i>	6 Norte & Sur
<i>viernes</i>	7 Norte & Sur

Si el día principal de una unidad cae en un día festivo, el viernes con entonces será el día de copia de esa unidad.

La Biblioteca Electrónica Legal y de Osio están abiertas los 7 días de la semana, día y noche.

### **REGULACIONES DEL CORREO**

Se recomienda que usted mantenga comunicación con sus familiares, amigos, y otros miembros de la comunidad a través de la correspondencia. No se le permite a los presos sellar su correspondencia de salida. Usted es responsable por el contenido de su correspondencia. Usted no puede recibir fotografías instantáneas a través del correo. Solo se permite un máximo de 25 fotos. Correo que pese más de 16oz se considera un paquete. Por lo tanto, tiene que ser acompañado por una autorización para enviar paquetes. Usted **NO** está autorizado a pedir mercancía o materiales, u ordenar mercancía que usted tenga que pagar por ella. Correspondencia con otros presos en otras instituciones **NO** es permitido sin permiso del Gerente de su Unidad (otras instituciones federales) o el Guardián (instituciones estatales o del condado). Si usted tiene alguna pregunta con respecto a su correspondencia, favor de hacerlo por escrito al equipo de la unidad.

El Departamento de Sistema Correccional es responsable por el envío de propiedad a través de UPS. Bajo las regulaciones de UPS, no es permitido empacar y/o enviar agua y sodas. No se pueden enviar artículos que contienen líquido y puede causar daño a la propiedad del preso o de otros clientes. Sólo se permite un máximo de 2 cajas de comisaría y/o artículos personales por preso. Se le aconseja que no debe comprar más comisaría de la que pueda llevarse con usted luego. La dirección de FDC Filadelfia se encuentra al final de este libretto.

### **DINERO**

FDC Philadelphia no acepta dinero de nunca otra agencia federal o estatal cuando el preso entra a la institución. No se permite recibir dinero en esta institución a través del correo. Todo dinero tiene que ser depositado directamente a la caja de presos a:

### **Federal Bureau of Prisons**

**Nombre & número de preso**

**Post Office Box 474701**

**Des Moines, Iowa 50947-0001**

Desde el 1 de diciembre de 2007, todo giro postal y cheque (no del gobierno) procesado por la Caja Nacional, son puestos en espera por 15 días. No se aceptan cheques personales o dinero en efectivo. El depósito tiene que ser en forma de giro postal o cheque del gobierno. El nombre y la dirección del remitente tiene que aparecer en la esquina izquierda del sobre para asegurar que el dinero se pueda regresar en casos que el dinero no se puede depositar a la cuenta del preso. El sobre con el depósito no puede contener ningún otro artículo para el preso. El BOP dispone de todo artículo incluido con el dinero.

Asegúrese que su nombre complete y número de registro este escrito claramente al frente de todo giro postal y cheque. Si acaso el preso no ha recibido dinero enviado y a pasado tiempo adecuado para llegar a Des Moines, Iowa, el remitente tiene que trazar el giro con la agencia que se lo vendió para resolver cualquier problema.

### **Programa de recogida rápida de Western Union**

Los familiares y amigos de los presos pueden también enviar fondos a través del Programa de Colecta Rápida de Western Union. Todo fondo enviado a través de Western Union es posteado en la cuenta del preso dentro de 2 a 4 horas, cuando los fondos son enviados entre las 7:00 am y 9:00 pm EST (siete días a la semana, incluyendo días feriados). Fondos recibidos después de las 9:00 pm EST se postean a las 7:00 am del próximo día. Se puede enviar dinero a través del Programa de Colecta Rápida de la siguiente manera:

**Con un agente usando dinero en efectivo: Tiene que completar la forma de Colecta Rápida.**

**Por teléfono usando una tarjeta de crédito/débito: Simplemente marca 1-800-634-3422 y oprima opción 2.**

**Electrónicamente usando una tarjeta de crédito/débito: Ve a [www.westerunion.com](http://www.westerunion.com) y escoja "Quick Collect".**

Para cada transacción hecha por Colecta Rápida de Western Union, tiene que proveer la siguiente información:

- 1: Número válido de Ocho-dígito del preso (sin espacios o guiones) seguido inmediatamente por el apellido del preso.
- 2: Nombre entero del preso en la línea de atención
- 3: Código de Ciudad y Estado: FBOP/DC

### **Programa de Pago Rápido de MoneyGram**

Los familiares y amigos de los presos pueden también enviar fondos a través del Programa de Pago Rápido de MoneyGram. Todo fondo enviado a través de MoneyGram es posteado en la cuenta del preso dentro de 2 a 4 horas, cuando los fondos son enviados entre las 7:00 am y 9:00 pm EST (siete días a la semana, incluyendo días feriados). Fondos recibidos después de las 9:00 pm EST se postean a las 7:00 am del próximo día. Se puede enviar dinero a través del Programa de Pago Rápido de MoneyGram de la siguiente manera:

**Con un agente usando dinero en efectivo: Tiene que completar la forma azul de Pago Rápido de MoneyGram.**

**Por teléfono usando una tarjeta de crédito/débito: Marca 1-800-634-3422**

**Electrónicamente usando una tarjeta de crédito, débito o tarjeta pre-pagada (Visa o MasterCard solamente) a [www.moneygram.com](http://www.moneygram.com).**

**Marque [www.moneygram.com/paybills](http://www.moneygram.com/paybills), ponga el Código de Recibo (7932) y la cantidad de envío (hasta \$300.00).**

Para cada transacción de Pago Rápido de MoneyGram, tiene que proveer la siguiente información:

- 1) Número válido de Ocho-dígito del preso (sin espacios o guiones) seguido inmediatamente por el apellido del preso.
- 2) Nombre de la Compañía: Federal Bureau of Prisons
- 3) Ciudad y Estado: Washington, DC
- 4) Código de Recibo: Siempre es 7932
- 5) Línea de Beneficiario: Nombre completo del Preso

Anote que es importante que para usar Western Union y MoneyGram el nombre completo del preso y su número de ocho-dígitos sea escrito correctamente. Si el remitente no provee la información correcta, la transacción no puede ser completada. Cada transacción es aceptada o rechazada en el momento de venta. El remitente tiene total responsabilidad de enviar el dinero al preso correcto. Si usa un número y/o nombre incorrecto y es aceptado y posteado a otro preso, el dinero no puede ser devuelto.

Cualquier pregunta o preocupación en cuanto transferencia de dinero por Western Union o MoneyGram tiene que dirigirse a Western Union o MoneyGram por el remitente (público general). No puede dirigir preguntas o preocupaciones al BOP.

## **PROCEDIMIENTOS DE LIBERTAD CONDICIONAL**

Aquellos presos que califican para aparecer delante de la Comisión de Libertad Condicional de los E.U., necesitan aplicar para una vista con su Manejador de Caso. Violadores de Libertad Bajo Palabra también deben de ver a su Manejador de Casos para determinar si son elegibles que aparecer delante la Comisión. La Comisión de Libertad Condicional lleva a cabo audiencias mensualmente en FDC Philadelphia.

### **SUELDOS POR TRABAJO**

Aquellos presos asignados a trabajar en la institución reciben un sueldo basado en la descripción del trabajo, grado del pago, desempeño de trabajo y horas trabajadas. Su supervisor determina la cantidad del pago que usted recibe. Sólo recibe pago por horas trabajadas.

### **SERVICIOS DE SICOLOGIA**

Los Servicios de Psicología en FDC Filadelfia ofrece cuidado mental básico a los presos. Este cuidado incluye asesamiento y tratamiento para problemas de salud mental o abuso de drogas, consejería individual o en grupo, clases educacionales de sicología, autoayuda y servicios de respaldo, o referidos a Servicios Medicos para tratamiento medico de salud mental.

El personal clínico del departamento de Servicios de Psicología de FDC Filadelfia incluye al Psicólogo Jefe, el Coordinador del Programa de Abuso de Drogas, el Especialista en Tratamiento de Drogas, el Psicólogo de Tratamiento Asistido por Medicamentos, el Psicólogo de Atención Avanzada, el Psicólogo del Personal y el Coordinador del Programa de Prácticas (Psicólogo Clínico). Además, el departamento a veces tiene pasantes de psicología clínica que brindan servicios bajo la supervisión de nuestros psicólogos autorizados. Los psicólogos suelen estar en el centro de 7 a. m. a 4 p. m. los días de semana. Además, siempre hay un psicólogo de guardia para manejar las emergencias que ocurren fuera del horario de atención, los fines de semana o los días festivos.

Los Servicios de Psicología brindan tratamiento a los reclusos en todas las áreas de la institución, incluida la Unidad Especial de Vivienda. Dependiendo de la unidad que se le asigne, varios psicólogos pueden brindarle servicios. Los servicios incluyen evaluación de admisión, tratamiento grupal, tratamiento individual e intervención en crisis. Muchos servicios están diseñados para ayudar a los reclusos a controlar la depresión, la ansiedad, los síntomas relacionados con el trauma y las enfermedades mentales graves (como la esquizofrenia o el trastorno bipolar). Los reclusos que ya toman medicamentos a menudo descubren que participar en un tratamiento individual o grupal ayuda con los síntomas que los medicamentos no controlan. Este tratamiento es individualizado.

Los grupos generalmente se enfocan en temas como aprender a manejar las emociones, detener los pensamientos depresivos, aprender nuevas habilidades de comunicación y bienestar. Los Servicios de Psicología también pueden ofrecer intervenciones para los reclusos que desean aprender habilidades que los ayuden a mantenerse fuera de prisión y llevarse bien con los demás de manera más efectiva. Por ejemplo, grupos de "pensamiento criminal" que enseñan estilos de pensamiento consistentes con permanecer fuera de prisión después de la liberación. Los Servicios de Psicología ofrecen rutinariamente grupos de tratamiento en la unidad de cuadros de trabajo para ayudar a los reclusos a abordar las áreas de necesidad según lo exige la Ley del Primer Paso.

Los Servicios de Psicología en FDC Filadelfia ofrecen clases de educación sobre drogas y grupos de tratamiento de drogas no residenciales en la unidad de cuadros de trabajo para reclusos designados. A veces, los grupos de tratamiento de drogas también se ofrecen en otras unidades de población general. El programa residencial de tratamiento de drogas no está disponible en FDC Filadelfia. Las personas que califican para RDAP pueden ser referidas a un programa apropiado en otra institución después de que sean sentenciadas.

Los Servicios de Psicología trabajan con los Servicios de Salud para brindar Tratamiento Asistido por Medicamentos (MAT) a los reclusos con antecedentes de adicción a los opioides. Los reclusos que deseen participar deben ser examinados para asegurarse de que cumplan con los criterios de inclusión. El personal de los Servicios de Psicología y de los Servicios de Salud está involucrado en el proceso de selección para la participación en MAT.

Los reclusos en espera de juicio y remanentes que tienen necesidades significativas de salud mental pueden calificar para ser colocados en la unidad RISE. RISE es una unidad residencial de tratamiento de salud mental diseñada para brindar servicios a personas que tienen problemas graves de salud mental. La unidad también cuenta con un programa de capacitación para acompañantes de vigilancia suicida y acompañantes de salud mental. Los Servicios de Psicología ofrecen rutinariamente tratamiento individual y grupal a los reclusos alojados en la unidad RISE. Se espera que los reclusos alojados en la unidad RISE participen en programas de salud mental mientras permanezcan en la unidad. Los Servicios de Psicología trabajan con el Equipo de la Unidad y el personal de los Servicios Correccionales para determinar si el recluso es apropiado para ser colocado en la unidad RISE.

Aunque los grupos de Tratamiento de Delincuentes Sexuales no están disponibles en FDC Filadelfia, la Oficina de Prisiones ofrece programas de tratamiento de delincuentes sexuales en nuestras instituciones del Programa de Manejo de Delincuentes Sexuales (SOMP). Las instituciones SOMP tienen una mayor proporción de delincuentes sexuales en su población general. Tener una mayor cantidad de delincuentes sexuales en las instituciones de la SOMP garantiza que los voluntarios de tratamiento se sientan seguros de participar en la programación.

Las necesidades de seguridad y la naturaleza del entorno penitenciario afectan la atención de la salud mental de diversas maneras. En un entorno penitenciario, la confidencialidad debe sopesarse frente a las necesidades institucionales de seguridad y protección. Los proveedores de salud mental en la institución no solo atienden a los reclusos, también atienden a la institución y al público en general.

En la comunidad, ciertas situaciones requieren que los proveedores de salud mental violen la confidencialidad del cliente (reportar abuso infantil o abuso de ancianos; riesgo de daño a sí mismo o a otros). De manera similar, los proveedores de salud mental de la prisión violan la confidencialidad cuando un recluso corre el riesgo de sufrir daños graves a sí mismo o a otros, como cuando un recluso presenta un riesgo claro y presente de fuga o cuando un recluso es responsable de la creación de desorden dentro de una instalación. La confidencialidad también puede verse limitada cuando los proveedores de salud mental de la prisión comparten información sobre la base de la necesidad de conocerla con los funcionarios de la prisión u otras entidades federales encargadas del cumplimiento de la ley. Por ejemplo, antes de que lo transfieran a un centro de reingreso residencial, los proveedores de salud mental deben comunicar sus necesidades de salud mental al equipo de su unidad.

Si le dice a un miembro del personal (incluido un miembro del personal de Servicios de Psicología) que se va a lastimar, suicidar, lastimar a otra persona, matar a otra persona o participar en un comportamiento que pone en peligro la seguridad de la institución, la confidencialidad será se incumplirá y se notificará a las personas correspondientes solo cuando sea necesario. En pocas palabras, no hay garantía de confidencialidad en el entorno penitenciario. Sin embargo, puede confiar en el juicio profesional del personal de los Servicios de Psicología, quienes equilibran concienzudamente su confidencialidad y la seguridad de la institución. No se compartirá información que no afecte la seguridad de la institución, los reclusos y el personal. Si tiene preguntas adicionales sobre la confidencialidad, asegúrese de discutir sus inquietudes con el personal de Servicios de Psicología.

Si tiene antecedentes de tratamiento de salud mental, se espera que lo indique al momento de completar el Cuestionario para reclusos de los Servicios de Psicología en R&D. Si tiene una crisis, hable con cualquier miembro del personal (oficial de la unidad, equipo de la unidad, supervisor de trabajo, etc.) y exprésele sus necesidades a ese miembro del personal. Ellos harán una referencia al Departamento de Psicología para servicios en ese momento. Las solicitudes de rutina para Servicios de Psicología se pueden realizar enviando un mensaje electrónico a PHL/Recluso a Psicología. Si requiere medicamentos para tratar una enfermedad mental, envíe una solicitud a Servicios de Salud.

## **PROGRAMAS DE RECREACION**

FDC Filadelfia ofrece una amplia opciones de actividades en las que los reclusos pueden participar cuando no están realizando las tareas asignadas. Las actividades de ocio consisten en juegos de mesa, dominó, juegos de cartas, bingo y música. Las actividades de bienestar incluyen baloncesto, mini fútbol, balonmano, voleibol y clases de yoga. Los calendarios de actividades se publican en el tablón de anuncios de la sala de actividades en cada unidad de vivienda y en TRULINCS.

### **Consecuencias por la violación de las reglas en la recreación**

Se alienta a los reclusos a participar en actividades recreativas. Sin embargo, cuando el comportamiento del recluso viola las reglas establecidas, las consecuencias pueden incluir un informe de incidente y/o suspensiones de los programas. Los reclusos que violen las normas y reglamentos recreativos establecidos o que destruyan el equipo recreativo estarán sujetos a medidas disciplinarias. Los reclusos declarados culpables de cualquier violación o acto prohibido dentro del departamento de recreación estarán sujetos a la disciplina apropiada según se identifica en la política. Las sanciones disciplinarias comienzan con una advertencia verbal por infracciones menores (1.ª infracción), informe de incidente (2.ª infracción) y suspensión del programa recreativo hasta por 1 año (3.ª infracción). Además, los reclusos declarados culpables de dañar el equipo de recreación serán multados con el costo de reemplazar el equipo dañado.

### **Código de Conducta de Recreación**

- (1) Se requiere que los reclusos sigan todos los procedimientos de seguridad publicados.
- (2) Se requiere que los reclusos respeten a los demás participantes.
- (3) Las camisas se deben usar en la cubierta de recreación y en las salas de actividades.
- (4) No se permiten alimentos en la terraza de recreo ni en la sala de actividades.
- (5) No se tolerarán conductas antideportivas ni otras conductas inapropiadas.
- (6) Se pueden usar sudaderas durante las actividades recreativas en la cubierta de recreación.
- (7) Está prohibido vender, regalar o intercambiar suministros o artículos de manualidades.
- (8) El personal confiscará artículos violentos, sexuales, relacionados con pandillas o cualquier cosa que se considere inapropiada.
- (9) Los reclusos están limitados a dos programas de pasatiempos a la vez.
- (10) Los reclusos están limitados a cuatro artículos de manualidades por programa. Los reclusos pueden tener ocho artículos de manualidades por programa durante la temporada de vacaciones de invierno. Los proyectos excesivos y/o los artículos se enviarán por correo a casa a expensas del recluso.
- (11) No se permiten artículos de manualidades encima de los casilleros o detrás de las puertas. Los artículos deben colocarse ordenadamente en su casillero asignado.
- (12) Todos los participantes son responsables de mantener limpias y ordenadas las áreas del programa.
- (13) Se requiere que los reclusos practiquen el distanciamiento social mientras se encuentran en la plataforma de recreación y en la sala de actividades. Se deben usar cubiertas faciales en todo momento.

### **Horas de la plataforma de recreación**

Lunes - Viernes Sábado y Domingo  
6:00 am - 10:30 am 6:00 am - 9:30 am  
12:00 - 15:30 11:30 - 15:30  
17:00 - 21:30 17:00 - 21:30

### **Programa de Ocio**

El programa de ocio y manualidades permite a los reclusos hacer un uso constructivo de sus horas de ocio y utilizar sus habilidades y capacidades creativas de forma constructiva. Los programas de ocio y manualidades están destinados al disfrute personal de un recluso y como una oportunidad para aprender una nueva habilidad de ocio. Estos programas no están destinados a la producción en masa de artículos de arte y manualidades por parte de artistas ni para proporcionar un medio para complementar los ingresos de un recluso. FDC Filadelfia ofrece los siguientes programas: dibujo, caligrafía y dibujo en acuarela. Los programas de manualidades de ganchillo y tejido SÓLO se ofrecen a reclusos de cuadros designados. El programa de manualidades es un privilegio y la participación es voluntaria. Si está interesado en participar en un programa de ocio, envíe un correo electrónico al buzón de Educación o envíe una Solicitud de recluso al personal (es decir, cop out) al Departamento de Educación indicando el nombre del programa. Es su responsabilidad leer y comprender las reglas de los programas de ocio, los reclusos serán responsables de cualquier violación/abuso del programa. Antes de comprar material para manualidades en el economato, los reclusos deben registrarse con el personal de recreación para obtener una hoja de aprobación y completar una orientación del programa sobre los procedimientos para el programa. El incumplimiento de las normas y reglamentos de un programa puede dar lugar a sanciones disciplinarias que comienzan con una advertencia verbal por infracciones menores (1.ª infracción), informe de incidente (2.ª infracción) y suspensión del programa recreativo hasta por 1 año (3.ª infracción).

### **Programa de bienestar**

El Departamento de Recreación ofrece clases de bienestar que incluyen manejo del estrés, mi diario de salud personal, disfrutar la segunda mitad de la vida, todo sobre el corazón y el estiramiento. La información y los horarios de las clases se pueden encontrar en TRULINCS y en el tablón de anuncios en la sala de actividades.

### **Clases de recreación estructurada**

El Departamento de Recreación ofrece clases de actividades estructuradas que incluyen análisis de grasa corporal, evaluaciones de estado

físico, clases de yoga y clases de ejercicios aeróbicos. La información y los horarios de las clases se pueden encontrar en TRULINCS y en el tablón de anuncios en la sala de actividades.

#### **Biblioteca de recursos de bienestar**

Hay disponible un área de recursos de bienestar que incluye folletos relacionados con la salud, videos de ejercicios y materiales nutricionales. El material se puede sacar por correo electrónico del buzón de Educación o enviar una Solicitud del recluso al personal, es decir, copiar) al Departamento de Educación indicando Asunto: Biblioteca de Recursos de Bienestar, para un libro específico de interés.

#### **Programa de fotos**

El Departamento de Recreación ofrece un programa de fotografías, las fotografías de la sala de visitas se tomarán durante las horas de visita regulares. Los reclusos pueden tomar (un máximo de cinco fotos por sesión de visita) con su familia y/o visitantes. Las fotos de la unidad se tomarán en el patio de recreación o en las salas de actividades de la unidad (según las condiciones climáticas y la disponibilidad de iluminación). Los reclusos pueden tomar un máximo de cinco fotos por sesión de fotos de la unidad. Las fotos de la unidad designada (cuadro) se tomarán mensualmente. Las fotos de la unidad previa al juicio se tomarán dos veces al año (el Día del Padre y una vez durante la temporada de vacaciones de invierno). Las fotos grupales están permitidas en FDC Filadelfia, a (máximo de cinco reclusos por foto). El personal de recreación debe completar un formulario de "Responsabilidad del programa de fotos digitales de reclusos para fotos grupales". Este formulario deberá incluir los nombres y números de registro de los internos que aparecen en la fotografía. Se requiere que cada recluso presente su identificación para fines de rendición de cuentas (SIN EXCEPCIONES). Los reclusos NO posarán de manera lasciva, explícita u obscena. NO SE PERMITIRÁ mostrar signos de pandillas (por ejemplo, las actividades relacionadas con pandillas incluyen, entre otras, mostrar cualquier tipo de signos con las manos, mostrar tatuajes y/o mostrar colores de cualquier manera). Estas restricciones también se aplican a los visitantes. El incumplimiento de las normas y reglamentos dará lugar a la finalización de la sesión de fotos y la adopción de medidas disciplinarias. Los boletos para las fotografías de los reclusos se comprarán a través del economato durante el horario normal establecido, el precio de un boleto para las fotografías de los reclusos será de \$1.00 cada uno. Los reclusos pueden comprar hasta 10 boletos para fotografías por venta en el economato, los reclusos no pueden tener más de 15 boletos para fotografías en ningún momento. Todas las ventas de boletos fotográficos son finales.

#### **Películas**

La Enmienda Zimmer se aprobó en 1996. La enmienda no permite que la BOP use fondos asignados y no asignados para brindar servicios o comodidad personal en el Sistema Penitenciario Federal. Específicamente, las instituciones activadas antes de 1996 por desgaste, se ajustarán a los lineamientos establecidos por la ley. Las secciones principales de Zimmer abordan: (1) visualización de películas R, X o NC-17; (2) instrucción o entrenamiento de boxeo, lucha libre, judo, karate u otras artes marciales o cualquier equipo de musculación o levantamiento de pesas; y (3) instrumentos electrónicos o eléctricos. La SOE se asegurará de que las películas R, X o NC-17 no estén permitidas para que las vean los reclusos. Todas las películas se proyectarán bajo licencias SWANK.

#### **Programa en riesgo**

De conformidad con la Declaración del Programa 5370.11, el Programa "En Riesgo" del Departamento de Recreación asegura que aquellos que son referidos a la recreación sean entrevistados, asesorados y recomendados para participar en las actividades de recreación, bienestar o recreación estructuradas o no estructuradas. Los Servicios de Salud, Psicología y el Equipo de la Unidad pueden referir a cualquier recluso a la recreación al determinar si el recluso está en riesgo durante la selección de admisión, las entrevistas y las revisiones del equipo. Se puede considerar que un recluso está en riesgo si es reacio a participar en actividades recreativas porque tiene sobrepeso, tiene un historial de salud negativo, una actitud negativa hacia los programas de acondicionamiento físico/ejercicio, discapacidad mental, discapacidad física, discapacidad emocional o cualquier otra condición física. o problema psicológico. El programa "En Riesgo" del Departamento de Recreación no pretende reemplazar los exámenes regulares y/o recetas de un proveedor de atención médica profesional. Todos los reclusos deben continuar buscando consejo médico de los Servicios de Salud y Servicios de Psicología.

#### **Vacaciones/Eventos especiales**

El Departamento de Recreación patrocina concursos y torneos durante todo el año calendario y en feriados federales reconocidos. Todos los reclusos están invitados a participar en las actividades navideñas, los volantes de actividades navideñas se distribuyen antes de las vacaciones programadas. Los reclusos interesados en convertirse en organizadores de torneos de eventos festivos o trabajadores de actividades deben enviar un correo electrónico al buzón de Educación o enviar una Solicitud de recluso al personal (es decir, cop out) al Departamento de Educación indicando: Asunto: Festivo/Evento especial, para un libro de interés específico

#### **PROGRAMA DE PREPARACION DE SALIDA**

Los reclusos de Cadre de trabajo que se encuentran dentro de los doce a dieciocho meses de la liberación deben asistir al Programa de Preparación de Liberación de la institución. El programa incluirá oradores del Centro de Reingreso Residencial, el Departamento de Educación, el Equipo de la Unidad y la Oficina de Libertad Condicional de los Estados Unidos. Se difundirá la información relevante para su liberación pendiente para el Centro de Reingreso Residencial o el término de supervisión basada en la comunidad (Liberación Obligatoria, Libertad Condicional, Liberación Supervisada).

#### **SERVICIOS RELIGIOSOS**

Capellanes están disponibles para asistirle en su practica religiosa y ellos visitan la unidades semanalmente. Puede obtener una lista de las actividades religiosas en el tablero de anuncios electrónicos. Para pedir consejería pastoreal, haga un pedido "cop-out" al capellán a través del correo electrónico. También use el correo electrónico si quiere participar en el programa de dieta religioso. Pare recibir una visita mensual de Visitantes de Prisiones (PVS), envíe un pedido por correo electrónico a la dirección fijada en el tablero electrónico.

#### **PREVENCION DE ABUSO SEXUAL**

Mientras esté encarcelado, nadie tiene el derecho de presionarlo a participar en actos sexuales. Usted no tiene que tolerar asalto sexual o presión para tener cualquier tipo de relación sexual no importa su edad, tamaño, raza o etnicidad. Si usted siente cualquier tipo de presión sexual, comuníquese inmediatamente con un empleado de la institución para reportar el problema. Este libreto contiene información detallada sobre el Program de Prevención de Asalto Sexual donde también se explica el Programa de Prevención del Negociado de

Prisiones Federales y los procedimientos para reportarlo. Acuérdese que personal de ambos sexos rutinariamente trabajan en las áreas de vivienda de los presos. mi. Los reclusos con discapacidades o dominio limitado del inglés serán informados sobre todos los aspectos de los esfuerzos de la Oficina de Prisiones para prevenir, detectar y responder al abuso y acoso sexual mediante el uso de un servicio de traducción profesional.

### **CORRESPONDENCIA ESPECIAL**

"Correo especial" se refiere a la correspondencia recibida de los siguientes: Presidente y Vicepresidente de los Estados Unidos, Abogados, Miembros del Congreso, Embajadas y Consulados de los Estados Unidos, Departamento de Justicia de los Estados Unidos (excluyendo la Oficina de Prisiones, pero incluidos los Fiscales de los Estados Unidos), otros funcionarios encargados de hacer cumplir la ley federal, el fiscal general del estado, los fiscales, los gobernadores, los tribunales de EE. UU. (incluidos los agentes de libertad condicional de EE. UU.) y los tribunales estatales. Para que la correspondencia entrante sea procesada bajo los procedimientos de correo especial, el remitente debe estar adecuadamente identificado en el sobre, y el frente del sobre debe estar marcado como "Correo especial: abierto solo en presencia del recluso". Adecuadamente identificado, significa que la persona individual que envió el correo debe estar identificada en la dirección del remitente por su nombre y cargo, si es un abogado. Si el remitente no está debidamente identificado en el sobre, se tratará como "Correspondencia general" y se abrirá. Usted es responsable de asesorar a su abogado u otros corresponsales legales sobre el requisito de etiquetado de "Correo especial". El "Correo especial" saliente puede estar sujeto a inspección con causa y debe entregarse en mano al oficial de la unidad de la Guardia Vespertina entre las 6:00 p. m. y las 9:30 p. m. El correo legal debe tener el nombre del abogado o la corte y la dirección del remitente en el sobre. Si no está marcado correctamente, el "Correo Especial" se abrirá e inspeccionará en su presencia.

### **PREVENCIÓN DE SUICIDIO**

Las personas en prisión a menudo experimentan depresión y desesperanza relacionadas con su encarcelamiento. Esto es particularmente cierto si son recién encarcelados, cumplen una sentencia larga, tienen problemas familiares, tienen problemas para llevarse bien con otros reclusos o reciben malas noticias. A veces, los reclusos consideran suicidarse si se sienten abrumados, sin esperanza y preocupados de que las cosas no mejoren para ellos. Es importante recordar que la mayoría de los problemas y situaciones difíciles son temporales. La mayoría de las veces, las cosas mejorarán. Sin embargo, puede ser difícil tener esperanza cuando se encuentra en una situación difícil.

El personal está capacitado para monitorear a los reclusos en busca de signos de pensamientos y sentimientos suicidas. El personal que crea que un recluso puede estar pensando en suicidarse o autolesionarse remitirá todas las inquietudes al Departamento de Psicología. Sin embargo, los miembros del personal no siempre ven lo que usted ve. Si experimenta personalmente alguno de los problemas mencionados anteriormente, o usted u otro recluso muestra signos de depresión (tristeza, llanto, falta de disfrute en las actividades habituales), retraimiento (mantenerse alejado de los demás, reducir las llamadas telefónicas y/o visitas), o desesperanza (regalar posesiones, afirmar que "no hay nada por lo que vivir"), POR FAVOR avise a un miembro del personal de inmediato. Los servicios de psicología pueden brindar asesoramiento e intervenciones que pueden ayudar a las personas a sobrellevar la situación hasta que su situación mejore. Su aporte puede salvar una vida.

### **SISTEMA DE TELEFONOS PARA PRESOS- TRUFONE**

El Equipo de la Unidad le provee a cada preso un Código de Acceso de nueve dígitos (PAC) para usar TRUFONE y instrucciones como usar el sistema. El PAC es confidencial y no debe compartirse con otros presos. Dando, compartiendo o vendiendo su número de PAC resultará en acción disciplinaria para todo preso participante. En adición, cada preso tiene que registrar su voz en el teléfono. El equipo de su unidad lo asistirá con las instrucciones necesarias. Si su PAC se pierde u es comprometido, se le cobra un costo de \$5.00 para reponer el número.

Las horas de operación para uso del teléfono es de 6:00 am – 9:30 pm diariamente. Durante horas de conteo, censo, o de servir comidas, los presos tienen que terminar sus llamadas telefónicas inmediatamente. Las llamadas están limitadas a 15 minutos. Los presos tienen un límite de 300 minutos de uso al mes que se pueden usar en combinación de cobro y llamadas directas. Existe una hora (1) de espera entre cada llamada.

Por razones de seguridad, toda llamada telefónica se escucha y graba. El uso de los teléfonos en la institución constituye el consentimiento del preso a este monitoreo. Si necesitas una llamada legal privada, es su responsabilidad de pedirla al personal de su unidad.

El privilegio del uso del teléfono es un modo suplemental de mantener contacto con la comunidad y su familia. El teléfono sólo se puede usar con un propósito legal. Amenaza, extorsión, etc., puede resultar en enjuiciamiento. Los teléfonos no se pueden usar para conducir un negocio. No puede hacer llamadas cargadas a tarjetas de crédito, 1-800, 1-888, 1-900, o 1-976. Llamadas de tercera persona también resultarán en acción disciplinaria. Esto puede incluir, llamadas de tercera persona, de reenvío, el uso de dos o más teléfonos para comunicarse, y/o CUALQUIER circunstancia en que la persona llamada establece contacto de teléfono con una tercera persona. Usted no puede enviar mensajes para otros presos durante su llamada. Esta prohibido permitir que su familia haga llamadas adicionales mientras usted está en el teléfono. Se prohíbe hablar en código mientras hable por el teléfono. Si llamas un celular, sólo puedes hablar con una sola persona durante su conversación.

Los créditos de TRUFONE se transfieren usando el sistema de TRUFONE y sólo se hace en cantidades de dineros redondos. Los créditos de TRUFONE se deducen de la cuenta de comisaría del preso y se transfieren a TRUFONE inmediatamente. Se puede hacer transferencias de cualquier teléfono durante horas de operación. Es la responsabilidad del preso verificar la cantidad transferida al momento de transmitir.

## **PROGRAMA DEL TRATADO DE TRANSERENCIA**

Aquellos presos designados en Cadre pueden ser elegibles para un traslado a su país natal para servir su sentencia bajo provisión del Programa del Tratado de Transferencia Internacional. El programa excluye individuos que estén sirviendo sentencias civiles, ofensas de inmigración, o tengan una fianza establecida. Puede obtener más información sobre este programa a través de su Manejador de Caso. Si usted es ciudadano de otro país y desea tener acceso a el representante diplomático de su país, hable con los miembros del equipo de su unidad para más información.

## **SISTEMA DE TRULINCS Y CORREO ELECTRONICO**

El Sistema de Computadora Limitado (TRULINCS) es el sistema electrónico del preso que le provee acceso a múltiples servicios. En ningún momento los presos tienen acceso al internet. Los presos tienen acceso a las estaciones de TRULINCS instaladas en las unidades de la institución y áreas comunes para realizar varias funciones usando su número de registro, Código de Acceso al Teléfono (PAC), y su Número Personal de Identificación de comisaría (PIN).

Tiene que utilizar el sistema de Trulincs para registrar sus contactos telefónicos. Se permite hasta 30 números de teléfonos. Puede cambiar y añadir números cuanto sea necesario. Si alguno de sus contactos bloquea su llamada telefónica ellos tiene que enviar una carta con una copia de la factura de teléfono al Supervisor Financiero. Tan pronto como se recibe esta documentación se remueve el bloqueo.

Usted tiene que utilizar el sistema de Trulincs para registrar las direcciones de sus contactos. Puede registrar hasta 100 contactos. El sistema le permite imprimir hasta 10 etiquetas de envío al día. Es mandatorio añadir una etiqueta de envío a cada pieza de correo que usted envíe fuera de la institución. Se le devuelve correo que no tenga una etiqueta de envío. Por esta razón, debe asegurarse tener etiquetas de envío en su posesión en caso de un mal funcionamiento del sistema, emergencia institucional, etc. Se escribirá un reporte de incidente al que utilice las etiquetas de envío para otro propósito. No prepare una etiqueta de envío con su nombre. Su nombre y dirección tiene que estar escrita a mano en la parte izquierda del sobre de envío.

El sistema de Trulincs se utiliza si usted desea participar en el sistema de comunicación de correo electrónico. Este le permite comunicarte electrónicamente con sus contactos. Cuando usted entra una dirección electrónica, TRULINCS envía un mensaje generado por el sistema al contacto dirigiéndole a [www.corrlinks.com](http://www.corrlinks.com) para aceptar o negar contacto con el preso antes de poder recibir mensajes del preso. Si el contacto acepta comunicarse, el preso puede empezar comunicación con ese contacto. Si el contacto rechaza comunicación con el preso a través de TRULINCS, el preso está bloqueado de enviar mensajes a ese correo. Si alguno de sus contactos en error bloquea su mensaje electrónico, ellos tiene que enviar un pedido escrito al Supervisor Financiero indicando que cometió un error y desea continuar recibiendo mensajes.

Usted tiene que transferir dinero de su cuenta de comisaría a su cuenta electrónica. El costo para participar en el sistema es .05 por minuto. Puede imprimir sus mensajes si desea. El costo para imprimir mensajes es .15 por página. Si no imprime correctamente, usted tiene que notificarle al personal financiero por escrito. No se le devuelve el dinero pero el personal financiero le imprimirá sus copias. Sólo se devuelve el dinero puesto en su correo electrónico si usted recibe una restricción de más de 30 días. Trulincs también se utiliza para diseminar información a la población de presos. Use la área de documentos locales para ver sus mensajes.

Lo siguiente es una lista de funciones:

**Transacciones a su Cuenta** – este servicio le permite a los presos buscar y revisar su comisaría, teléfono y transacciones en su cuenta de TRULINCS como también su lista de comunicación.

**Boletín Electrónico** – este servicio se usa para suplementar el uso de los boletines en la institución que diseminan información a los presos.

**Lista de Contacto** – Este servicio se usa para manejar la lista de correo electrónico, lista de teléfono, y lista de correo del preso. El preso también puede imprimir las etiquetas de envío con este servicio.

**Manejo de Fondos** – este servicio le permite al preso manejar su dinero creando o cancelando Pedidos Para Sacar Dinero de Su Cuenta (BP-199) y su cuenta de Ahorro de Salida.

**Manejo de Unidades-TRU** – este servicio le permite al preso comprar unidades de TRU usando su cuenta de comisaría o transferir sus unidades de TRU a su cuenta de comisaría o transferir las unidades de TRU de regreso a su cuenta de comisaría.

**Recargo de Prescripción** – este servicio le permite al preso pedir recargo de prescripciones médicas o de aquellos medicamentos en su persona que necesitan recargo directamente a la farmacia. El personal de la farmacia recibe y procesa su pedido.

**Imprimir** – este servicio le permite al preso la oportunidad de imprimir varios documentos marcados en TRULINCS. Las etiquetas de envío y formas BP-199 se imprimen de gratis aquí. Otros documentos se imprimen a un costo.

**Mensaje Público** – los presos pueden comunicarse con sus amistades y familiares usando mensaje público. Esta es una versión restringida de correo electrónico que sólo permite mensajes sin nada adjunto. Esta limitado a 13,000 letras por mensaje.

**Pedido a Personal** – este servicio le permite al preso corresponder con el personal electrónicamente. Una lista de departamentos

disponibles esta posteo en el Boletín Electrónico. También hay un correo de DOJ para Reportar Abuso Sexual que le provee al preso un método adicional to reporta alegaciones de abuso sexual y acoso directamente a la Oficina de Inspector General (OIG).

**Encuesta** – Este servicio le permite al preso tomar encuesta del Negociado de Prisiones (i.e. Profile de Caracter Institucional).

## UNIDADES

Hay tres clases de unidades en esta institución. Presas designadas y no sentenciadas están ubicadas en 3 Sur. Todo los presos varones están ubicados desde el tercer piso al séptimo piso. También tenemos una Unidad de Vivienda Especial (SHU) en el octavo piso. Los presos pueden ser ubicados en el (SHU) cuando el personal estime que sea necesario, basados en decisiones de seguridad y otras razones documentadas en las Regulaciones de las Unidades de Vivienda Especial y Disciplina de los Confinados. Los internos asignados a la Unidad de vivienda especial (SHU) son cambiados de celdas antes de 21 días. Los internos asignados en la unidad no pueden estar en una celda por más de 120 días.

La limpieza de su celda es muy importante. Las reglas de limpieza están fijadas en el tablero de anuncios electrónicos y también anexo ha este libreto.

## VISITAS

**Presos que aun están en espera de la corte o de ser trasladado a otra prisión:** Sólo se permite familia inmediata y una (1) persona adicional en su lista de visitas. Familia inmediata son padres, esposa(o), hijos y hermanos. Es su responsabilidad enviar por correo la Forma para Visitas a cualquier visitante. Es la responsabilidad de su visitante someter prueba de su relación adjunto con su Forma de Visitas al Consejero de la Unidad. Se necesita la firma de padre o encargado legal en la forma de Visitas (BP-A0629) para procesar un pedido para un visitante menor de 16 a 18 años. La Forma para Visitas tiene que ser enviado directamente al consejero de su unidad y no puede ser sometido por ningún preso. El consejero completará un historial criminal del visitante al recibir la forma y le informará si su visita ha sido aprobada o no. El preso entonces tiene la responsabilidad de informarle a su visitante si ha sido aprobado o no. Las visitas especiales se autorizan de acuerdo con las regulaciones establecidas y no se usan para evitar chequeos criminales o sanciones disciplinarias. Toda visita especial tiene que ser procesada por el Gerente de la Unidad, y ser firmada y aprobada por el Capitán y Guardián Asociado de Programas. Copia del permiso escrito tiene que proveerse al Oficial de Entrada y el Oficial de Salón de Visitas, ordinariamente 24 horas antes de la visita.

**Confinadas Designadas en Cadre:** Se le permite recibir visitas de su familia inmediata, otros familiares, amigos y asociados. Usted debe completar un Pedido de Aprobación de Visitas para su familia inmediata a través de el Consejero de la Unidad. Usted puede tener hasta veinte (20) visitantes en su lista de visitas que incluye diez (10) personas que no son familia inmediata. Es su responsabilidad enviar por correo la forma para visitas a cualquier visitante. Una vez que su consejero recibe por correo la forma de visita completada, ellos completarán un historial criminal del visitante y le informarán al preso si su visita ha sido aprobada o no. El preso entonces tendrá la responsabilidad de informarle a su visitante si ha sido aprobado o no. Recuerde, los visitantes tienen que ser aprobados para poder visitar. Cualquier individuo que intente visitarle sin estar en su lista, se le negará la entrada a la institución.

**Horario de visitas:** Se permitirán visitas sociales a los reclusos previos al juicio/remanentes en forma rotativa según el piso en el que esté alojado. Se le permitirán hasta dos (2) visitantes, incluidos los bebés, a la vez. Las visitas son sin contacto y debe mantener el distanciamiento social en todo momento. Por favor revise el horario de visitas publicado en el tablón de anuncios electrónico para los días de visita programados. Todas las visitas son de una hora de duración para todos los reclusos no designados. A las mujeres designadas se les otorgan tres horas de visita por rotación. Los visitantes deben comunicarse con el Consejero de la Unidad en PHL-VISITINGSCHEDULER-S@bop.gov para solicitar visitas.

**Visitas legales:** los abogados pueden visitar de 6:15 am a 8:00 pm, los siete días de la semana (de domingo a sábado). Si un abogado necesita programar una visita legal en otro momento que no sea este horario, es su responsabilidad comunicarse con el abogado de la institución, por lo menos veinticuatro (24) horas antes, para su aprobación. Además, si el abogado solicita una visita de video legal, debe programarse a través del Departamento de Servicios Legales.

**Contacto con el visitante:** Hay cero tolerancias para el contacto con un visitante. Cualquier contacto puede resultar en la terminación de la visita y sanciones impuestas. Estas sanciones pueden incluir la pérdida de visitas o la eliminación del visitante de la lista de visitas aprobada. Se debe mantener el distanciamiento social. Los niños deben ser controlados en la medida de la consideración por otros visitantes y no se les debe permitir deambular por el área inmediata, correr por la sala de visitas o crear ruido que moleste a otras visitas. Los visitantes adultos son responsables del comportamiento de los niños menores de edad en su grupo. La falta de control de los niños resultará en la terminación de la visita. El oficial de la sala de visitas no es responsable de supervisar a los niños.

**Propiedad personal:** no se le permite dar/recibir ningún artículo de su visitante durante una visita. Solo está autorizado a llevar los siguientes artículos a la sala de visitas; un anillo de matrimonio, una medalla religiosa, un tocado religioso aprobado, una peineta y un par de anteojos aprobados. A los visitantes no se les permitirá llevar artículos personales a la sala de visitas con la excepción de su identificación personal y cualquier medicamento para salvar vidas (por ejemplo, inhalador para el asma). Aquellos artículos que no se puedan asegurar en el vehículo del visitante se asegurarán en los casilleros disponibles en el vestíbulo delantero. La excepción a esta regla serán los artículos de cuidado infantil. Específicamente, a un visitante con un bebé se le permitirá llevar los siguientes artículos a la sala de visitas; un chupete, dos pañales, cinco toallitas húmedas, un biberón sellado con su contenido y una cobija para bebé. No se permiten juguetes infantiles de ningún tipo en la sala de visitas.

**Etiqueta de visita:** Los reclusos que ingresen a la sala de visitas se vestirán con ropa institucional para incluir zapatos de autobús proporcionados por la institución. No habrá excepciones en esta regla. Los visitantes deben vestirse apropiadamente. Esto requiere ropa que sea apropiada para un entorno correccional. A los visitantes no se les permitirá usar relojes, zapatos abiertos, pantalones de chándal, vestidos de verano, blusas sin mangas, blusas de tubo, blusas cortas, blusas sin espalda, trajes de baño, prendas transparentes, blusas o vestidos escotados, leotardos, minifaldas, sombreros o gorras o cualquier prenda sin mangas. La ropa que sea de naturaleza cuestionable, será llevada a la atención del Oficial de Turno de la Institución o el Teniente de Operaciones para una decisión con respecto a la idoneidad. Si la ropa no es apropiada, los visitantes serán rechazados para visitar.

**Entrada de visitantes:** el oficial del vestíbulo principal debe verificar la identidad de los visitantes antes de su admisión a la institución. La principal fuente de identificación para los visitantes será una identificación estatal o federal con fotografía. Todos los visitantes mayores de 16 años deben presentar una identificación estatal o federal con fotografía. Los niños menores de 18 años no pueden visitar a menos que estén acompañados por un adulto. Todos los visitantes deben pasar por un detector de metales electrónico antes de ingresar a la institución. A cualquier visitante que no pueda pasar el detector de metales no se le permitirá la entrada a la institución. Si un visitante no puede pasar físicamente por el detector de metales o no puede pasar por el detector de metales por razones médicas, debe proporcionar documentación médica que respalde su(s) condición(es) que interfieren con su capacidad para pasar por el detector de metales. A los visitantes que pasen el detector de metales no se les permitirá el contacto con otros visitantes en el vestíbulo principal que no hayan sido examinados y autorizados para la entrada. Para acelerar el proceso de selección, le pedimos a cada visitante que esté al tanto de su vestimenta y de cualquier elemento que pueda interferir con la limpieza del detector de metales. La detección rápida facilita la entrada de un visitante a la institución y a la sala de visitas. Si un visitante no tiene la identificación adecuada o no pasa el detector de metales, se le negará la visita.

**Negación de visitas:** Las siguientes son razones por las que podríamos rechazar o dar la vuelta a un visitante: ropa inapropiada, no pasar el detector de metales, contacto excesivo, no ser un visitante aprobado en la lista de visitantes, identificación no apropiada o vencida, violaciones de todas y cada una de las normas y reglamentos, y el funcionamiento ordenado de la seguridad de la institución.

## **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.

Para obtener información detallada, consulte las tablas adjuntas.

## **RESPONSABILIDADES DEL PRESO**

1. *Usted tiene la responsabilidad de tratar otros presos y empleados con respeto y cortesía.*
2. *Usted tiene la responsabilidad de conocer y seguir las reglas de la institución.*
3. *Usted tiene la responsabilidad de seguir el horario de bañarse y de la lavandería, Mantener limpia su área de vivienda, mantener su área libre de artículos de contrabando, solicitar cuidado médico cuando sea necesario y de no malgastar la comida.*
4. *Usted tiene la responsabilidad de comportarse correctamente en la área de visitas. No pase o acepte artículos de contrabando. No viole las reglas del Negociado de Prisiones, o regulaciones establecidas en la institución a través de su correspondencia.*
5. *Usted tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de los demás.*
6. *Usted tiene la responsabilidad de presentar honradamente e imparcialmente sus peticiones, preguntas, y problemas a la Corte.*
7. *Usted tiene la responsabilidad de utilizar los servicios de un abogado honradamente e imparcialmente.*
8. *Usted tiene la responsabilidad de usar los recursos educativos de la biblioteca, mantener y seguir los procedimientos y horarios establecidos, además de respetar los derechos de otros presos de utilizar los materiales.*
9. *Usted tiene la responsabilidad de aprovecharse de todas las actividades programadas para su beneficio, las cuales pueden ayudarlo a ser exitoso dentro de la institución y en la comunidad. Usted debe seguir las reglas de las actividades que se han organizado para su beneficio.*
10. *Usted tiene la responsabilidad de cumplir con sus deberes financieros y legales tales como deberes impuestos por la corte, multas, y restituciones financieras. También tiene la responsabilidad de utilizar sus fondos disponibles de una forma inteligente, siempre pensando en sus obligaciones, familiares, y su futuro.*

## **DERECHOS DEL PRESO**

1. *Usted tiene el derecho de ser tratado con respeto y de forma imparcial por el personal de la institución.*
2. *Usted tiene el derecho de ser informado de las reglas, procedimientos y horarios de la institución.*
3. *Usted tiene el derecho a expresión religiosa y adoración voluntaria.*
4. *Usted tiene el derecho a servicios médicos y de tener un área para vivir, también a comidas nutritivas; ropa de cama, ropa, un horario para la lavandería, una oportunidad para ducharse regularmente, ventilación adecuada, un periodo para hacer ejercicios, artículos de baño y tratamiento médico y dental.*
5. *Usted tiene el derecho de visitar y mantener correspondencia con sus familiares y amistades, y la prensa siempre y cuando siga los procedimientos establecidos en la institución.*
6. *Usted tiene el derecho a tener acceso libre a la corte. Esto debe estar relacionado con su caso o de casos legales pendientes.*
7. *Usted tiene el derecho a consejería legal de un abogado de su selección a través de entrevistas y correspondencia.*
8. *Usted tiene el derecho de utilizar la biblioteca de recursos y de asuntos legales para completar sus asuntos legales. También puede solicitar ayuda a través del Programa de Asistencia Legal.*
9. *Usted tiene el derecho de obtener una variedad de materiales para la lectura y para su entretenimiento. Estos materiales pueden incluir revistas y periódicos enviados por la comunidad, con ciertas restricciones.*

10. Para mantener su interés, satisfacer sus necesidades y habilidades educativas, usted tiene el derecho de participar en clases educativas, entrenamientos vocacionales y empleo, de acuerdo con los recursos disponibles

11. Usted tiene el derecho de utilizar sus fondos para comprar en la comisaría, otras compras, para abrir una cuenta de ahorros y para asistir a su familia, siguiendo las reglas establecidas por la institución.

## **APARENCIA APROPIADA DE UNA CELDA**



### **FDC PHILADELPHIA** **REGLAS Y REGLAMENTOS DE LA UNIDAD**

#### **DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL DE LA UNIDAD**

El Consejero Correccional y Administrador de Casos son accesibles a los presos diariamente. El Manejador de la unidad hace rondas semanales en las unidades. Los Encargados de Departamentos y el Personal Ejecutivo están disponibles en línea principal. Durante la principal, no está autorizado para usar, usar o poseer MP3 o Radios durante la visita principal semanal.

#### **ASIGNACIONES DE CELDA Y UNIDAD**

El personal de R&D asignará a cada recluso a una unidad y celda iniciales y cualquier cambio en esas asignaciones solo lo realizará el personal de la unidad. Para solicitar un cambio de celda, envíe una solicitud a su consejero. Cualquier recluso que cambie de celda o litera sin la autorización de un miembro del equipo de la unidad está sujeto a medidas disciplinarias. El oficial de la unidad tiene prohibido aprobar cambios de celda, excepto en casos de emergencia. No dirija sus solicitudes de cambios de celda al oficial de la unidad. Consulte a su consejero. Los reclusos no serán trasladados entre unidades para ser alojados con coacusados o miembros de la familia.

#### **SILLAS**

Cada preso es responsable por la silla asignada a su celda. Se permite sólo una silla por celda. No se permiten sillas en la área común, área de recreación, segundo piso de la unidad, o al lado de los teléfonos. Las sillas en la área de la biblioteca o cuartos de programación no se pueden mover a otras áreas de la unidad. Cualquier silla que sea marcada o dañada, será confiscada. Usted será sujeto a acción disciplinaria si las sillas se encuentran en áreas prohibidas de la unidad.

#### **CODIGO DE VESTIMENTA Y HIGIENE**

De 7:30 a. m. a 4:00 p. m. de lunes a viernes, mientras se encuentren en el área común de la unidad, los reclusos varones deben usar y abotonarse el mono proporcionado por su institución. La única excepción a esta regla es cuando una persona está en su celda, participa en una actividad recreativa en la plataforma de recreación o después de las 4:00 p. m. Durante esos tiempos, los reclusos pueden usar ropa comprada en el economato. Cualquier ropa alterada se considerará contrabando y estará sujeta a confiscación. No es apropiado caminar

hacia y desde la ducha solo con una toalla. Los reclusos deben usar ropa interior (parte superior e inferior) y una toalla cuando viajan hacia y desde la ducha. En ningún momento es apropiado que un recluso esté con el torso desnudo en cualquier área de la unidad, excepto en su celda. Se requiere que todos los reclusos se duchen regularmente y practiquen buenos hábitos de higiene. Los reclusos indigentes recibirán artículos de higiene si no pueden obtenerlos a través del economato. No se autorizan gorros ondulados ni trapos Doo fuera de la celda asignada. Los reclusos no están autorizados a hacer gorros ondulados y trapos con lino o ropa proporcionados por la BOP.

### **HORARIOS DE DUCHA/AGUA**

Solo una unidad de ducha en cada nivel permanecerá abierta para su uso durante el día de lunes a viernes. Las duchas se limpiarán de 7:30 a 10:00 a. m. todos los días. Los asistentes de la unidad desinfectarán las duchas diariamente, pero no son responsables de limpiar después de usar cada ducha. Es responsabilidad del recluso individual dejar el área de la ducha limpia después de su uso. Esto incluye quitar todos los envoltorios de jabón, maquinillas de afeitarse y botellas de champú vacías. Las duchas para discapacitados deben ser utilizadas por personas con discapacidades físicas.

### **TELEVISIÓN**

Se permite ver televisión después de que se complete el saneamiento diario hasta el cierre de la noche con la siguiente excepción: las comidas y el tiempo de conteo. Los televisores no están equipados con audio; por lo tanto, deberá usar auriculares para escuchar la transmisión. Los reclusos tienen prohibido cambiar los canales de los televisores. Si los televisores se alteran o dañan de alguna manera, se desactivarán por un período prolongado de tiempo.

### **HORAS DE QUIETUD**

Las horas de quietud de los días de semanas son de 5:45 am - 8:00 am y de nuevo de 9:30 pm - 5:45 am. Las horas de quietud de los fines de semana son de 6:45 am - 8:00 am y de nuevo de 9:30 pm - 6:45 am. Durante las horas de quietud no se repartirá equipo de recreación y juegos de mesas. Toda actividad en la unidad será de naturaleza callada. Violaciones a esta regulación resultarán en acción disciplinaria.

### **AREAS DE RESPONSABILIDAD**

#### **• LOS RECLUSOS ESTÁN PROHIBIDOS HABLAR A TRAVÉS DE LOS TAZONES DEL INODORO EN LAS CELDAS.**

• Los reclusos tienen prohibido entrar en cualquier celda que no les haya sido asignada. Se considerará no autorizado cualquier lugar si se encuentra en otra celda y se podrán imponer sanciones.

• Es su responsabilidad desechar cualquier propiedad sobrante como revistas, periódicos, libros, etc. Si tiene materiales legales en exceso, necesita discutir este asunto con el Consejero de la Unidad.

• Los botes de basura deben usarse únicamente como receptáculos de basura. Los botes de basura se vaciarán y limpiarán diariamente. Queda terminantemente prohibido utilizar cualquier bote de basura como hielera llenándolo con hielo y almacenando alimentos o bebidas. También está prohibido usar un bote de basura para remojar o lavar la ropa.

• Las imágenes, calendarios o fotografías solo se deben colocar en el interior de sus casilleros. No se mostrará nada fuera de su casillero. No se mostrará nada en la parte inferior de la litera superior.

• No está permitido almacenar ningún tipo de alimentos en ningún lugar que no sea su casillero.

• No se permite que nada bloquee la ventana de su celda o la ventana de la puerta de su celda en ningún momento. No habrá elementos (fotos, carteles, calendarios, etc.) pegados a las paredes de la celda, puerta, techo, espejo, conductos de ventilación o ventana.

• No barra la basura en las gradas ni coloque tendederos en sus celdas.

• Ahorre energía: apague las luces cuando no esté en su celda y no bloquee las salidas de aire.

• Nadie está autorizado a apoyar los pies en las barandas de ningún lugar de la unidad, ni en las mesas y sillas.

• No se permite hacer ejercicio en la unidad, excepto por el uso del equipo ubicado en la unidad. Los ejercicios de tipo calisténico, como flexiones, dominadas, etc., solo están permitidos en las celdas o en la plataforma de recreación. Las actividades de ejercicio en grupo no están permitidas, a menos que sean realizadas por el Departamento de Recreación. No se permite trotar en la unidad; sin embargo, se permite caminar por el nivel superior. El aro de baloncesto no debe usarse para dominadas.

## PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA

Cada preso es responsable por la limpieza de su celda. La limpieza se mantendrá de 7:30 a.m. – 4:00 p.m. de lunes - viernes, y de 10 a.m. – 4 p.m. los fines de semana y días feriados.

- Las camas estarán preparadas a las 7:30 a.m., lunes-viernes, y de 10:00 a.m. los fines de semana y días feriados. Durante el día, los presos pueden acostarse encima de una cama tendida y arrojarse con la segunda colcha.
- Camas se tenderán con esquinas de hospital y dobladas en la cabecera. Una colcha es para cubrir la cama y la segunda colcha se dobla y se pone al pie de la cama.
- No se permite ningún artículo encima de la luz, lavamano, inodoro, armario, o orilla de la ventana.
- Los inodoros, pisos, espejos, lavamanos y ventanas tienen que mantenerse limpios diariamente. No se puede obstruir los orifios de ventilación.
- No se permite retratos y otros materiales fijados en las paredes, ventanas, armarios, o cualquier otra área de la celda, incluyendo debajo de la litera de arriba.
- SIN EXCEPCION, ningún artículo puede obstruir las ventanas o puertas de la celda. Se puede atar un pedazo pequeño de papel a la manija de la puerta para indicar que está usando el inodoro.
- Las alfombras religiosas se mantendrán dobladas encima de la cama o silla.
- Los zafacones tienen que vaciarse a las 7:30 a.m. y a través de todo el día. No se pueden utilizar para guardar comida, hielo o para lavar su ropa en su celda.
- Fotografías familiares y un calendario se pueden mantener dentro de su armario.
- No puede tener pornografía en ninguna área de la celda.
- Todo artículo de higiene se mantendrá dentro de el armario.
- **Todo artículo de comisaria excepto zapatos, tiene que mantenerse dentro de el armario, y no en los ganchos de las celdas. Esto incluye agua y refrescos.**
- **No puede tener ningún artículo comprado en la comisaria en el piso de su celda, incluyendo debajo de su cama.**
- Uniformes limpios pueden ser colgados en los ganchos de la pared, o en su armario. También se puede colgar la ropa sucia. Toda otra ropa tiene que estar en su armario. No se permite ningún tipo de ropa en el piso, a menos que **no** tenga ganchos en la pared de su celda.
- Los zapatos se mantendrán alineados en el piso debajo de la cama. No se permiten zapatos en bolsas plásticas. Sólo se permite retener los siguientes zapatos en sus celdas:
  - 1 par de zapatillas
  - 1 par de zapatos de baño
  - 1 par de tenis
  - 1 par de botas (si tiene asignación de trabajo)
- No se permite toallas o colchas en el piso de la celda.
- Se puede colgar las toallas o toallas de manos en el gancho de pared en la celda.
- No se permite tener nada a parte de una toalla de mano, debajo de el lavamano.
- No puede tener nada colgado de la cama.
- No se permite mantener cubos de limpieza en su celda.
- Sólo se autoriza una cama y un armario para cada preso. Todo material puesto en la cama o armario vacío de la celda, será confiscado.
- No se permiten colchones o almohadas adicionales. Colchones o almohadas rotas resultará en acción disciplinaria o/y pago por daños hechos.
- No se permite tener químicos para limpiar en las celdas.
- Sólo se permite 5 libros por confinado. Revistas y periódicos de menos de 7 días se pueden guardar en el armario.
- No se permite cajas de cartón en su celda. Tampoco se permite exceso de papeles y cartas.
- Todo envase se tiene que desechar después de usar su contenido original.
- **SIN EXCEPCION**, no se permite líneas para secar ropa en su celda.
- Los cajas legales **SOLO** pueden contener materiales legales o se pueden confiscar.
- **NO PUEDES CONSUMIR O GUARDAR NINGUNA COMIDA DE LA COCINA EN SU CELDA.**

El personal le notificará durante sus inspecciones diarias el nivel de inspección de su área. Inspecciones bajo el nivel de limpieza necesario pueden resultar en un Reporte de Incidente y pérdida de privilegios.

**Anexo C:**  
Comportamiento Sexualmente Abusivo  
Prevención e Intervención: Información y Cómo Reportar

**Departamento de Justicia de EE. UU.**

Oficina Federal de Prisiones

Prevención e Intervención del Comportamiento de Abuso Sexual:  
Información y Cómo Reportar



Una Descripción General para los Reclusos

**FEDERAL DETENTION CENTER  
PHILDELPHIA, PENNSYLVANIA**

Junio 2022

Usted tiene derecho a estar a salvo del comportamiento sexualmente abusivo.

La Oficina Federal de Prisiones tiene una política de tolerancia cero contra el abuso sexual y el acoso sexual. Mientras esté encarcelado, nadie tiene derecho a presionarlo para que participe en actos sexuales.

Usted no tiene que tolerar conductas de acoso/abuso sexual ni presiones para participar en conductas sexuales no deseadas por parte de otro recluso o miembro del personal. Independientemente de su edad, tamaño, raza, etnia, género u orientación sexual, tiene derecho a estar a salvo de conductas de abuso sexual.

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

Si tiene miedo o siente que está siendo amenazado o presionado para participar en comportamientos sexuales, debe discutir sus preocupaciones con el personal. Debido a que este puede ser un tema difícil de discutir, algunos miembros del personal, como los psicólogos, están especialmente capacitados para ayudarlo a lidiar con los problemas en esta área.

Si se siente amenazado directamente, acérquese a cualquier miembro del personal y solicite ayuda. Es parte de su trabajo garantizar su seguridad. Si es un miembro del personal el que lo está amenazando, informe sus inquietudes de inmediato a otro miembro del personal en quien confíe o siga los procedimientos para hacer un informe confidencial.

¿Qué puedes hacer si eres agredido sexualmente?

Si se convierte en víctima de un comportamiento de abuso sexual, debe informarlo de inmediato al personal que le ofrecerá protección contra el agresor. No es necesario que nombre al recluso o al agresor del personal para recibir asistencia, pero la información específica puede facilitar que el personal sepa cuál es la mejor manera de responder. Continuarás recibiendo protección del agresor, ya sea que lo hayas identificado o no (o estés de acuerdo en testificar en su contra).

Después de denunciar cualquier agresión sexual, se le remitirá de inmediato para un examen médico y una evaluación clínica. Si bien es posible que desee limpiarse después de la agresión, le recomendamos que vea al personal médico ANTES de ducharse, lavarse, beber, comer, cambiarse de ropa o usar el baño porque se pueden perder pruebas. El personal médico lo examinará en busca de lesiones que pueden o no ser evidentes para usted. También pueden revisarte para detectar enfermedades de transmisión sexual, embarazo, si corresponde, y recopilar cualquier evidencia física de agresión. Las personas que abusan o agreden sexualmente a los reclusos solo pueden ser disciplinadas y/o enjuiciadas si se denuncia el abuso. Independientemente de si su agresor es un recluso o un miembro del personal, es importante que comprenda que nunca será disciplinado ni enjuiciado por ser víctima de una agresión sexual.

¿Cómo reportar un incidente de comportamiento sexualmente abusivo?

Es importante que informe a un miembro del personal si ha sido agredido sexualmente o ha sido víctima de acoso sexual. Es igualmente importante informar al personal si ha sido testigo de un comportamiento de abuso sexual. Puede decírselo a su administrador de casos, al capellán, al psicólogo, al SIS, al alcaide

o a cualquier otro miembro del personal en quien confíe. Se instruye a los miembros del personal de la BOP para que mantengan confidencial la información reportada y solo la discutan con los funcionarios correspondientes cuando sea necesario en relación con el bienestar del recluso-víctima y con fines policiales o de investigación. Existen otros medios para denunciar de manera confidencial el comportamiento de abuso sexual si no se siente cómodo hablando con el personal.

- Escriba directamente al Alcaide, Director Regional o Director. Puede enviar al Alcaide una Solicitud del recluso al miembro del personal (Cop-out) o una carta informando el comportamiento de abuso sexual.

También puede enviar una carta al Director Regional o al Director de la Oficina de Prisiones. Para garantizar la confidencialidad, utilice procedimientos especiales de correo.

- Presentar un recurso administrativo. Puede presentar una Solicitud de remedio administrativo (BP-9). Si determina que su queja es demasiado delicada para presentarla ante el Alcaide, tiene la oportunidad de presentar su recurso administrativo directamente ante el Director Regional (BP-10). Puede obtener los formularios de su consejero u otro personal de la unidad.
- Escribir a la Oficina del Inspector General (OIG, por sus siglas en inglés) que investiga ciertas denuncias de mala conducta del personal por parte de los empleados del Departamento de Justicia de EE. UU. Todas las demás denuncias de abuso/acoso sexual serán remitidas por la OIG a la BOP. OIG es un componente del Departamento de Justicia y no es parte de la Oficina de Prisiones. Puede solicitar permanecer en el anonimato ante la BOP. La dirección es:

**Oficina del Inspector General**  
**División de Investigaciones del Departamento de Justicia de EE. UU.**  
**950 Pennsylvania Avenue NW, Room 4706**  
**Washington, DC 20530**

- Correo electrónico de la OIG. Puede enviar un correo electrónico directamente a la OIG haciendo clic en la pestaña Solicitud al personal de TRULINCS y seleccionando el Buzón del Departamento titulado Denuncia de abuso sexual del DOJ. La OIG procesa este método de presentación de informes durante el horario comercial normal, de lunes a viernes. No es una línea directa de 24 horas. Para asistencia inmediata, comuníquese con el personal de la institución.

**Nota:** Estos correos electrónicos:

- son imposibles de rastrear en la institución local,
- se envían directamente a la OIG
- no se guardará en la lista de "Enviados" de su correo electrónico
- no permiten una respuesta de la OIG,

- Si desea permanecer en el anonimato ante la BOP, debe solicitarlo en el correo electrónico a la OIG.
- **Informes de terceros. Cualquiera puede denunciar dicho abuso en su nombre accediendo al sitio web público de la BOP, específicamente [https://www.bop.gov/inmates/custody\\_and\\_care/sexual\\_abuse\\_prevention.jsp](https://www.bop.gov/inmates/custody_and_care/sexual_abuse_prevention.jsp)**

### **Comprendiendo el proceso de investigación**

Una vez que se informe el comportamiento de abuso sexual, la BOP y/u otras agencias policiales apropiadas llevarán a cabo una investigación. El propósito de la investigación es determinar la naturaleza y el alcance del comportamiento abusivo. Es posible que se le pida que dé una declaración durante la investigación. Si se presentan cargos penales, se le puede pedir que testifique durante el proceso penal.

### **Programas de Consejería para Víctimas de Comportamiento de Abuso Sexual.**

La mayoría de las personas necesitan ayuda para recuperarse de los efectos emocionales del comportamiento de abuso sexual. Si usted es víctima de un comportamiento de abuso sexual, ya sea reciente o pasado, puede buscar asesoramiento y/o asesoramiento de un psicólogo o capellán. Consejería de crisis, habilidades de afrontamiento, prevención del suicidio, consejería de salud mental y consejería espiritual están disponibles para usted.

También puede comunicarse con su Centro de Crisis por Violación (RCC, por sus siglas en inglés) local. Los centros de crisis por violación son organizaciones comunitarias que ayudan a las víctimas de violencia sexual. Su institución puede tener un Memorando de Entendimiento (MOU) con un RCC local. Si es así, los Servicios de Psicología pueden proporcionarle la información de contacto. Si no existe un MOU, puede buscar servicios a través de los Servicios de Psicología.

Comuníquese con su Centro de Crisis por Violación (RCC) local: Se firma un Memorando de Entendimiento entre el Centro Federal de Detención de la Oficina Federal de Prisiones (BOP) en Filadelfia y Mujeres Organizadas contra la Violación (WOAR) en Filadelfia, Pensilvania. WOAR está situado en Penn Center House Inc, 1617 John F Kennedy Blvd #1100, Philadelphia, PA 19103. El número de contacto es (215) 985-3315.

### **Programa de Gestión de Agresores de Reclusos**

Cualquiera que abuse/asalte/acose sexualmente a otros mientras esté bajo la custodia de la BOP será disciplinado y procesado con todo el rigor de la ley. Si usted es un agresor de reclusos, será referido a Servicios Correccionales para vigilancia. Se le remitirá a los Servicios de Psicología para una evaluación del riesgo y las necesidades de tratamiento y manejo. Se documentará el cumplimiento o rechazo del tratamiento y se podrán tomar decisiones con respecto a sus condiciones de confinamiento y liberación. Si siente que necesita ayuda para evitar involucrarse en conductas de abuso sexual, hay servicios psicológicos disponibles.

**Actos Prohibidos:** Los reclusos que se involucran en un comportamiento sexual inapropiado pueden ser acusados de los siguientes Actos Prohibidos bajo la Política Disciplinaria de Reclusos:

**Código 114/ (A): Agresión sexual por la fuerza**

**Código 205/ (A): Participar en un acto sexual**

**Código 206/ (A): Hacer una propuesta sexual**

**Código 221/ (A): Estar en un área no autorizada con un miembro del sexo opuesto**

**Código 229/ (A): Agresión sexual sin fuerza**

**Código 300/ (A): Exposición indecente**

**Código 404/ (A): Uso de lenguaje abusivo u obsceno**

**Definiciones de políticas según 28 CFR 115.6:**

El abuso sexual incluye—

(1) Abuso sexual de un recluso, detenido o residente por parte de otro recluso, detenido o residente; y

(2) Abuso sexual de un recluso, detenido o residente por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario.

El abuso sexual de un recluso, detenido o residente, por parte de otro recluso, detenido o residente, incluye cualquiera de los siguientes actos, si la víctima no da su consentimiento, es obligada a realizar tal acto mediante amenazas de violencia manifiestas o implícitas, o no puede dar su consentimiento o rechazar:

(1) Contacto entre el pene y la vulva o el pene y el ano, incluida la penetración, por leve que sea;

(2) Contacto entre la boca y el pene, la vulva o el ano;

(3) Penetración de la abertura anal o genital de otra persona, por leve que sea, con una mano, dedo, objeto u otro instrumento; y

(4) Cualquier otro contacto intencional, ya sea directamente o a través de la ropa, de los genitales, el ano, la ingle, el seno, la parte interna del muslo o las nalgas de otra persona, excluyendo el contacto incidental a un altercado físico.

El abuso sexual de un recluso, detenido o residente por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario incluye cualquiera de los siguientes actos, con o sin el consentimiento del recluso, detenido o residente:

(1) Contacto entre el pene y la vulva o el pene y el ano, incluida la penetración, por leve que sea;

(2) Contacto entre la boca y el pene, la vulva o el ano;

(3) Contacto entre la boca y cualquier parte del cuerpo donde el miembro del personal, contratista o voluntario tenga la intención de abusar, despertar o satisfacer el deseo sexual;

(4) Penetración de la abertura anal o genital, por leve que sea, con una mano, un dedo, un objeto u otro instrumento que no esté relacionado con las funciones oficiales o cuando el miembro del personal, contratista o voluntario tenga la intención de abusar, excitar, o satisfacer el deseo sexual;

(5) Cualquier otro contacto intencional, ya sea directamente o a través de la ropa, de o con los genitales, el ano, la ingle, el seno, la parte interna del muslo o las nalgas, que no esté relacionado con

las funciones oficiales o cuando el miembro del personal, contratista o voluntario tiene la intención de abusar, despertar o satisfacer el deseo sexual;

(6) Cualquier intento, amenaza o solicitud por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario para participar en las actividades descritas en los párrafos (1) a (5) de esta definición;

(7) Cualquier exhibición por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario de sus genitales, glúteos o senos descubiertos en presencia de un recluso, detenido o residente, y

(8) Voyerismo por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario.

El acoso sexual incluye—

(1) Insinuaciones sexuales repetidas y no deseadas, solicitudes de favores sexuales o comentarios verbales, gestos o acciones de naturaleza sexual despectiva u ofensiva por parte de un recluso, detenido o residente dirigido hacia otro; y

(2) Comentarios verbales repetidos o gestos de naturaleza sexual a un recluso, detenido o residente por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario, incluidas referencias degradantes al género, comentarios sexualmente sugestivos o despectivos sobre el cuerpo o la ropa, o lenguaje obsceno o gestos

Voyerismo por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario significa una invasión de la privacidad de un recluso, detenido o residente por parte del personal por razones no relacionadas con las funciones oficiales, como mirar a un recluso que está usando un baño en su celda para realizar funciones corporales; requerir que un recluso exponga sus nalgas, genitales o senos; o tomar imágenes de todo o parte del cuerpo desnudo de un recluso o de un recluso realizando funciones corporales.

Un incidente se considera abuso/agresión de recluso a recluso cuando ocurre cualquier comportamiento de abuso sexual (incluido el acoso sexual) entre dos o más reclusos. Un incidente se considera abuso/agresión del personal contra el recluso cuando cualquier comportamiento de abuso sexual (incluido el acoso sexual) es iniciado por un miembro del personal hacia uno o más reclusos. También se considera abuso/agresión del personal contra el recluso si un miembro del personal se involucra voluntariamente en actos o contactos sexuales iniciados por un recluso.

NOTA: Los actos o contactos sexuales entre dos o más reclusos, incluso cuando no se presenten objeciones, son actos prohibidos y pueden ser ilegales. Los actos o contactos sexuales entre un recluso y un miembro del personal, incluso cuando ninguna de las partes presente objeciones, siempre están prohibidos y son ilegales. Los reclusos que hayan sido agredidos sexualmente por otro recluso o miembro del personal no serán procesados ni sancionados por denunciar la agresión. Sin embargo, los reclusos pueden ser sancionados por presentar un informe falso a sabiendas.

\*\* Tenga en cuenta que tanto el personal masculino como el femenino trabajan y visitan rutinariamente las áreas de alojamiento de los reclusos. \*\*

**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**

**Informes de terceros (fuera de la institución):**

[https://www.bop.gov/inmates/custody\\_and\\_care/sexual\\_abuse\\_prevention.jsp](https://www.bop.gov/inmates/custody_and_care/sexual_abuse_prevention.jsp)

Guión de video PREA

Cumplir su sentencia puede ser un momento desafiante en su vida. Mientras esté bajo el cuidado y la custodia de la Agencia Federal de Prisiones, usted tiene derecho a estar libre de conductas de abuso sexual. En efecto, el abuso sexual es ilegal. La Ley de Eliminación de Violaciones en Prisión de 2003 (comúnmente conocida como "PREA") es la ley promulgada para garantizar que su tiempo bajo nuestra custodia sea seguro. La Agencia Federal de Prisiones tiene el compromiso de mantener nuestra política de cero tolerancia hacia el comportamiento de abuso sexual. Esto significa que no toleramos el abuso sexual o el acoso sexual

de ningún tipo por parte del personal u otros reclusos. Estamos obligados a responder cuando usted sienta que ha sido abusado o acosado.

Muchos de ustedes experimentaron y sobrevivieron traumas físicos, emocionales o sexuales antes de su encarcelamiento. Es inaceptable que este ciclo de abuso continúe mientras cumple su sentencia. Nuestras instituciones están destinadas a ser lugares donde pueda cumplir su sentencia de manera segura y participar en programas y actividades sensibles al género diseñados para ayudar a satisfacer sus necesidades individuales de reingreso, salud y bienestar, paternidad, psicológicas, entre otros. Nuestro objetivo es que cumpla su condena y trabaje en su superación personal y lo haga en un entorno seguro sin preocuparse por su seguridad y bienestar.

El personal del BOP tiene prohibido participar en comportamientos sexualmente inapropiados. Esto incluye comentarios degradantes acerca su género o comentarios sobre su cuerpo. El personal tiene prohibido usar lenguaje indecente, comentarios o gestos sexualmente sugerentes, o mirarlo para obtener su propio placer. Estos comportamientos se consideran acoso sexual. El acoso sexual o la invasión de su privacidad por parte del personal por motivos no relacionados con las funciones oficiales no son aceptables y pueden constituir una violación de PREA. Incluso exhibir imágenes de contenido sexual en áreas públicas es inapropiado en nuestras prisiones. Puede que usted se sienta incómodo al rechazar estos comportamientos o puede creer que no puede denunciarlos, pero sí puede y debe hacerlo. Es posible que le preocupe la forma en que los reportes disciplinarios pueden interrumpir sus relaciones con otros, llamadas telefónicas y visitas actuales; incluso puede temer represalias. Quiero que sepa que el personal que viole los límites profesionales debe ser denunciado y existen medidas de seguridad para garantizar su protección. Quedan estrictamente prohibidas las represalias de cualquier tipo por denunciar alegaciones de mala conducta o abuso sexual por parte del personal.

Es la expectativa de nuestra agencia y su liderazgo que nuestro personal en todos los niveles trate a los reclusos con respeto y dignidad, y le pedimos lo mismo a usted. Cuando todos trabajamos juntos, habrá mejores resultados para usted en cuanto a su regreso a casa con sus hijos, familias y seres queridos.

Si siente que ha sido acosado o han abusado de usted, hay varias formas de denunciar este comportamiento. Puede decírselo a cualquier miembro del personal; llamar para informar; enviar un correo electrónico; o escribir para informar. Los detalles específicos para su centro penitenciario están disponibles en su Manual A&O o en los letreros negros y amarillos de PREA en su unidad de vivienda. Todas las denuncias de abuso sexual se toman en serio y se investigan. Si tiene preguntas o necesita ayuda para comprender su manual o cualquier parte de esta información, comuníquese con un miembro del personal.

En todas las instituciones del BOP, contamos con personal de salud mental profesional y capacitado que puede ayudarlo después de una denuncia de abuso sexual, y la mayoría de las instituciones también tienen acceso a defensores externos con los que puede comunicarse, si decide trabajar con ellos después de una denuncia. Esto incluye el acceso a servicios de seguimiento más allá de su informe inicial. Su seguridad y bienestar son de suma importancia para la BOP. Comuníquese con su personal ejecutivo o con cualquier miembro del personal con el que se sienta cómodo para hacerle cualquier pregunta que tuviera. Tiene derecho a estar libre de abuso y acoso sexual y todos podemos trabajar juntos para mantenerlo seguro y saludable.