

FDC SEATAC

MANUAL DA

ADMISSION Y ORIENTACION



FEDERAL DETENTION CENTER
P.O. BOX 13900
SEATTLE, WA 98198
206-870-5700

Centro Federal de Detencion

SeaTac, Washington

MANUAL DE ADMISION

December 20, 2013

La informacion contenida en este folleto esta al dia en la fecha de su publicacion. Contiene sumarios de los Programs del Bureau Federal de Prisiones y de los suplementos del Centro de Detencion en Seatac, y esta sujeto periodicamente a cambios y revisiones. El proposito de este folleto es de proveer a los preso/as que entran por primera vez con informacion general en referencia al Bureau de Prisiones, los programas de la institution y las reglas y regulaciones que los prisioneros encontraran durante su estancia. La intencion de este folleto es de ayudar a los confinados/as nuevos a comprender sus reponsabilidades cuando entran a la prision y asistirlos en ajustarse a la vida dentro de la institution.



Jack Fox Warden

LISTA DE CONTENIDO

Introducion.....	5
Importante Direccion.....	5
Procedimientos Institucionales.....	6
Contabilidad de Presos	6
Detector de Metales.....	6
Actividad de Pandillas.....	6
Analisis De La Orin.....	6
Tarjetas De Identificacon.....	7
Cuenta.....	7
Citas.....	7
Registros/Cateos.....	8
Peticion a un Miembro Del Personal “Cop-Out”.....	8
Asistencia Legal.....	8
Notary Public	9
Correspondencia.....	9
Correo Especial.....	10
Propiedad Personal.....	11
Ropa Y Lavanderia.....	12
Codigo De Vestidura De Presos	13
Fuera de la Unidad	13
Dentro de la Unidad.....	13
Higiene Y Cortes De Pelo.....	13
Comisaria	13
Depositos A Cuenta.....	14
Formas De Depositos.....	15
Sistema Telefonico de Presos (I.T.S).....	15
Trulincs/Trufone/Cuenta de Truaccess.....	15
El Maximo Limites Mensual de Tiempo.....	16
Lista De Contaco	16
Revision de LLamadas.....	16
Sanidad.....	17
Institucion Prohibido Del Uso Tobacco.....	19
Visitas.....	19
Horario De Visita Social/Legales.....	19
Visitas Especiales.....	21
Comportamiento en la Visita.....	21
Informacion Sobre Viajes.....	22
Taxis.....	22
Aerolineas.....	22
Unidades.....	22
Gerente De La Unidad.....	22
Gerente De Casos.....	23
Consejero Correccional.....	23
Oficial De La Unidad.....	23
Tratado de Transferencia para Presos No Americanos.	23

Asignacion De Trabajo.....	<u>23</u>
Pago Por Desempeno.....	<u>24</u>
Reuniones De Ayutamiento.....	<u>24</u>
Seguridad.....	<u>24</u>
Reclamaciones (Federal Tort Claim).....	<u>26</u>
Lesiones Relacionada Con El Trabajo.....	<u>26</u>
Seguridad De Incendio.....	<u>26</u>
Servicios Medicos y Servicios Dentales.....	<u>26</u>
Servicios Medicos.....	<u>26</u>
Servicios Dentales.....	<u>27</u>
Program De Cobro De Servicio Medicos.....	<u>28</u>
Cobro Por Visita Medcias.....	<u>28</u>
Visitas Al Medico Sin Cobro.....	<u>28</u>
Preguntas Hechas Frecuentamente Relacionada al Program De Copay.....	<u>29</u>
Derechos Y Responsabilidades De Atencion Medica.....	<u>30</u>
Asalto Sexual	<u>33</u>
Conducta inapropiada del Personal.....	<u>36</u>
Servicios De Psicologia.....	<u>37</u>
Servicio De Comida	<u>37</u>
ProgramasReligiosos.....	<u>38</u>
Educacion.....	<u>39</u>
Orientacion y Admision.....	<u>39</u>
Desarrollo De Educacion General.....	<u>39</u>
Ingles Como Idioma Segunda (ESL).....	<u>40</u>
Biblioteca Legal/Biblioteca General.....	<u>40</u>
Recreacion.....	<u>41</u>
Servicio De la Sentencia.....	<u>41</u>
Proceso De Designacion.....	<u>42</u>
Escapes.....	<u>42</u>
Oficina De Registros.....	<u>42</u>
Ordenes de Detencion.....	<u>42</u>
Computacion de Sentencia.....	<u>43</u>
Transporte De Libertad.....	<u>43</u>
Libertad en Los Fines de Semana.....	<u>44</u>
Resolucion Administrativa de Problemas.....	<u>44</u>
Remedio Administrativo de Quejas.....	<u>44</u>
Quejas Sensitivas.....	<u>45</u>
Acceso Del Preso/A A Los Archivos Centrales.....	<u>46</u>
Acceso Del Preso/A Los Historiales Medicos.....	<u>46</u>
Acceso Del Preso/A A Otros Documentos.....	<u>47</u>
Reducción de la Sentencia.....	<u>47</u>
Respuestas A Las Preguntas Mas Comunes.....	<u>48</u>
Derechos y Responsabilidades.....	<u>50</u>
Disciplina De Los Presos/As.....	<u>52</u>
El Proceso Disciplinaro.....	<u>52</u>
Actos Prohibidos Y Escala De Severidad Disciplinaria.....	<u>53</u>
Actos Prohibidos Y Escala Disciplinaria # 541.13.....	<u>54</u>
Tabla 3 – Actos Prohibidos y Escala de Severidad Disciplinaria.....	<u>57</u>

Introduccion

El Centro Federal de Detencion (FDC) Seatac, Washington, esta situado al Sur del Aeropuerto Internacional de Seatac, aproximadamente a dos cuadras al oeste del Pacific Highway, al costado de la 200th Street y la esquina de 26th Avenue South en Seatac, Washington.

Esta carcel federal tiene una utilidad multiple, de alojar aproximadamente 900 presos/as mientras estan esperando ser sentenciados esperando juicio; detenidos por las autoridades de la Inmigracion; O; designados a esta prision.

La mision del Centro de Detencion Federal SeaTac es de servir a la Corte, y de forma segura, y humanamente, alojar a los presos. A la vez proveer una variedad de programas.

Bajo la direccion del Guardian, FDC Seatac esta dividido en dos divisiones principales. La division de programas estan bajo la supervision del Guardian Asociado de Programas, y la division de operaciones estan bajo la supervision del Guardian Asociado de Operaciones.

El Director de la Region es responsable de todas las instituciones en la zona Oeste La Oficina Regional esta localizada en Stockton, California. El personal de la Oficina Regional provee asistencia tecnica y de administracion al personal de esta institucion.

El personal de la Oficina Central coordina todas las actividades del Sistema de Prisiones Federales y esta bajo la direccion del Director del Sucursal de Prisiones. Las funciones principales de la Oficina Central incluye planear, desarrollar poliza, manejo de personal y otros recursos, observar la cuandas de los programas y servicios. Y coordinar las actividades de las oficinas regionales y las instituciones.

La Oficina Central tambien tiene la responsabilidad principal de las actividades de informacion publica, asuntos legales y legislativos, y relaciones con el Congreso de los Estados Unidos y otras agencias gubernamentales.

Una lista de las Oficinas importantes del Gobierno de los Estados Unidos sigue abajo:

United States Parole Commission
5550 Friendship Boulevard
Suite 420
Chevy Chase, Maryland 20815
Director

Federal Bureau of Prisons
320 First Street, NW
Washington, DC 20534

Immigration and Customs Enforcement
815 Airport Way S.
Seattle, Washington 98134

United States District Courthouse
Western District of Washington

Attorney General
U.S. Department of Justice
10th and Constitution Ave, N.W.
Washington, DC 20530
Regional Director
7338 Shoreline Drive
Stockton, California 95219

U.S. Marshal's Service
700 Stewart St, Suite 9000
1010 5th Avenue
Seattle, Washington 98101

700 Stewart Street
Seattle, Washington 98101

Para los presos Mexicanos y canadienses, los siguientes son a los domicilios los consulados locales:

Canadian Consulate General
1504 4th Avenue, Ste 600
Seattle, Washington 98101
206-443-1777

Mexican Consulate
2132 3rd Avenue
Seattle, Washington 98121
206-448-3526

Para los demas presos que desean contactar sus representantes diplomático de su país de origen de nacionalidad, con su equipo de la unidad para información adicional.

Procedimientos Institucionales

Contabilidad De Presos

Es la norma del Sucursal de Prisiones de mantener una contabilidad estricta del numero de presos a todas horas. Esto envuelve saber en todo momento donde están todos los presos en esta institución. Debido al diseno estructural de este edificio, todo movimiento de presos sera a traves de los elevadores. Usted será escoltado por el personal oficial y **debera afrentar la parte de atras del elevador hasta que le den la orden de moverse.**

Detector de metales

Usted será requerido a pasar por un detector de metales cuando usted sale de su vivienda asignada u otras áreas dentro de la institución. Los presos pasaran por el detector de metales de una manera normal. El saltar o correr es inaceptable. Los presos deberan quitarse todos los artículos de metal como relojes, medallas religiosas, etc., hasta que puedan pasar el detector de metales. En ningún tiempo sera permitido pasar por alto el detector de metales hasta que aclarer el detector. Si un preso no puede pasar el detector de metales, sera cateado visualmente por un empleado y entonces colocados en la silla de BOSS en R&D para asegurar que ellos no oculten ningún artículo de contrabando.

Actividad de Pandillas

Las actividades de pandilla son prohibidas. No habra grupos sancionados, vi el presionar o forzar otras presos para entablar actividades pandilleras. Todas estas actividades seran vigilados de muy cerca y accion disiplinarya sera tomada contra los culpables.

Analisis De La Orin

Formas de prueba: Selecion sin orden, el uso previo, sospechoso, Comunidad, Grupo Perturbador. Las Muestras de la orina pueden ser exegidas a cualquier hora. El uso de drogas/analisis de orina positiva/posesion ue parafernalia de drogas/y el negar someterse a una prueba de orin (esta incluye no proveer una muestra de orin durante dos horas) resultara en un acto de disiplina. Dos analisis positivos es un hecho suficiente para transferir a un preso a otra prision de mas al ta seguridad. La prueba del alcohol tambien puede ser ordenado a cualquier tiempo, los presos seran sumetidos a un acto de disiplina si estan en posesion del alcohol o es probado el uso del alcohol.

Tarjetas De Identificacon

Todos los presos/as residente en el Centro de Detencion Federal recibiran una, tarjeta de identificacion a la llegada a la institucion. La tarjeta sera perforada con una estrella encima de la unidad assignada. Si la tarjeta tiene un circulo sobre una unidad eso significa que es la unidad vieja de assignacion y la nueva unidad sera marcada una vez mas con una estrella indicando su nueva unidad. Es la responsabilidad suya de mantener y proveer la tarjeta de identificacion a cualquier miembro de la falcultad de la institucion cuando es requerido. Si la tarjeta de Identificacion es perdida o destruida es la responsabilidad del preso de reportarlo a consejeros de la Gerencia de la unidad, habra un cargo de \$5.00 dolares para reponer una tarjeta nueva de identificacion. Todos los presos **seran requerido de mantener** su tarjeta de identificacion en su posesion, o en posesion del official o miembro del grupo de unidad (Unit Team) cuando es transportado fuera de la unidad.

Cuenta

Las cuentas oficiales estan programadas para asegurar la contabilidad de todos los presos asignados a esta institucion. Durante el curso del dia, de Lunes a Viernes, hay cinco cuentas oficiales. Las cuentas son las siguientes: 12:01 A.M., 3:00 A.M., 5:00 A.M., 4:00 P.M. y 10:00 P.M. Ademas, una cuenta a las 10:00 A.M. se conduce los fines de semana y en dia festivo federales. Las cuentas de las 4:00 P.M. y las 10:00 A.M., **Usted tiene que estar parado, sin excepciones.** S. la cuenta requiere que el official compare las fotos, usted debesa decir su nombre y numero de registro.

Es la responsabilidad suya de estar listo para la cuenta cuando el tiempo se acerca. El official de la Unidad anunciara "COUNT TIME" cuando es tiempo para la cuenta, y se espera que usted:

- (1) PARE de hacer lo que esta haciendo y vaya a su celda designada o area.
- (2) Permanezca callado durante la cuenta.
- (3) Permanezca en su celda hasta que el official anuncie que la cuenta esta aclarada y terminada.

La cuenta es muy importante para la seguridad de la institucion. **Si usted demora, interrumpe o interfiere con la cuenta en cualquier manera, usted sera sujeto a una accion disciplinaria.** El personal ha sido instruido a contar un cuerpo solamente cuando ven piel expuesta. De manera que para evitar interupcion en su sueno, asegurese que usted expone una parte de su cuerpo durante la cuenta. Cuando hay un aviso para el lockdown en la unidad, usted debe ir a su celda sin tardanza y permanecer en su celda con su puerta cerrada hasta nuevo aviso.

CITAS

Estar presente a las citas (Call-outs), es **mandatorio**. Si usted falla a aparecer para una cita (Call-out) o rehusa a aparecer o participar, serasujeto a una accion disciplinaria.

Una "lista diaria de citas" va ser publicada para la participaci3n en todos los programas y obtener servicios; Programa de GED, reuni3n del equipo de la unidad, as3 como para el medico, dentales, y de la psicolog3a. Es su responsabilidad de repasar las hojas de recitas para los cambios y las citas con respecto a su horario diario. El sistema del citas es el medio oficial de establecer las citas para los presos con un miembro o un departamento espec3fico del personal. Este sistema es el 3nico sistema autorizado de hacer cita. La hoja de citas ser3 puesta en el tabl3n de anuncios de la unidad cada tarde para el d3a siguiente. Los presos encontrados en 3reas no autorizadas seran sumtidos la acci3n disciplinaria.

REGISTROS/CATEOS

Los registros se llaman comunmente "SHAKEDOWNS." Estos registros pueden ser de su persona o de su celda, y pueden ser hechos a cabo por cualquier miembro del personal a cualquier hora del dia o de la noche. Cateos regulares son conducidos para promover la seguridad y el bienestar de todos.

El cateo personal del cuerpo puede consistir en un registro "PAT" (vestido completamente), o un registro visual al desnudo. Usted debe prepararse para un registro "PAT" removiendo todos los objetos de sus bolsillos, y poniendolos sobre una mesa o en el suelo. Durante un registro visual al desnudo, usted esta requerido a quitarse completamente toda la ropa. Estos registros pueden ocurrir a cualquier hora, y en cualquier lugar de la prison.

Usted tiene el derecho de ser examinado visualmente en privado. Registros pueden tambien ser conducidos en su celda, y usted puede esperar que su celda sera inspeccionada y registrada periodicamente. Tambien puede confiar que su propiedad no sera danada o abusada. Usted sera hecho responsable por todo el contenido de su ropero, su celda y su area. Si se encuentran cosas no autorizadas, (contrabando) en algunos de esos registros, ellos seran confiscados y usted sera sujeto a una accion disciplinaria.

PETICIÓN A UN MIEMBRO DEL PERSONAL

Esta forma se refiere como un "Cop-Out" y se puede obtener del oficial de la unidad. Utilice esta forma para hacer una peticione de asistencia información. Sea específico en cuanto a lo que usted desea. Trate sus cuestiones con el oficial de la unidad, a su personal de la unidad (consejero, encargado del caso, o encargado de la unidad), o a cualquier otro miembro del personal con la responsabilidad de manejar su problema específico. Usted también puede enviar un mensaje electrónico por las computadoras de Trulincs a cualquier supervisor encargado de departamento.

Asistencia Legal

Si usted necesita ayuda para conseguir a un abogado para su caso federal, la Oficina Pública Federal de Defensores la jurisdicción de su corte puede asistirle. El número de la oficina pública federal de defensores en Seattle es (206) 553-1100. El número de la oficina pública federal de defensores en Tacoma es (253)593-6710. Usted puede también actuar en su propio favor con la ayuda de la Biblioteca Juridica de la ley de la institución. Para utilizar estos recursos, usted necesitará solicitarla por medio de una "petición" personal", (Cop-out). Se hace todo esfuerzo de proporcionar el acceso razonable a los presos los materiales legales/juridicos. La Biblioteca Juridica se mantiene y está situada en el Departamento de Educación. Los presos pueden utilizar la biblioteca durante las horas asignadas a su unidad . Una máquina de fotocopiar está disponible en la biblioteca para hacer copias. Los cargos serán deducidas de una tarjeta de "copiar" que se pueadar comprar a través de la comisaria. Las máquinas de escribir son disponibles, pero están para el trabajo legal solamente, y usted debe proporcionar su propia cinta que se puede comprar a través de la comisaria. La biblioteca juridica es programada semanalmente para cada unidad . Los presos contenidos en la unidad de restricion (SHU) no pueden ir a la biblioteca juridica.

La Biblioteca Juridica Electronica (ELL) esta situada en una computadora en cada unidad para la investigación legal.

Notary Public

Bajo las provisiones del Titulo 18, Codigo de Los Estados Unidos, Seccion 4004, cierto personal de equipo de unidad estan autorizados de emitir juramentos para ciertos documentos. No obstante, el notarizar no es siempre un requisito si se incluye una declaracion con el efecto de que los documentos firmado estan correctos y es verdadero bajo la pena de perjurio en corte Federal y Agencias Federales.

Algunos estados no aceptan la notarizacion para transacciones de propiedad, venta de vehiculos, etc – En estos casos sera necesario de que usted aga una cita con su equipo de unidad para que ellos le consigan cita con un Notario Publico del Estado de Washington.

Citas Para La Corte

La llamada para las citas para la Corte normalmente empiezan aproximadamente a las 06.30 de la mañana, de Lunes a Viernes. Es importante que usted este listo cuando el personal que lo va a escoltar llegue a su unidad de manera que usted no arriesgue perder su cita con la Corte.

Usted no puede llevar consigo nada mas que papeles legales que son de su caso-no se permite llevar, lapiceras, relojes, etc. Los presos seran vestidos con ropas apropiadas para la Corte. Si ropas especiales para los procedimientos para la Corte son requeridas, arreglos previos deben hacerse con su abogado y con el servicio de los US. Marshals.

Correspondencia

Los presos son animados a mantener relaciones con miembros de su familia, amigos, y otros miembros de la comunidad a traves de la correspondencia. Con excepcion del "Correo Especial," todo el correo que sale afuera no sera sellado por el preso y puede ser leido e inspeccionado por el personal de la institution. El correo que sale, normalmente sera procesado para las 08:00 de la mañana de Lunes a Viernes, excepto en dias festivos.

Su direccion para recibir correo es:

Federal Detention Center

Su nombre

Numero de Registro y Unida Assignada

P.O. Box 13900

Seattle, WA 98198

Toda la correspondencia que sale de la institucion debe tener toda esta informacion o, no sera enviada. Toda la correspondencia dirigida a usted aqui debe tener el nombre y numero de su unidad asignada en el sobre o' sera regresada .

Los presos no tienen derecho a privilegios de correo especial, por ejemplo: servicios de entrega de sobornoche, correo urgente etc. Cualquier pregunta sobre correo certificado o correo asegurado, debe ser dirigida al Grupo de su Unidad. (Unit Team).

Correspondencia general que viene sera abierta en la Sala de Correo por los oficiales, e inspeccionada por contrabando y dinero. Correo autorizado incluye cartas, revistas, y libros de tapas blandas. Periodicos y libros de tapas dura deben venir directamente de los publicadores. Usted no puede retener más de 5 publicaciones en su posesión a la vez. Se requiere presos autorizacion por escrito antes de mandar o recibir paquetes. Requerimientos especificos deben ser sometidos al Equipo de su Unidad. Correo no autorizado

incluye tarjetas musicales, fotos de polaroid, fotos personales desnudas, plantas, artículos que no se pueden inspeccionar, etc. Todo correo no autorizado será devuelto al que lo remitió, junto con una carta de rechazo, explicando porque fue rechazado. El correo será normalmente distribuido después de la cuenta de las 4:00 de la tarde.

Correspondencia con otros presos de otras instituciones penales requieren autorización. Usted puede requerir ese permiso a su Equipo de Unidad. La autorización será limitada a miembros de su familia inmediata, o personas con las cuales usted está envuelto activamente en un caso legal que todavía sigue o está siendo apelado (por ejemplo, cómplices suyos).

Los presos que estén comunicando con otros presos en otras unidades por el paso de notas, comunicando en las ventanas y/o por la plomería, etc. recibirán acción disciplinaria.

CORREO ESPECIAL

Para que correspondencia que viene aquí sea procesada de acuerdo a procedimientos de correo especial, el remitente debe ser **adecuadamente identificado en el sobre**, y el frente del sobre debe ser marcado **“Special Mail”-Open only in the presence of the inmate** (Correo especial-Abrase solamente en la presencia del preso. Correo especial incluye correspondencia recibida de los siguientes: el Presidente y el Vice President de los Estados Unidos, abogados, miembros del Congreso de los Estados Unidos, Embajadas y Consulados, el Departamento de Justicia de los Estados Unidos, (excluyendo el Suarney Federal de Prisiones, pero incluyendo Abogados la fiscal), otros oficiales de la Agencia Jurídica, Abogados Generales del Estado, Abogados del fiscal, Gobernadores, Cortes de los Estados Unidos (incluyendo Oficiales de Libertad Condicional), y las Cortes del Estado. El Guardian O Algun Miembro del personal abrirá el correo especial solamente en la presencia del preso para inspección de contrabando físico y para calificar el contenido del correo especial. La correspondencia no se puede leer ni copiar si el remitente está adecuadamente identificado en el sobre, y si el frente del sobre está marcado :“Special Mail – Open only in the presence of the inmate” (Correo especial-Abrase solamente en la presencia del preso). En la ausencia de la adecuada identificación, o el título “special Mail” (indicado al principio de este párrafo), marcado en el sobre, el personal va a tratar el correo como correo general y pueden abrirlo, leerlo e inspeccionarlo. Es su responsabilidad de informar a su abogado de el procedimiento de manejo del correo special.

Usted no puede recibir paquetes a través del correo sin tener autorización por escrito previamente. Generalmente, no se autorizan ningunos paquetes con la excepción de la ropa para su liberación o materiales legales. De acuerdo con la poliz No5800.20, Noticia de Cambio, 01 datado el 19 de Agosto de 1998, todos los paquetes de la propiedad de los presos tienen que ser autorizados por adelantado, a menos que sean autorizados por otra directiva del Bureau de Prisons. Una Autorización Para Recibir Paquetes o Propiedad: BP-331 (BP-S331), será usada para este propósito. La solicitud BP-331 será válida por no más de 60 días calendarios desde la fecha en la cual fue aprobada.

Un paquete es un bulto, usualmente pequeño o mediano en tamaño, que está empacado, acolchado, envuelto, o en una caja. Aun cuando los paquetes están incluidos dentro del término amplio de “correo general,” reciben un trato especial diferente y ordinariamente necesitan una autorización previa para poder ser recibidos. Algunos paquetes son autorizados por programas del Bureau, por ejemplo: revistas, correo especial, libros de tapas blandas, materiales legales o educacionales. Los confinados/as deben saber que no requiere que esos tipos de paquetes sean autorizados previamente. Esos paquetes deben ser identificados con palabras como “Autorizado por programa del Bureau” o lenguaje similar identificando el contenido (por ejemplo:3 libros de tapas blandas). Eso tiene la intención de dejarle saber al personal de

la sala de correo que los materiales incluidos contienen cosas que no requieren aprobacion previa. Esas marcas ayudan al personal de la sala de correo a identificar y procesar el material, y evita que se devuelvan erroneamente al remitente.

Si usted esta esperando ser sentenciado O es relendido por otra agencia, tiene derecho a recibir tres estampillas por semana. Si usted ya esta sentenciado, y no tiene fondos monetarios, usted tiene derecho a cinco estampillas por mes. Las estampillas se pueden obtener a traves del personal de la Unidad con la aprobacion del Gerente de la Unidad. Usted puede comprar estampillas en la comisaria, en el dia de compras. No se permite tener mas de un libro de estampillas (20 estampillas) en su posesion a la vez. Usted no puede recibir estampillas, ni ninguna cosa de valor por correo. Todas las cosas no autorizadas se la retornaran al remitente. La correspondencia no sera restringida mientras usted no abuse el privilegio.

El correo especial será sellado y dado al oficial de la unidad por el preso que envía la correspondencia legal, entre las horas de 5:00 P.M. y 9:30 P.M. El preso deve mostrar su tarjeta de identificación al miembro del personal. El Oficial se asegurará de que el preso tenga el remite y el nombre apropiados en la correspondencia legal.

Usted sera responsable por el contenido de cualquier correspondencia que usted deposite en el buzón que esta en la pared de su unidad. Correo que venga aqui sera abierto e inspeccionado por contrabando antes de ser entregado a la unidad. La institucion no recibira fondos que vengan de afuera par correo. Cualquier dinero que es mandado aqui sera regresado al remitente con instrucciones especificas de como mandarles dinero a los presos.

Usted puede subscribirse a revistas si son enviadas directamente de la casa que las publica y han sido pagadas de antemano. Ciertas clases de publicaciones que puedan poner en peligro la seguridad y el orden de la institucion estan estrictamente prohibidas y seran mandadas de vuelta a los publicadores. Algunos ejemplos son publicaciones que explican armas o como se fabrican explosivos, entrenamiento en artes marciales, materiales pornograficos, etc.

Propiedad Personal

Al entrar aqui, todos los presos pueden mantener consigo las cosas siguientes:

Direcciones y numeros de telefono

Dos pares de anteojos de receta

Un anillo de matrimonio de banda plena y sin gemas, con un valor declarado de menos de \$100.00

Material de referencia legal, cartas y recortes de periodicos

Dentaduras postizas, aparato de oidos las protesis pueden requerir aprobacion del Departamento Medico

Medallas religiosas y cadenas con un valor declarado de menos de \$ 100.00

25 Fotografias, sin cuadro y sin respaldo. Fotografias de personas desnudas no seran autorizadas.

Los presos no podrán poseer más de 1 libro de estampilla de correo el equivalente de 20 estampillas. Si usted requiere más estampillas, habla con el equipo de unidad para la aprobacion.

Los presos NO PUEDEN dar o recibir cualquier cosa de otro preso. Los artículos en exceso delimites en el suplemento de la institución serán confiscados. Para información adicional con respecto a la propiedad personal autorizada para la retención, favor de referirse al suplemento de la institución en relacion con la propiedad personal del preso, y la lista de comisaria institucional.

Los artículos siguientes no se pueden empacar para su vuelo de transferencia: polvo de bebé; cualquier líquido que no tenga un sello de la fabricación, o botellas abiertas permitidos; cualquier tipo de artículos de arte; ningún paño; solamente 5 libros son permitidos; 2 pares de pantalones de sudar y 2 pares de zapatos tenis permitidos; y ningún medicamento. Dos cajas son el máximo que se puede transferir a otra institución.

Ropa Y Lavandería

El lavado de ropa será una vez por semana, en su unidad hay un horario decretando los días de lavado para los días festivos 4 regulares. En su emisión inicial se le dará lo siguiente: Dos (2) cobijas, Dos (2) sábanas, una (1) funda de almohada, una (1) toalla, un (1) trapo. Una vez que usted sea asignado a una Unidad, el capataz de la lavandería le entregará su ropa institucional. El tamaño y la talla de la ropa será determinada por la información que le pidieron en la solicitud de lavandería que usted llenó cuando entro aquí. Usted es responsable de mantener su ropa y sábanas hasta que lo den de alta o lo transfieran a otra institución. Su emisión personal consistirá en una suma de: Calcetines=7prs, boxeador=7prs, camisas=7ea, pantalones=3prs, camiseta=3ea. Si usted es asignado a un trabajo, usted recibirá dos uniformes adicionales y un par de botas del trabajo. Además de lo mencionado, a las presas se les dará lo siguiente: Trusas=7ea. y sosten=4ea, La ropa no puede ser alterada. Usted será responsable por la ropa alterada.

Reemplazo: Todo reemplazo de ropa debido a gasto de uso o porque no le mide bien será llevado a cabo solamente en el día asignado de la lavandería para su unidad. La ropa se cambiará en cambio de uno por uno. Toda la ropa se mandará y se recibirá de la lavandería en una bolsa de lavandería cerrada. Solicitud de reemplazar ropa, deberá ser firmado y verificado por un oficial en la unidad. Deberá ser una petición al capataz de lavandería y debe ir con su nombre completo, número de registro y unidad.

Los cambios: Los cambios cobijas y sábana serán hechos semanalmente y serán hechos mensualmente en la mañana del día planificado. Las sábanas para intercambiar deberán ser puestas en una funda de almohada, con una petición y puesta en el carro de la lavandería. Inter cambio de cobija será una vez al mes indicado al horario de su unidad. Durante una semana festiva, no habrá cambio de cobijas.

El Carro de la ropa sucia: Los carros de la ropa sucia serán recogidos entre las horas de 6a.m. 7a.m. en su día planificado de ropa sucia. Toda ropa será enviada en una bolsa asegurada de ropa sucia. Las bolsas de la ropa sucia deben ser colocadas en el carro café de ropa sucia antes del tiempo de recoger el carro. El carro café de la ropa sucia está disponible en la unidad la noche antes de su día planificado de ropa sucia.

La entrega: Toda ropa, el cobijas y las mantas serán vueltos a la unidad al fin del día de trabajo en un carro limpio. En ese momento, es su responsabilidad de recuperar su ropa/mantas durante llamada de recoger su ropa..

Petición al Personal: La petición al personal de asuntos de ropa sucia deben ser enviados por el sistema de correo con el nombre completo, número de unidad y registro del preso que solicita.

La liberación: Al ser puesto en libertad de la institución, toda ropa, sábanas y cobijas, serán colocadas y colocados en el carrito café que se encuentra en frente de R&D.

Codigo De Vestidura De Presos

Todo preso es requerido a seguir las reglas de vestir. Faltar a seguir estas reglas puede resultar en accion disciplinaria. Todo articulo religioso debe ser puesto por debajo de la camisa a todo tiempo.

Fuera de la Unidad:

- Camisetas estaran siempre fajadas dentro de el pantalon y devajo de una camisa.
- La Camisa no tiene que ser fajada dentro del pantalon
- Las Camisas con botones usadas fuera de la unidad seran enbotonadas y fajadas dentro del pantalon. Unicamente el boton mas alto puede estar desbotonado.
- Los uniformes deben de estar limpios y bien presentados.
- Los pantalones no pueden estar enrollados o doblados, tampoco se permite llevar el pantalon puesto debajo de la cintura.
- El uniforme de presos que trabajan en la entrada y la area de administracion deben ser planchados.
- Presos que trabajan en otras posiciones usaran un uniformed libre de arrugas.
- En El trabajo no se permite a los presos tener radio, revistas o otro tipo de entretenimiento.

Dentro de la Unidad:

- Camisas con botones pueden ser usadas fuera de los pantalones desbotonadas como camisa de afuera. Camisas con botones deben de estar totalmente desbotonadas o' totalmente enbotonadas. Si esta enbotonada, debe ser fajada dentro de los pantalones. Camisetas deben ser usadas debajo de las camisas desbotonadas.
- Camisetas deben de estar siempre fajadas dentro del pantalon, a menos que este participando en una actividad en el cuarto de recreacion.
- Zapatos seran usados en todo momento. Chanclas de bano pueden ser usadas al ir y venir de los baños, solamente.

Higiene Y Cortes De Pelo

Todos los presos deben mantener altas normas en cuanto a bañarse y vestirse. Los presos mantendran normas apropiadas de higiene, limpieza personal, baños y ropa. Los articulos necesarios para mantener la higiene personal se pueden obtener por medio del oficial de la unidad, e incluyen jabon, cepillos de dientes, pasta dental, peine y papel higienico. Otros articulos pueden ser comprados en la Comisaria. Para mujeres, articulos para higiene femenina estan disponibles. Articulos para afeitarse estan disponibles , pero hay que pedirlos. El Bureau, of Prisons le permite a los presos seleccionar su estilo de peinado, y espera que la limpieza personal y manera de vestir se quede dentro de las normas de buenos habitos personales, buen orden y disciplina de la institucion. Servicios de peluqueria seran proveidos en su unidad. Un horario de peluqueria se ha establecido y puesto en el boletin de la unidad. Solamente los presos asignados a peluqueros pueden cortar el cabello.

Comisaria

La comisaria es un privilegio, no un derecho. Este privilegio puede ser suspendido o revocado si usted falla a cumplir con las reglas y regulaciones de conducta.

La institucion maneja una comisaria que provee numerosos articulos para venta. Una lista con el precio de cada articulo puede obtenerse a traves del oficial de la unidad. Una vez por semana, usted puede

someter una lista de comisaria de acuerdo al horario que esta publicado en la unidad. Usted tiene que tener fondos monetarios en su cuenta para poder comprar articulos en la comisaria. Usted no esta limitado en la cantidad de dinero que puede gastar cada vez, pero no puede gastar mas que el limite mensual, que en este momento esta fijado en \$320.00 por mes. Estampillas postales y creditos telefonicos estan exentos de limites de gasto.

Todas las listas de compras para la comisaria deben ser entregadas antes de las 6:00 de la manana en el dia asignado. Si el oficial de la comisaria no recibe su lista, usted no sera permitido comprar nada ese dia. Articulos comprados de la comisaria le seran entregados en su unidad. Si usted no recoge su comisaria porque estaba en la corte, en unacita, o en el trabajo; la comisaria se le entregara al dis siguiente.

Cuando los articulos comprados son entregados, y a usted le han cobrado una cantidad incorrecta, o' si ha recibido un producto equivocado, usted debe notificarle al oficial de la comisaria antes de firmar y devolverle el recibo a el. Los articulos que requieren medida como zapatos, los sudaderas, etc. debe ser verificado para el tamaño correcto antes del personal de comisario que sale la unidad.

Recivos: Es su responsabilidad saber el estado de su cuenta. Usted puede averiguar su estado de cuenta y tambien el limite que lleva a \$320.00 al mes, viendo sus recibos. El dia de devolucion para su eventa se basa en el 5 quinto numero de su numero de registro. Uste puede verificar su balance usando el sistema, telefonico, impremiendo "118" y su codigo personal. Si tiene alguna pregunta sobre sus fondos, mande una peticion al personal dirigida al Departamento de Finanzas.

Si usted cree que hay un error en el balance de su cuenta, informe eso a la Oficina de Finanzas (Business Office), por medio de una peticion a personal. El oficial de la comisaria no es responsable ni puede contestar ninguna pregunta al respecto de poner dinero en su cuenta.

Depositos A Cuenta

Depositos a cuentas de comisaria viniendo de afuera tienen que ser dirigido al sistema central de procesamiento del Federal Bureau of Prisons, tambien referido como La caja national de deposito. **Tendran que ser mandados los de posito a esta direccion:**

**Federal Bureau of Prisons
Nombre del Confinado/a
Numero de registro
Post Office Box 474701
Des Moines, Iowa 50947-0001**

Nota: La caja Nacional de Deposito no aceptara cheque personal, esta seran regresados al remitente. El nombre y domicilio del remitente debe estar en el sobre colocada en la esquina izquierda, para poder asegurar que se regresaran los fondos en caso de que no sean puestos en la cuenta del preso/a. Favor de dejarle saber a su familia de **NO** incluir cartas, fotos, o cualquier otro articulo en el sobre. Depositos hechos en forma de Western Union Quick Collect se pueden hacer.

Los depósitos a través de Western Union que Rápido puede ser enviado a través de uno de lo Siguiete:

En una local de Western Union con dinero efectivo completando una forma azul de quick collect; llamando 1 800 634 3422 utilizar una crédito/tarjea la de débito; o por internet utilizando una tarjeta de crédito en www.westernunion.com.

La información siguiente debe ser proporcionada:

Pague a: Federal Bureau of Prisons

Código de ciudad: FBOP

Código de Estado: DC

El Número de cuenta del emisor: El nombre del preso y el número de registro.

NOTA: Si su nombre y el número son puestos correctamente, la transacción será rechazada. Su nombre debe ser puesto exactamente como esta registración omite el guión en nombres unidos con guión.

Los depósitos no pueden ser traídos en la institución por visitantes.

Formas De Depositos

Depositos pueden ser hecho en forma de Giro Postal de los Estados Unidos, cheques del departamento del tesoro, Western Union Money Gram o cheques del estado, condano, o municipio. En todo tipo de deposito tiene que incluir el nombre del preso/a y el número de registración. Periodo de quince días de espera sera aplicado a cheques domesticos, Western Union, Money Grams. En el día dieciseis del calendario su deposito sera procesado. En todo cheque y Giro Postal que nos sean domestico, tendran un periodo de espera de 30 a 60 días ante de ser procesado. Si viene de otra Institucion Federal en estado de espera su dinero sera transferido a su cuenta en esta Institucion sin tener que someter ningun solicitud. En todo otro tipo de traslado su fondos deben estar disponibles en un periodo de siete días al llegar a esta institucion. Si no recibe su dinero en su cuenta favor de notificar al grupo del la unidad(Unit Team).

Sistema Telefonico de Presos, (I.T.S) Contraseña Telefonica, Y Lista de Telefono:

Sobre su llegada, usted será asignado un código de acceso de nueve cifras de teléfono (llamado comúnmente PAC Número). Esto es su código confidencial personal de conseguir acceso a información en su cuenta ITS-II y para transferir fondos de su cuenta de comisaria a su cuenta ITS II. Hay costa de una \$5,00 de reemplazo si su número de PAC es cedido. Incluso si usted no utiliza las computadoras para propósitos de correo electrónico, usted debe entrar la información de número de teléfono en su cuenta de Trufone a través de la computadora para poder llamar sus números. Allí no hay cargos a los presos para meter los números de teléfono en el sistema de Trufone.

Trulincs/Trufone/Cuenta de Truaccess

Usted es proporcionado con una cuenta individual de Trulincs, semejante a su cuenta Trufone. Cada unidad ha dedicado estaciones de trabajo de Trulincs para las funciones siguientes:

- *Manejo de lista de contactos
- *Mensajería
- *Ver Transacciones de Cuenta
- *Librería Electronica Juridica

Para utilizar Trulincs (correo electrónico), un contrato de participación en el programa piloto de Trulincs debe ser firmado y debe ser vuelto a su Consejero o puede ser dejado en las cajas de Comisaria.

Usted es permitido una longitud máxima de la sesión de Trulincs de 60 minutos antes ser botado automáticamente fuera durante 15 minutos, para permitir acceso a otros presos al sistema. No hay un plazo mensual para la mensajería pública (correo electrónico). Una vez que usted tiene acceso a su cuenta, usted puede comprar tiempo de sesión de Trulincs a razón de 5 centavos por unidad (Tru Unidad). La mensajería electrónica es facturada como una Tru Unidad por minuto de un tiempo de la sesión, la impresión es facturada como tres Tru Unidades por página. Usted puede comprar de 40 a 600 Tru

Unidades a la vez y su cuenta de comisaria es descontada inmediatamente.

El máximo Límites Mensual de Tiempo

Lista de Contactos 10 horas
Transacciones Financieras 2 horas
Enviar Fondos 2 horas
Servicio de imprimir-sin limite
Correo Electronico al Personal 5 horas
Correo Electronico – Sin Limite

Lista De Contacto

Usted debe tener una dirección de correo electrónico aprobado para realizar mensajería electrónica y usted debe utilizar su lista de contacto. La lista de contacto también será utilizada para manejar sus números aprobados de teléfono dentro de Trufone, mandando fondos de su cuenta de Comisaria (BP 199) e imprimiendo etiquetas postales de envío. Usted es permitido hasta 30 contactos para el Trulincs y sistema de Trufone, más hasta 100 contactos. El número telefónico y correo electrónico son contados basados en los primeros 30, si usted agrega un contacto para sólo comunicarse a través de Correo Postal, entonces usted no debe entrar un número ni la dirección de correo electrónico en el contacto. Trulincs envía un mensaje al contacto que da ellos la oportunidad de aceptar o rechazar el correo electrónico antes de recibir cualquier mensaje de usted. Si una respuesta positiva es recibida, entonces usted puede empezar mandar mensajes electrónicos con este contacto. Si un contacto rechaza participación de Trulincs, entonces usted es bloqueado de enviar cualquier mensaje a esa dirección de correo electrónico. Los mensajes son limitados a 13.000 caracteres. Usted no tendrá acceso al Internet ni es usted capaz de recibir imágenes ni otras funciones. La entrega de todos mensajes entrantes y salientes es demorada por un mínimo de una hora para prevenir el compromiso de sesiones de charla. Todos mensajes son almacenados para ser revisados. por la institución.

Usted es proporcionado la oportunidad de ver sus transacciones de Comisaria, cuenta de telefono, y transacciones de Tru Unidad a través de Trulincs.

La Biblioteca Electronica Juridica que la implementación de Trulincs creó un estructura física que prepara el terreno para la implementación de una Biblioteca Electrónica Jurídica (ELL). El personal del Franzas de la institución mantendrá el material informático de sistema.

Revision de LLlamadas

Todas las llamadas que se hacen por intermedio del Sistema Telefonico de Presos/as seran escuchadas y grabadas, y su uso del telefono se considera como que usted ha dado consentimiento para que la llamada sea escuchada y grabada. Todos los presos/as seran limitados a un total de 300 minutos por mes para use de llamas a travez del systems de telefonos de presos/as. En caso de que un preso/a exauste sus 300 minutos de uso, ellos pueden ala discrecion de el Guardian, hacer una llamade si es justificada. Presos/as pueden pedir tal llamada a travez del equipo de la unidad. Si usted necesita hacer una llamada que no sea escuchada a un abogado, pongase en contacto con el Equipo de su Unidad. Adicionalmente, nuestro sistema telefonico no permite llamadas a cobrar internacionales. Todas las llamadas estan limitadas a 15 minutos y tendra que esperar por lo menos 15 minutos entre llamadas.

AVISO: El uso de los telefonos para llamadas sociales es un privilegio, no un derecho. Este privilegio puede ser suspendido o revocado por no cumplir con las reglas y regulaciones de conducta. Cuando usted

use el sistema de telefono no debera hacer las siguientes cosas o sera sometido a un acto de disciplina:

- Hacer llamas de tres lineas or llamadas a 3ra persona, incluyendo pasar mensajes a otra persona que este en la linea con una persona al mismo tiempo que usted.(asegurese que la persona que usted habla comprenda que ellos no le conectan por inadvertencia a otra linea);
- Concientemente hacer o pedir que la llamada sea avanzada a otro numero de telefono, aunque el numero de telefono este en su lista aprobada.
- Discutir o envolverse en cualquier tipo de actividades de negocio. Sin embargo, reclusos no sentenciado (Pre-Juicio) pueden razonalmente discutir actividades legalmente pre-existentes de negocios.
- Trabajar or asistir con cualquier actividad de aplicacion de ley sin el consentimiento de el Guardian.
- Hacer o insinuar cualquier amenaza a otra persona.
- Usar o conseguir el numero de PAC de otro recluso
- Pasar el telefono a otro recluso or aceptar el telefono de otro recluso cuando la llamada a sido conectada.
- Intentar hacer una llamada cuando esta en restriccion de uso de telefono.
- Hacer planes de mandar algo de valor a otro recluso o' a la familia de otro recluso sin la autorizacion del personal de la unidad.
- Hacer llamadas a numeros que no se pueden inmediatamente deducir (por ejemplo: 1-800, 1-888, 1-900, 1-976 o llamadas usando tarjetas telefonicas.
- Hacer llamadas para chequear o' el acceso de mensajería de voz.
- Hacer llamadas de conferencia.
- Intentar hablar o hacer contacto con otra persona que este encarcelada en otra institucion (por ejemplo; casa intermedia).
- Mientras en una llamada, usted no debe hablar en codigo o en otro language para tratar de enmascarar or cubrir el contenido de su conversacion.
- Las amenazas sobre el teléfono se toman muy serio. Si una amenaza se hace a cualquier persona en el teléfono, las acciones disciplinarias y/o el procesamiento pueden incluir accion judicial.

Usted no debe involucrarse en cualquier otra actividad o' conducta por el telefonon cual el personal de la institucion pueda interpretar como un atento de violar nuestras polizas y regulaciones. .

SANIDAD

Mantener un alto nivel de limpieza es una prioridad. Usted y el personal tienen derecho a vivir y trabajar en un ambiente limpio y sanitario. Usted debe tener consideracion de otros manteniendo su area limpia y en orden. Usted sera requerido a mantener su area de vivienda limpia. Además, usted sera requerido a ayudar a limpiar todas las areas comunes. Inspecciones sanitarias seran conducidas frecuentemente. Si se falla a pasar esas inspecciones puede resultar en accion disciplinaria. Usted tiene la responsabilidad de inspeccionar el area donde vive inmediatamente despues de ser asignado alli, e informar inmediatamente cualquier daño existente al oficial de la unidad, o a su Consejero. Usted sera responsable por cualquier daño o marcas, o escrituras en las paredes o en los muebles. Todos los presos seran sometidos a accion disciplinaria si pintan las paredes, las puertas, las sillas, los muebles, o en las area comunes. Usted puede ser hecho responsable financieramente por danos en su area de vivienda. Usted es responsable por mantener su area limpia y ordenada. **TODA SU PROPIEDAD** debe ser guardada en su ropero. Nada debe ser clavado o pegado afuera o dentro de su ropero, en la pared o en la cama. Los roperos deben ser ordenados y limpios por dentro y por fuera. Es requerido tener su cama hecha y su area asignada lista

para inspeccion para las 6:35 de la mañana de Lunes a Viernes, y para las 10:00 de la manana los fines de semana y los dias festivos. Otras reglas mas especificas en cuanto a las normas sanitarias estan puestas en los boletines de la Unidad. Una imagen de lo que es considerada una celda apropiada esta en los boletines así como al final de este guía.

La manera apropiado de subirse a la litera es pisando el estribo colocado al final de la cama. De igual manera se debe de usar al bajar la litera. En ningun momento deberia brincar directamente de la litera hacia abajo, pisar la plomeria, muebles, O cualquier objeto como la mesa O silla.

- El Centro de Detention Seatac es una Institution Prohibido el uso del tabaco.
- Los pisos deben ser barridos y mapiados regularmente. Se mantendran limpios y libres de suciedad y polvo excesivo.
- Las camas seran hechas sabanas limpias, cobijas y una almohada.
- No mas de una almohada o dos cobijas son autorizadas.
- Toda la ropa, incluyendo camisas, camisetas, ropa interior y pantalones deben ser colgadas en los ganchos proveidos, o dentro del ropero.
- Los respiraderos deben estar limpios y sin obstrucciones, incluyendo papeles, lapiceras, lapices, O sujetapapeles.
- El bote de basura debe ser vaciado por lo menos una vez al dia.
- Los presos no deben lavar ropa en el lava manos ni colgar ropa en los respiradores.
- Los botes de basura no se deberan usar para guardar hielo O comida.

Nada es permitido ser pegado, colgado o de otro modo pegado a las paredes, el ropero, o a la cama. Las cajas de cartón, las bolsas de papel, y bolsas plásticas no son autorizadas para propósitos de almacenamiento ni basura. Esta prohibido cubrir las ventanas en la celda. Un papel puede ser colocado en el marco de puerta para significar el uso actual del bano. En ningún momento cubreran la ventana de la celda. Nada obstruirá vista de los oficiales para er los presos en su cama accida. Los presos dormiran con la cabeza al lado contrario del ropero, nunca atras del ropero.

- Visitando dentro de los cuartos sólo es autorizado después de la comida en la tarde hasta 9:00 P.M. No más que tres preso será permitido en un cuarto y la puerta se quedará abierta.
- Todos los materiales legales deben caber en su ropero. Si no caben, favor de explicarle al consejero de la unidad.
- Los presos deberon apagar la luz a las 11:00 pm.
- No se permite almacenar nada encima del ropero o el escritorio. Esas areas deben permanecer limpias y claras de obstrucciones.
- Medicamento sera guardado en su ropero, en los frascos originales y autorizados.
- Cada preso es responsable de familiarizar se con las salidas de emergencia situadas en la unidad. El no responder a una alarma de incendios puede tener como resultado acción disciplinaria. El botón de coaccion en la pared por la puerta en cada celda es de ser utilizado sólo en caso de una emergencia. Utilizarlo en sin ninguna emergencia será considerado como el mal uso de un aparato de seguridad de vida.
- Presos no se inclinarán ni descansarán los pies en las paredes ni las barandas en el nivel superior.
- No más de 5 libros y/o revistas (excluyendo libros legales y educativos) son autorizados. No más que una suma de 4 libros por célda será permitido en el reborde de la pared, y se pondran uno sobre el otro. Otros materiales de lectura serán mantenidos en los roperos. A menos que se este usando, la mesa de celda estará fuera de artículos.

Institucion Prohibido Del Uso Tabaco

FDC SeaTac es declarada una Institucion libre del uso de todo tipo de tabaco. Los presos no estan autorizados de tener en posecion ningun tipo de tabaco de fumar, O masticar. Servicios estan disponibles para recibir classes para ayudarlo de dejar de fumar. Los presos tambien pueden comprar a traves del la comisaria los parches de nicotina con la aprobacion del Departamento Medico.

Visitas

Visitas sociales son un privilegio, no un derecho. Ese privilegio puede ser suspendido o revocado si usted falla a cumplir con las reglas y regulaciones de conducta que no son relacionadas con las visitas.

Reclusos/as no sentenciados seran permitidos a tener en su lista de visitas aprobadas solamente a su familia inmediata. Para los presos/as que no tienen familia inmediata, visitas especiales pueden ser pedidas al Gerente de la Unidad (Unit Manager) bajo ciertas circunstancias especiales.

La lista de sus visitantes esta limitada a miembros de su familia inmediata solamente (madre,padre,padres adoptivos,hermanos,hermanas,esposa,hijos) o un conyuge registrado como cual con la ciudad de Seattle o otras jurisdiccion del Estado de Washington. Normalmente se toma siete dia para preparar y distribuir so lista de vistantes. Es recomendable que una copia de alguna identificacion valida se entregue al momento de entragar la aplicacion para aprobacion de visita.

Para tener una persona en su lista, debera mandar a cada persona la forma (BP-A629.52) de Informacion al Visitante. Esta forma la puede pedir a su consejero de unidad. El visitante debera llenar la forma, firmarla, incluir copias de documentos que compreben su relacion, y mandar de regreso a su consejero de unidad. Al recibir la aplicacion, su consejero hara un historial de sus antecedentes, despues su consejero le dejara saber si su visitante fue aprobado o negado-es su responsabilidad de comunicarle a su visitante si fue aprobado o negado.

Cualquier visitante con antecedentes criminales tendra que obtener la aprobacion de su Director de Unidad y el Guardian Asociado. Este proceso puede demorar dias y su consejero le comunicara si su visitante fue negado. Sin embargo, leyes de privacidad previenen que se le diga razones especificas por la cual el visitante fue negado.

Otros familiares (parientes no inmediatos) y amigos (segun su esta tus de no sentenciado o sentenciado) podran ser anadidos a su lista de visitas solose requiere llenen la misma solicitud. Informele a su familia que no venga hasta no ser aprobados.

Horario De Visita Social/Legales

Usted debe someter una lista de visitantes al Equipo de la Unidad para ser aprobada. Los visitantes deben ser aprobados antes de poder entrar a la Institucion.

Las horas de visitas sociales son:

Visita Legales:

Lunes:	De la 2:00pm hasta las 9:00pm	7:30am hasta 9:00pm
Martes:	NO HAY VISITAS	7:30am hasta 5:00pm
Miercoles:	NO HAY VISITAS	7:30am hasta 5:00pm
Jueves:	NO HAY VISITAS	7:30am hasta 5:00pm
Viernes:	Desde la 2:00pm hasta las 9:00pm	7:30am hasta 9:00pm
Sabado:	Desde las 7:30am hasta las 2:30pm	7:30am hasta 2:30pm
Domingo:	Desde las 7:30am hasta las 2:30pm	7:30am hasta 2:30pm

Los días festivos federales siguientes tendrán visita especial para todos los presos sin importar su número del registro del preso. Las horas de visita serán 7:30 AM-2: 30 P.M.: **Ano Nuevo; Día de Memorial; Julio 4; Día del Trabajo; Accion de Gracias; y Navidad.**

Los días festivos federales siguientes serán días que visitan del preso regular dependientes sobre el número del registro del preso. Las horas que visitan serán el 2:00 PM-9: 00 P.M.: **Día de Martin Luther King; Día de Presidente; y Día de Columbus.**

El día de festivo federal siguiente será dependiente de número del registro del preso si cae de el Viernes-Lunes. Las horas de visita serán consecuentes con el día de la semana. Si el día de fiesta cae el martes o miércoles, no habrá visita en este día de fiesta: **Día de Veteranos.**

El día que un preso puede visitar será determinado por el quinto numero de su número del registro. Se permitirá a los presos que terminan con números nones solamente visitar en días nones, y los presos que terminan con números pares visitarán en días pares. Por ejemplo, se permitirá a un preso con el número del registro de 12345-086 solamente visitar en los días nones del mes (ES DECIR de mayo el 7 de 2007). Semejantemente, se permitirá a un interno con un número del registro de 01234-086 solamente visitar en los días pares del mes (ES DECIR de mayo 4 de 2007) **Todas las visitas sociales serán limitadas a sesiones de 2 horas por día, sin importar el estado de la admisión (no sentenciado, sentenciada, obrero). Se permitirá a todos los presos visitar en cualquier día de fiesta especial federal que sea aprobado por el guardian.**

En esos días, se premita los presos (2) hora de visita. El período de tiempo empezará cuando el preso llega a la sala de visitas.

Todos presos serán permitidos sólo una visita por día .Espermitido a los presos visitar con un máximo de seis personas incluyendo adultos y niños a la vez.

Ninos menores de 16 años no son considerados adultos, y se les permitiran visitar solamente en compañía de un adulto aprobado para la visita. Los visitantes no seran permitidos a cambiar de lugar (alternar) con otro visitante en la Sala de Visitas. Mayores de 16 anos de ben traer una identificacion valida.

Los confinados/as seran permitidos a entrar a la Sala de Visitas con un anillo de matrimonio simple y/o un collar religioso. Los abogados y sus asistentes legales pueden intercambiar documentos legales con sus clientes confinados/as.

El unico contacto fisico que se permite en la Sala de Visitas es un beso al entrar y/o al salir de la Sala. Se permite tomarse de las manos. Se les permite levantar y sostener niños. Usted es responsable por sus niños. Usted y sus visitantes estan requeridos a tener altos niveles de comportamiento. **Usted no esta permitido a recibir ningun articulo de ninguna clase de ningun vistante.** Su falta a cumplir con las reglas de visita puede ser causa para perder este privilegio por un periodo de tiempo.

Un preso que pide una visita de su Ministro/Pastor tiene que someter una solicitud al Capellan. Al ser aprobado su Ministrol Pastor el Equipo de unidad lo agregara a su lista con el Titulo "Minister of Record." Esta limitado a tener solo uno aprobado, y no le afectara el numero de visitantes aprobados, tampoco contara como su visita permitida del dia. Todas las visitas de su Ministro/Pastor tendran que ser con los dias de visitas sociales.

El procesamiento de los visitantes empezara 30 minutos antes del comienzo de las horas de visitas y terminara una hora antes de final del periodo de visitas. Es requerido tener la identificacion apropiada, licencia o identificacion del estado o Federal con su Foto y Firma.

Visitas Especiales (Emergencias Familiares)

En el evento de una tragedia o emergencia familiar, El preso/a puede pedir al Grupo de Unida una excepcion de una visita extendida para los familiares y otros bajo circunstancias especiales.

Comportamiento en la Visita

Los visitantes no seran permitidos entrar a la Sala De Visitas con ningun efecto o articulo personal, excepto medios de identificacion. Todos los articulos personales, con la excepcion de carteras, billeteras, dinero, etc, se dejaran en el vehiculo del visitante, cerrados con llave. Los articulos que no se deben o' no se pueden dejar en el vehiculo, seran puestos en los roperos que estan localizados en la entrada de la Institucion.

Las personas que utilizan el medio de transporte publico seran autorizadas a utilizar esos roperos para dejar articulos personales por la duracion de la visita. La unica excepcion seran articulos de cuidado de infantes que incluyen: un chupete, un panal, cinco toallitas de limpieza, una biberon llen, una cobija de tamaño de bebe. No se permite entrar a la Sala de Visitas con ningun juguete de ninguna clase.

Los visitantes esta requeridos a vestir apropiadamente. Esto sugiere ropas y vestidos que son apropiados para aparecer en la Corte o un ambiente correccional. Los visitantes seran permitdos a usar pantalones cortos, pero tienen que ser suficientemente largos para que cubran las nalgas. Los visitantes no seran permitdos llevar pantalones y camisas sudaderas, trajes de baño, ropas transparentes de ninguna clase, corpiños, blusas o vestidos con escote muy bajo, mallas de piernas, faldas muy cortas (mini-skirts), blusas sin espalda, sombreros o gorras, o cualquier ropa sin mangas. Las vestimentas que estan en duda en cuanto al buen gusto seran llamadas a la atencion del Oficial de Turno de la Institucion, o al Teniente de Operaciones en su ausencia.

Solamente medicinas que son necesarias para la preservacion inmediata de la vida de un visitante seran permitidas a entrar en la institucion. Un ejemplo seria un inhalante para asma, o tabletas de nitroglicerina para tratar una condicion cardiaca. El personal se asegurara que los visitantes entren a la Sala de Visitas solamente con la cantidad de medicina necesaria durante la duracion de la visita. En la lista de visitantes, una nota sera hecha describiendo la medicina. Cualquier pregunta o cuestion en referencia a la introduccion de medicinas en la institucion por un visitante sera referida al Teniente de Operaciones o' al Oficial de Turno de la Institucion. Todos los visitantes tienen que pasar el detector de metales, se aconseja abstenerse de llevar artículos metálicos excesivos inclusive bajo prendas de vestir.

Solo medicamentos necesarios para la perservacion inmediata de vida de un visitante se permitira entrar a la institucion. Algunos medicamentos permitidos son la nitroglicerina pora condiciones del corazon, inhalador del asma. El visitante entrara con solo la cantiadao adecuada pora la duracion de la visita. Cualquier pregunta en cuanto los medicamentos aprobados pueden ser hechas al Teniente de Operaciones o El Oficial Encargado.

Informacion Sobre Viajes

La Federal Detention Center esta situada en SeaTac, Washington, en la esquina de South 200th Street y 26th Avenue South. Nuestra direccion y numero de telefono son como sigue: 2425 South 200th Street, SeaTac, Washington 98198. (206) 870-5700.

Taxis: Debajo se encuentra una lista de varias companias de taxis que sirven el area de SeaTac.

Farwest Taxi	(206) 622-1717
Orange Cab	(206) 522-8800
Yellow Cab	(206) 622-7395
Shuttle Express	(206) 622-1424

Aerolineas: Debajo se encuentra una lista de varias companias de aerolineas que sirven el area de Seatac:

Alaska	(800) 252-7522
America West	(800) 235-9292
American	(800) 433-7300
Continental	(800) 523 3273
Delta	(800) 221-1212
Mexicana	(800) 531-7921
Northwest	(800) 225-2525
Southwest	(800) 435-9792
United	(800) 864-8331

Unidades

Hay 11 unidades de vivienda en el Centro de Detencion Federal de SeaTac. Una unidad es una zona independiente de vivienda de presos/as que contiene secciones de vivienda y oficinas para el personal. Cada unidad tiene un equipo de unidad que es directamente reponsable por los presos/as que viven en esa unidad. Las oficinas del equipo de la unidad estan localizadas en la unidad, de manera que el personal y los presos/as puedan ser accesibles el uno al otro. El personal incluye el Gerente de la Unidad, Gerente de Casos, Consejeros Correccionales y una Secretaria de la Unidad. Cuando estan disponibles, el Psicologo de la Institucion, el Consejero de Educacion y el Oficial de la Unidad estaran presentes en un equipo de la unidad y seran considerados como miembros del personal de la Unidad.

Los presos/as estaran asignados a un equipo de unidad especifico. Generalmente la resolucio de situaciones o materias de interes mientras el preso/a esta en la institucion, son apropiadamente iniciados con el Equipo de la Unidad. Miembros del Equipo de la Unidad estaran disquestos para asistir en muchas areas, incluyendo cuestiones de libertad condicional, planes de liberacion, problemas personales y familiares, consejos y asistencia en planear y obtener metas mientras esta en la prison.

Gerente De La Unidad

El Gerente de la Unidad is responsable por la operacion general de la unidad y mantiene la supervision de el Gerente de Casos, el Consejero y la Secretaria de la Unidad. Si usted no puede resolver su problema con el personal de la unidad, usted puede pedir la ayuda al Gerente de la Unidad. El Gerente de la Unidad is supervisado por el Guardian Asociado de Programas.

Gerente De Casos

El Gerente de los Casos es responsable de todos los servicios de casos, y sirve como enlace entre los presos/as y el personal para planear, supervisar y preparar al presos/as para su liberacion. Su Gerente de Caso y otros miembros del Equipo de la Unidad recomendaran un numero de programas designados para beneficiarlo a usted durante su estancia en esta institucion. Tambien lo ayudaran a determinar la clase de necesidades que usted requiera cuando sea liberado. Los deberes del Gerente de Casos incluyen todas las facas de la vida institucional del presos/as, incluyendo la clasificacion inicial, los reportes de progreso de la comision de libertad condicional, los planes de la liberacion y ayudar al preso/a a elegir programas educacionales, de recreacion y consejeros. El Gerente de Casos provee los servicios necesarios a cada preso/a para ayudarlo ajustarse al ambiente de la institucion y prepararlo para su liberacion.

Consejero Correccional

El deber basico del Consejero Correccional es de ayudar a resolver los problemas diarios de los presos/as en la unidad. El Consejero Correccional sera la primera persona con la cual usted tendra contacto en temas de quejas administrativas, visitas, cambios de celda, correo, propiedad personal y designaciones iniciales o cambios de trabajo asignado. Ellos trabaja con cada preso/a como su enlace primario entre el/ella y otros miembros del personal. El mantendra al equipo de la unidad al tanto de su progreso en programas de trabajo asignado, su participacion en grupos, consejos y condiciones de vida en general. El Consejero Correccional obtiene y da informacion, facilita los servicios, sugiere planes y direcciones y ayuda a los reclusos a ajustarse a vivir en el ambiente de prision.

Oficial De La Unidad

El Oficial de la Unidad es responsable por la seguridad, la sanidad y mantener el orden en la unidad. El Oficial de la Unidad esta requerido a hacer inspecciones de rutina para localizar contrabando y para promover la sanidad y sesurido. El o ella tambien le dara a los presos/as los utensilios de aseo personal y de limpieza. El Oficial de la Unidad tambien es visto como miembro del Equipo de la Unidad.

Tratado de Transferencia para Presos No Americanos

Los presos que no son ciudadanos americanos pueden ser elegibles para la transferencia a su país de origen para cumplir el resto de la condena. Al momento de la clasificación inicial, se le informará al preso si su país de origen posee tratados de intercambio con los Estados Unidos. El Gerente de Casos brindará información adicional respecto de la elegibilidad del preso para participar del programa.

Asignacion De Trabajo

Despues de que un preso/a designado (a terminar su sentencia aqui) haiga terminado el curso de Admision y Orientacion, aprobados par el equipo medico, se les asignara a un grupo de trabajo. Si es posible, se le asignera a un trabajo de su preferencia. Sin embargo, tendra que tener las capacidades para el trabajo que prefiere. Aun asi, las necesidades de la institucion tomaran prioridad al asignar un trabajo. Algunas de las posiciones son de tiempo completo y otras solo tiempo parcial-Algunos de los Factores considerados a su asignacion a trabajo son:

Necesidades Institucional
Condicion Fisica
Educacion

Cuotas de Trabajo
Experiencia
Actitud General

Inteligencia

Nivel de Custodia/Seguridad

Estas son algunas de las posibilidades de trabajo y entrenamiento:

Servicio de Cocina – Cocineros, panadero, carnicero, obreros, lava platos

Servicio de Mantenimiento – Electricista, plomero, albanil, mecanico, soldador, carpintero, pintores

Bodega – Obreros

Departamento Medico – Obreros

Educacion – Bibliotecario, obreros

Lavanderia – Obreros, dispensador de ropa

Si usted aun no fue sentenciado, es detenido por inmigracion, pueden ser asignados a un tipo de trabajo. Sin embargo, la mayoría de trabajos son dentro de la unidad como obreros (orderlies). Si usted deja su trabajo no sera considerado para otro trabajo. Si desea cambiar trabajo debe sumeter una peticion con su consejero. Indique cual es su trabajo actual y cual trabajo desea. Los cambios de trabajo se hacen si hay un beneficio para usted, la institucion o para los dos.

Pago Por Desempeno

Si usted esta asignado a un trabajo de paga, usted puede ser concedido un “Pago for Desempeno” si su Supervisor lo recomienda.

Actualmente se paga lo siguiente:

Grado 4 = \$.12/hour; 3 = \$.17/hour; 2 = \$.29/hour; 1 = \$.40/hour and

Y para el mantenimiento es \$5.25/mes

Un desempeno excepcional le puede resultar en un bono de hasta 50% de su pago base. A usted se le pagara solo por las horas trabajadas con un rendimiento satisfactorio. Si usted tiene problemas con su pago, reportelo de inmediato con su supervisor. Su sueldo es normalmente depositado en su cuenta de comisaria dentro de los primeros 10 dias del mes. Si desea mas informacion vease el Programa 5251.5 entitulado “Pago de Desempeno y Trabajo”

Reuniones De Ayuntamiento

Reuniones de ayuntamiento se sostienen en cada unidad cada vez que hace falta, pero por lo menos una vez al mes. Esas reuniones se sostienen para hacer anuncios y para discutir cambios en las reglas y procedimientos de la unidad. Los presos/as son alentados a hacer preguntas pertinentes al personal o a cualquier orador invitado que esta presente. Las preguntas deben ser pertinentes a la unidad total, y no cuestiones o problemas personales. Problemas personales deben ser resueltos por los miembros del personal de la unidad durante las horas normales de trabajo que estan anunciadas en cada unidad.

Seguridad

El Centro Federal de Detencion SeaTac hara todo esfuerzo para proveerle a usted con un ambiente seguro mientras este trabajando en su trabajo asignado. Cada trabajador individual sera proveido con el equipo de seguridad apropiado. Por su propia salud y bienestar, usted debe seguir ciertas reglas y regulaciones mientras este asignado a un trabajo. Falta de seguir las reglas detalladas puede resultar en una accion disciplinaria:

1. Es su responsabilidad como un trabajador de usar el equipo de seguridad que le facilitaron. El equipo de seguridad lo protegera contra heridas fisicas y/o peligros de salud. Asegurese que este usando apropiadamente todo el equipo de proteccion antes de comenzar un trabajo. Equipo de proteccion incluye gafas, zapatos de seguridad, mantel, protector de brazos, cascos, y mascararas (si estan aprobados medicamente), dependiendo en la clase de trabajo.
2. Usted debe usar lentes protectores cuando esta afilando, esmerilando, cincelando, limando, o astillando.
3. Usted debe usar proteccion de oidos en todas las estaciones de trabajo designadas como zonas de alto nivel de ruido.
4. Usted debe usar zapatos con punta de acero en todos los trabajos asignados.
5. Usted debe reportar a su supervisor inmediatamente todos los peligros de seguridad. No continúe trabajando en ninguna area o con ninguna maquinaria o equipo que no es salvo, o que esta vigilado apropiadamente. Si su supervisor no esta de acuerdo que una condicion no salva existe, usted debe reportar la condicion al Gerente de Seguridad de la institucion.
6. Usted debe hacer unicamente el trabajo para el cual usted ha sido asignado. Usted esta estrictamente prohibido a manejar maquinaria o equipo, ni ningun tipo de trabajo que no sea especificamente asignado a usted, o en el cual usted no ha sido entrenado por su supervisor.
7. Se prohíbe que usted opere maquinaria o equipo sin usar salvaguardias. Esta prohibido remover las salvaguardias.
8. No trate de ajustar, engrasar, limpiar, reparar o hacer ninguna clase de mantenimiento en ninguna maquina mientras la maquina esta en movimiento. Usted debe parar la maquina primero, y cerrar la bajo llave si es posible, para no ponerla en movimiento accidentalmente mientras usted esta trabajado en ella.
9. Usted no debe pararse en un vehiculo en movimiento. Sientese en el asiento proveido. Mantenga cualquier cadena presente en la parte de atras del vehiculo en su lugar. No trate de desmontarse de un vehiculo en movimiento antes de que este se ha parado completamente.
10. Como un preso trabajador, es su responsabilidad de ejercer cuidado, cooperacion y sentido comun en llevar a cabo su trabajo asignado. Payasadas durante el trabajo no seran toleradas.
11. Esuchar un radio no se permite durante su trabajo asignado.
12. **En caso de un accidente o de cualquier clase de daño fisico, usted debe notificarlo inmediatamente a un miembro del personal.**
13. Note, hay instrucciones especificas en el boletin de la unidad en referencia al procedimiento salvo de subirse a la cama de arriba.

Reclamaciones (Federal Tort Claim)

Si una negligencia resulta en lesión física personal o en pérdida de su propiedad o daño a usted, una reclamación puede ser perseguida bajo la Ley de Reclamaciones Federales (Federal Tort Claims Act). Para presentar esa reclamación, usted debe completar la forma No. 95, que se puede obtener en la Oficina de Seguridad. Todas las reclamaciones de daños cubiertos por la Ley de Reclamaciones Federales deben ser presentadas antes de dos (2) años desde el día del incidente.

Para asuntos relacionados, con propiedad, debe archivar Forma a BP A)943, Pequeños Reclamos Para el Daño de Propiedad o Pérdida. Estas formas están disponibles por la Biblioteca Jurídica o por su equipo de unidad. Usted deberá mandar esta solicitud a la Oficina Regional correspondiente a donde sucedió el incidente.

Lesiones Relacionadas Con el Trabajo

Si usted se lastima mientras está trabajando en su trabajo asignado, usted debe notificar esta lesión inmediatamente a su supervisor. Su supervisor informará esta lesión al Gerente de Seguridad de la institución. Usted será descalificado de ser elegible para recibir compensación por sueldo perdido por haberse lastimado en el trabajo si no le informa a su supervisor dentro de cuarenta y ocho (48) horas desde el momento de haberse lastimado.

Si usted fue lastimado mientras estaba ejerciendo su trabajo asignado, y todavía está incapacitado al tiempo de ser libre, usted debe ponerse en contacto con el Gerente de Seguridad no más tarde que treinta (30) días antes de su liberación o de ser transferido a un CCC (medio casa) para poder someter un reclamo de compensación. Una evaluación médica debe ser sometida junto con el reclamo antes que cualquier compensación sea considerada.

Seguridad De Incendio

Planes de salidas de emergencia están a la vista en todas las unidades de vivienda. Si una emergencia ocurre, usted debe obedecer las instrucciones del personal para su seguridad. Simulaciones de emergencia se hacen en todas las unidades cada tres meses, y tienen como intención aumentar la conciencia de los presos acerca de cuáles son los planes de salidas de emergencia. Simulaciones aseguran la seguridad de todos en caso de una emergencia verdadera.

Servicios Médicos y Servicios Dentales

Servicios Médicos

El Departamento de Servicios de Salud en el Centro Federal de Detención SeaTac ofrece servicios médicos y dentales a la población de presos.

Citas para cuidado médico serán dadas los lunes-viernes en los consultorios de examen médico que están situados en cada piso de las unidades de vivienda. Un pedido de cuidado médico debe ser completado por el preso a y puesto en la caja de correo. Las citas dentales se hacen de la misma manera y conducidas por el Asistente Dental. Las emergencias serán atendidas inmediatamente, apenas se recibe la notificación.

Un examen físico completo, incluyendo un examen dental, pruebas de laboratorio e inmunizaciones serán completadas en todos los presos asignados a esta institución dentro de catorce (14) días de haber llegado.

Presos/as que no han recibido un examen físico dentro de 12 meses antes del día anticipado de su liberación pueden recibir uno, pidiéndolo. El examen físico se le dará 2 meses antes de su liberación. Entregue su solicitud al departamento médico y se le hará cita para su examen físico.

Mujeres presas reciben el examen físico mencionado, y además reciben exámenes ginecológicos. Mamografías son ofrecidas a las presas de 40 años de edad, sentenciadas, y bajo la custodia del BOP por más de un año.

Radiografías de los pulmones serán llevadas a cabo en todos los presos en los cuales está indicado clínicamente. Examen de sangre para la SIDA (HIV), será hecho en todos los. Todos los presos/a son examinados por tuberculosis anualmente.

La línea de píldoras (pill line), se ofrece dos veces al día. La línea de la píldora comienza en la mañana después de las 6:00 AM y continúa hasta que todas las unidades han sido visitadas. La línea de píldoras de la tarde empieza aproximadamente a las 6:00 PM y sigue el mismo plan que la línea de la mañana.

La línea de Insulina de la mañana se hace en conjunción con la línea de píldora de la mañana, y la línea de Insulina de la tarde se inicia un poco después de la cuenta de las 4:00 de la tarde.

Las clínicas de cuidado crónico se mantienen en Centro Federal de Detención SeaTac para todos los presos/as que tienen problemas médicos por vida. Un médico está a cargo de estas clínicas, y evalúa a estos pacientes por lo menos una vez cada 6 meses o cuando se presente la necesidad.

Los presos pueden hacer un testamento vital, una directiva de antemano, o tener un poder firmado para sus cuidados médicos. Si un preso prefiere un testamento en vez de la solicitud común, una oportunidad se le proveerá para que un abogado privado prepare los documentos, al costo del preso/sa. Note por favor que un testamento, o directivas de antemano no son válidas para procedimiento en la institución sino para su hospitalización fuera de la institución.

Servicios Dentales

I. Tratamiento Urgente: Las emergencias dentales se definen como sangrar incontrolado; dolor debilitante; e infecciones severas. El tratamiento de emergencias dentales se es para proporcionar un alivio del problema principal, y no se debe considerar como cuidado completo. Los presos que no están sentenciados, designados, o en la unidad de restricción tienen el acceso al cuidado urgente. Para tener acceso a cuidado urgente, someta una petición para el cuidado dental. Cuando usted somete una petición para ver al dentista, es su responsabilidad mirar la lista de citas. Si usted siente tener una infección dental severa que no pueda esperar, haga que la enfermera la evalúe.

II. Tratamiento Rutinario: Solamente los presos sentenciados, designado FDC a Seatac son elegibles para el cuidado no-urgente. Estos procedimientos pueden incluir: exámenes comprensivos; radiografías; rellenos; extracciones dentales electivas y limpiezas dentales. Acceso a tratamiento rutinario tiene que ser distribuido igualmente y una lista de espera será usada para recibir tratamiento.

Prostéticos(Dentadura Postiza): Todo el cuidado urgente y rutinario debe ser culminado antes de que el protésico pueda ser comenzado. La póliza dicta el número de dientes que una persona debe faltar para ser elegible para los dientes del reemplazo. Prostéticos no será comenzado para los presos que serán liberados en menos de un año, e debido al tiempo necesario para terminar todo el trabajo del laboratorio.

III. **Habitos de Higiene y Habitos de Peta:** Es la responsabilidad de usted de cuidar de sus dientes diariamente si usted desea mantenerlos sanos, esto incluye cepillar dos veces cada día, limpiar con hilo dental una vez al día y limitar los dulces. El dentista podra discontinuar el tratamiento si ve que usted no practica buen higiene oral.

IV. **Tratamiento Accesorio Dental:** Este tipo de tratamiento es considerado electiva y no estan disponibles en esta Institucion. Las siguientes areas no estan disponibles; coronas, tratamiento de puentes dentales, dientes de porcelana, blanqueador de dientes y procedimientos cosmeticos y mantenimiento de frenos y Retenedores o mover or enderesar dientes . Implantes dentales, conducto radicular o cualquier tipo de operations que sea especial.

Program De Cobro De Servicio Medicos

De acuerdo con la ley de Tratamiento Medico at Prisoner o Federal Copayment Act(FHCCA) del Ano 2000(P.L. 106-294, 18 U.S.C 4048), EL Bureau Federal de Prisiones el Centro Federal de Detention Seatac puso en efecto Octubre3, 2005, el cobro por servicios medicos. Aplicacion de este programa applica a todo preso bajo custodia federal o cualquier persona que haya sido encontrado culpable de cual crimen contra los Estados Unidos. Los unicos presos que seran exemptos a hasta directiva seran aquellos que hayan sido refrido a Centro Medico Federal para recibir tratamiento constante. Presos designado a Centro Medico Federal y no requieren tratamiento constante seran cobrados por tratamiento medico, Esto tambien applica a presos que no han sido encontrado cupable y en estado de detention.

Cobro Por Visita Medcias

Se le cobrara un cargo de \$2.00 dolares por servicios medicos que seran descontado de su cuenta de Commisaria por cada vista medica y si recibe tramiento medico en connection a servicios medicos pedido por usted con la excepcion explicada en el siguiente parrafo. Citas medicas incluyendo pedidos para ver un medico despues de horas laborables tambien seran cobrados por ese servicio. Si usted le pide a un miembro del personal que no sea del departamento de medicina para una consulta medica que no sea especificada en las circunstancias siguientes en el proximo parrafo. Tambien se le cobrara si es encontrado culpado por haberle causado dano a otro preso.

Visitas Al Medico Sin Cobro

No se le cobrara por las siguientes visitas.

1. Servicios medicos que fueron referialos por parte del personal medico;
2. Tramiento Continuo aprovado por el departamento medico;
3. Servicios de Medicina Preventiva;
4. Servicios de emergencia;
5. Servicio de embarazo;
6. Diagnostico de Enfermedades cronicas que son infeciosas;
7. Tratamiento mental;
8. Tratamiento por uso de sutancias controladas.

Addicional a las circunstancias mencionadas si el medico aprueba el tratamiento de las siguientes condiciones no se le cobrara:

-Alta Precision

-Monitoreo de la Diabetes

- Inyeccion de insulina
- Prueba de TB
- Tratamiento de Heridas
- Condiciones Cronicas
- Vacunas
- Educacion para el Paciente.

El Departamento Medico determinara que tipo de cita medica por lo cual se le cobrara el cargo de

\$2.00 dolares. Si usted es indigente(pobre) no so le cobrara por tratamiento medico. Si no eres indigente (pobre) pero no tiene suficiente dinero en su cuenta para pagar el cargo, se le pondra una deuda en su cuenta de comisaria y cuando reciba dinero se le descontara el dinero. Puedes pedir revision de caso medicos por medio del remedio administrativo del Bureau of Prisons.

PREGUNTAS HECHAS FRECUENTAMENTE RELACIONADA AL PROGRAM DE COPAY

P- Que es un copay (copago)?

R- El Cargo de Copay es un cargo por el tratamiento medico que no es una emergencia; Como Sickcall o tratamiento despues de horas laborables. Cargos similiares son hechos en la comunidad por planes medicos privados.

P- Cuanto es el cobro por tratamiento medico?

R- El cargo es \$2.00

P- Que sucede si tengo una enfermedad cronicas; como condicion de corazon o diabetes?

R- Si usted tiene una enfermedad cronica no se le cobrara por tratamiento, pero si es algo un como una Gripa comun, entonces se le cobrara el dinero.

P- Como se hace el pagare?

R- El dinero is automaticamente sacado de su cuenta de comisaria.

P- Quien determina cuando se le cobrara por tratamiento medico?

R- El departamento medico tomara la decicion cuando se le cobrara el cargo por tratamiento medico.

P- Quien decide si el cargo es deducido de mi cuenta?

R- El sistema de TRUFACS manejado por el Trust Fund Manager decide cuando se le descontara el cobro. El departamento medico no decidira cuando se descontara solamente si la visitas medicas cualifica para el cobro.

P- Que suceded si soy indigent (pobre)?

R- Si eres indigente no se le cobrara si tienes menos de \$6.00 dolares en su cuenta por los ultimos 30 dias. Usted es clasificado como indigente.

P- Que sucede si no soy indigente pero use todo mi dinero en la semana anterior mantendre el derecho de ver el medico?

R- Usted mantendra su cita con el medico, El medico pondran en su record medico si pago o no pago por su visita, Y el sistema de TRUFACS impondra una deuda en su cuenta. No se le negara tratamiento medico por no tener dinero en su cuenta.

P- Que sucede si el Medico me cobro por la visita y la visita no calificaba para el cobro, Como recibo mi dinero de vuelta?

R- Si usted cree que fue injustamente cobrado, favor de dirigir su cuestion a la Administradora de Servicios medicos y ella resolverá el problema.

- P- Que le autoriza a la Prision Federal cobrar por servicios medicos?**
R- Ley Publica 106-294, Llamada The Federal Prisoner Health care Copayment Act of 2000, (P.L. 106-294 18 USC 4048), require el cobro por visitas medicas.
- P- Si mi supervisor de mi trabajo llama el departamento medico para referirme por que me ve enfermo(a), tendre que pagar el cobro para ver el medico?**
R- Si cualquier miembro de la facultad le avisa al departamento medico (incluyendo el Guardian or el Guardian Asociado) para una evaluation medica que no sea una emergencia seran cobrado por la visita.
- P- Si el medico me refiere a un especialista de la comunidad me cobraran el dinero por la visita?**
R- No. Referidos por el Medico de la institucion no seran cobrados.

Centro De Detencion Federal SeaTac
Derechos Y Responsabilidades De Atencion Medica

Mientras usted esta en la custodia del Bureau de Prisiones Federales, usted tiene el derecho de recibir atencion medica en una manera que reconoce sus derechos humanos basicos, y usted tambien acepta la responsabilidad de respetar los derechos humanos basicos de los medicos.

DERECHOS

1. Usted tiene el derecho de tener acceso a servicios del cuidado médico basados en los procedimientos locales en su institución. Los servicios médicos incluyen servicios médicos, dentales y todos los de ayuda. Si el sistema de cargo existe en su institución, servicios médicos no se pueden negar debido a que no se pueda verificar (los fondos personales) para pagar su cuidado.
2. Usted tiene el derecho de saber la condicion profesional de sus medicos y de ser tratado con respecto, la consideración y la dignidad.
3. Usted tiene el derecho de tratar cualquier preocupación con respecto a su cuidado médico a cualquier miembro del personal de la institución incluyendo el médico, los servicios

RESPONSABILIDADES

1. Usted tiene la responsabilidad de obedecer las reglas de servicio medico en el Centro de Detencion Federal SeaTac. Usted tiene la responsabilidad de seguir los planes de tratamiento recomendado para usted por el propio uso de medicinas.
2. Usted tiene la responsabilidad de respetar a esos profesionales y cumplir con sus instrucciones para mantener y mejorar su salud en general.
3. Usted tiene la responsabilidad de dirigir sus preguntas en una forma aceptable, como "Pedido del Preso un Miembro del Equipo" ("Inmate Request to Staff Member"),

médicos, los miembros de su equipo de la unidad, el Guardian sociado y el Guardian.

4. Usted tiene el derecho de ser ofrecido un testamento en Vida (Living Will), o darles al Bureau Federal de Prisiones unas instrucciones Avanzadas (Advance Dircetives), que le van proveer al Bureau de Prisiones con instrucciones en caso que usted sea admitido como paciente en un hospital en la comunidad local o en un Centro Medico del Bureau de Prisiones.

5. Usted tiene el derecho de ser proporcionadola informacion con respecto su diagnosis, tratamiento y pronostico. Esto incluye el derecho de ser informado los resultados del cuidado medico que diferencian perceptiblemente del resultado a anticipado.

6. Usted tiene el derecho de obtener copias de ciertas porciones autorizadas de su historial medico.

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

8. Usted tiene el derecha de participar en programas de prevencion y promocion de la salud, incluyendo esos que proporcionan la educacion con respecto a enfermedades infecciosas.

9. Usted tiene el derecho de dirigir cualquier preocupacion en referencia a su dolor, ser tratado por su dolor de una manera eficaz y oportuna. Tambien el derecho de saber los efectos secundarios de algun tratamiento para

durante las casas abiertas, o en los procedimiento aceptados de Quejas de Presos("Inmate 'Grievance Procedure").

4. Usted tiene la responsabilidad de proveerle al Bureau de Prisiones con informacion exacta y veraz para completar este acuerdo

5. Usted tiene la responsabilidad de mantener esa informacion confidencial.

6. Usted tiene la responsabilidad de familiarizarse con las reglas vigentes de como obtener esos historiales.

7. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las reglas de seguridad.

8. Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no ponerse en peligro a si mismo, o poner otras personas en peligro participando en una actividad que pueda resultar en esparcir o contraer una enfermedad infecciosa.

9. Usted tiene la responsabilidad de comunicarle honestamente a su medico acerca de su dolor. Usted tiene la responsabilidad de complir con los tratamientos y seguir las instricciones recetadas.

su dolor.

10. Usted tiene el derecho de recibir sus medicamentos prescritos y tratamientos en un plazo aceptable, consistente con las recomendaciones del medico que lo trata.

11. Usted tiene el derecho de ser probeido con comidas saludables y nutritivas. Usted tiene el derecho de ser instruido en elecciones saludables de alimentos.

12. Usted tiene el derecho de pedir un examen fisico de rutina, como esta definido por el Bureau de Prisiones. Si tiene menos de 50 anos de edad, cada dos anos. Si tiene mas de 50 anos de edad, una vez al ano.

13. Usted tiene derecho a cuidado dental, como ha sido definido por el Bureau de Prisiones, incluyendo servicios preventivos, cuidado de rutina.

14. Usted tiene el derecho a un ambiente salvo, limpio y saludable, incluyendo areas sin humo de tabaco.

15. Usted tiene el derecho de rehusar tratamiento medico de acuerdo a las reglas del Bureau de Prisiones, pero rehusar ciertos analisis diagnosticos de enfermedades infecciosas pueden resultar en una acion administrativa contra usted.

16. Usted tiene el derecho de quejarce de dolor, que le evaluen el dolor, y que le traten el dolor apropiadamente.

17. Usted tiene el derecho como un ofensor a la asistencia medica y no sera negado debido faltar de fondos.

10. Usted tiene la responsabilidad de no compartir su medicamento recetado con alguna otra persona.

11. Usted tiene la responsabilidad de comer saludablemente y no abusar o desperdiciar comida o bebida.

12. Usted tiene la responsabilidad de notificar al personal medico que usted quiere recibir un examen fisico.

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

14. Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza y seguridad con consideracion a otros. Tambien tiene la responsabilidad de seguir las reglas de fumar.

15. Usted tiene la responsabilidad de comunicarle al medico efectos secundarios que son consecuencias del resultado de su rehuso de tratamiento. Usted tambien acepta la responsabilidad de firmar una declaration de rehuso de tratamiento.

16. Usted tiene la responsabilidad de sincero y no exajerar su queja de dolor y de seguir el tratamiento prescrito.

17. Usted la responsabilidad para la co-paga si usted no es indigente al buscar cuidado medico/dental.

Asalto Sexual

Que es el asalto o abuso sexual?

De acuerdo con la Declaracion del Bureau Federal de Prisiones acerca del abuso o asalto sexual y los programas de Prevencion e Intervencion en caso de asalto o abuso sexual:

- **Abuso o asalto sexual de un preso/a a otro es:** uno o mas presos/as cometiendo, o intentando de cometer un acto sexual con otro preso/a, o el uso de amenazas, intimidacion, toques no apropiados u otras acciones y comunicaciones que tienen como proposito coaccionar o presionar otro preso/a a cometer un acto sexual.
- **Abuso o asalto sexual de un miembro del personal contra un preso/a es:** cometer, o intentar a cometer un acto sexual con cualquier preso/a , o el toque intencional de los genitales, del agno, la ingle, el seno, la parte interior de los muslos o las nalgas con la intencion de abusar, humillar, perseguir, degradar, estimular o satisfacer el deseo sexual de cualquier persona.

El abuso o asalto sexual de los presos/as por miembros del personal o de otros preso/as es un uso inapropiado de poder, y esta prohibido por la ley y por las reglas del Bureau Federal de Prisiones.

Usted tiene el derecho de estar salvo de asaltos sexuales.

Mientras esta encarcelado, **nadie tiene el derecho de presionarlo a usted a cometer actos sexuales.** Usted no tiene que tolerar un asalto sexual, o ser presionado a someterse a un comportamiento sexual no bienvenido sin importar su edad, tamaño, raza u origen etnica. No importa si usted es heterosexual, homosexual o bisexual. **Usted tiene el derecho de estar salvo de actos y atentados sexuales no bienvenidos.**

Confidencialidad.

Informacion en referencia a la identidad de la victima que informa acerca de un asalto sexual, y los detalles del reporte mismo estaran limitados a las personas que tienen necesidad de saber en orden de hacer decisiones relacionadas con el bienestar de la victima y el proposito de investigacion e imponer la ley.

Que hacer si usted es asaltado.

Si usted es victima de un ataque sexual, **debe informarle inmediatamente al personal,** el cual le ofrecera proteccion inmediata contra el asaltante y lo referira para un examen medico y evaluacion clinica. Usted no tiene que nombrar otros presos/as o el miembro del personal para recibir ayuda, pero informacion especifica le hara mas facil al personal poder ayudarlo. Usted continuara recibiendo proteccion del asaltante, aun cuando usted no identifique el asaltante o testifique contra ellos. Aun cuando usted quiera limpiarse despues del asalto, **es importante de ser visto por el personal medico ANTES de banarse, lavarse, beber, comer, cambiarse de ropa o usar el cuarto de bano.**

El personal medico lo examinara por lastimaduras que puedan o no ser aparentes a usted. Ellos tambien lo examinaran por enfermedades sexuales y colectaran evidencia fisica del asalto. Los individuos que atacan o asaltan sexualmente a los presos/as solamente pueden ser enjuiciados y castigados si el abuso es denunciado.

Como denunciar un incidente de asalto o abuso sexual.

Es importante que usted le diga a un miembro del personal que ha sido asaltado sexualmente. Se lo puede decir a su gerente de caso, al capellan, al psicologo, al investigador de asuntos criminales (SIS), al Guardian, o a cualquier otro miembro del personal al cual usted le tiene confianza. Los miembros del personal del Bureau de Prisiones estan instruidos en la necesidad de mantener la informacion confidencial y discutirlo solamente con las personas apropiadas que tienen necesidad de saber .

Por lo tanto, hay otras maneras de informar el asalto confidencialmente si usted no se siente comodo hablando al personal:

Escribale directamente al Guardian, al Director Regional o al Director del Bureau Federal de Prisiones. Usted puede mandarle al Guardian una peticion a u "Miembro del Personal" (Copout") o' una carta informandole acerca del ataque sexual. Tambien le puede mandar una carta al Director Regional o al Director del Bureau de Prisiones. Para asegurarse de la confidencialidad, use los procedimientos de correo especial.

Para presentar una queja.

Usted puede presentar una queja (Request for Administrative Remedy, BP-9).

Si usted cree que esa queja es demasiado sensitiva como para presentarsela al Guardian, usted tiene la oportunidad de presentar su queja directamente al Director de la Region (BP-1 0). Usted puede pedirles las solicitudes necesarias a su consejero, o a otros miembros del personal.

Escribale a la Oficina del Inspector General (OIG), que investiga todas las acusaciones de mala conducta del personal.

La direccion es:
Office of the Inspector General
P.O. BOX 27606
Washington D.C. 20530

Obtenga atencion medica.

Si usted ha sido asaltado sexualmente, necesita obtener atencion medica inmediatamente. Aun cuando sea dificultoso, es importante que no se bañe despues del asalto. Un baño puede lavar los cabellos y los liquidos de cuerpo que son evidencia critica en contra del asaltante. Tambien, traiga consigo al examen medico las vestimentas y la ropa interior con las cuales usted estaba vestido en el momento del asalto. Usted sera chequeado por la presencia de evidencia fisica que soportara su acusacion. Un medico profesional le hara un examen pelvico o rectal para obtener muestras de, o documentar la presencia de evidencia fisica tal como cabellos, liquidos corporales, rasgunos o raspaduras que se han quedado despues del asalto.

Esa evidencia física es crucial para corroborar que el asalto ha ocurrido, y en identificar al asaltante. El examen médico será conducido privadamente y profesionalmente. Usted debe obtener ayuda médica si ha sido asaltado sexualmente, o ha tenido relaciones sexuales con otros para determinar si ha sido expuesto al virus del SIDA o a otras enfermedades sexuales. Las mujeres serán chequeadas por embarazo, si es apropiado.

Entienda el proceso de investigación.

Una vez que la mala conducta ha sido reportada, el Bureau de Prisiones Federales u otra agencia de ley conducirá una investigación. El propósito de la investigación es de determinar la índole y el alcance de la mala conducta. Le pedirán a usted que de un testimonio durante la investigación. Si cargos criminales son traídos contra alguien, le pedirán a usted que testifique durante los procedimientos criminales. Cualquier preso/a que alega que él o ella ha sido atacado sexualmente será ofrecido protección inmediata y será referido para un examen médico.

Programas consejeros para víctimas de un asalto sexual.

Si usted ha sido víctima de un asalto por otro preso/a, o por un miembro del personal, usted puede obtener asistencia y/o consejos del psicólogo o el capellán. Consejos de crisis, técnicas de cómo enfrentar el problema, prevención de suicidio y consejos de salud mental: todas esas cosas están a su disposición.

La mayoría de la gente necesita ayuda para recuperarse de los efectos emocionales de un asalto sexual. Si usted ha sido víctima de un asalto sexual, reciente o pasado, el personal de psicología está a su disposición para aconsejarle. Si usted cree que necesita ayuda para no asaltar a otra persona, los servicios de psicología están disponibles para ayudarle a controlar esos impulsos.

Acerca de su seguridad.

Si usted cree que su derecho de no ser molestado sexualmente a sido violado, el personal está a su disposición para discutir esos temores y ayudarlo a tratar con ese problema. Usted debe sentirse libre de poder discutir esos temores con cualquier miembro del personal. Ciertos miembros del personal, como los psicólogos por ejemplo, están especialmente entrenados para ayudarlo a usted a enfrentar problemas en esta área. Si usted se encuentra en una situación de emergencia, acerquese a cualquier miembro del personal. Es parte de el deber del personal de proteger su seguridad. Aun si usted no ha sido asaltado o abusado, pero teme por su seguridad, usted debe reportar sus temores al personal. Usted no tiene que nombrar nombres de otros presos/as para recibir asistencia, pero información específica le facilitará al personal a ayudarlo a usted.

Evitando ataques sexuales.

Estas son cosas que usted puede hacer para protegerse contra un asalto sexual:

- Manténgase puesto en sí mismo, y confíente en la manera de comportarse a todo tiempo. No permita que sus emociones (miedo o ansiedad) sean obvias a otras personas.
- No acepte regalos ni favores de otros presos/as. La mayoría de regalos y favores de otros confinados/as vienen con condiciones ligadas a ellos.
- No acepte una oferta de otro preso/a de ser su protector.

- Encuentre un miembro del personal con el cual usted se sienta comfortable discutiendo sus temores y sus preocupaciones.
- Mantengase alerta! No use sustancias de contrabando, como drogas o alcohol. Ellas pueden debilitar su habilidad de estar alerta y puede interferir con su buen juicio.
- Sea directo y firme si otros presos/as le piden que haga algo que usted no quiere hacer. No le de mensajes confusos a otros presos/as en cuanto a sus deseos de actividad sexual.
- Quedese siempre en zonas bien iluminadas de la prision.
- Elija sus amistades con juicio. Busque a personas que estan envueltas en actividades sanas y positivas, como programas educacionales, grupos de psicologia o servicios religiosos. Envuelvase usted tambien en estas actividades.
- Tengale confianza a sus instintos. Si usted presiente que una situacion es peligrosa, probablemente lo es.

RECUERDE:

Un asalto sexual es un crimen serio. El Bureau de Prisiones Federales investigara todos los incidentes de asalto sexual que son report ados. Si usted es victima de tal asalto, **REPORTELO INMEDIATAMENTE.** El personal del Bureau **LO PROTEJERA** contra el asaltante.

Miembros del personal, u otros presos/as que son acusados de asaltos sexuales seran investigados por las autoridades legales, y si son encontrados culpables, seran sometidos a toda la extencion y serie de administrativas y criminales.

Cualquier acto sexual entre presos/as y miembros del personal (aun cuando ninguno hace objecion objeta) es **SIEMPRE ilegal.**

Actos prohibidos:

presos/as que se envuelven en conducta sexual inapropiada con otros, o mandan a otros hacerlo, pueden ser cargados con los siguientes Actos Prohibidos de acuerdo a la Regulacion de Disciplina de Presos/as.

Codigo 101/(A)	Asalto sexual
Codigo 205/(A)	Envolverse en un acto sexual
Codigo 206/(A)	Hacer una propuesta sexual
Codigo 221/(A)	Estar en una zona no autorizada con un miembro del sexo opuesto
Codigo 300/(A)	Exhibicion indecente
Codigo 404/(A)	Usar language obsceno o abusivo

Conducta inapropiada del personal.

Las reglas de conducta de los empleados les prohíbe envolverse en, o permitir a otra persona que se envuelva en conducta sexual con un preso/a. Conducta sexual incluye, pero no esta limitada a:

- Hacer comentarios o gestos sexualmente ofensivos, o envolverse en conducta fisica de naturaleza sexual con un preso/a.
- Influnciar, prometer o amenazar la seguridad, la custodia, la privacidad, la vivienda, privilegios, el tipo de trabajo o el estado de programa de un preso/a a cambio de favores sexuales.

NUNCA es apropiado que un miembro del personal haga avances sexuales, comentarios, o involucrarse en contacto sexual con un preso/a. Aun cuando un preso/a quiera involucrarse sexualmente con un miembro del personal, el empleado no esta permitido a responder. No es apropiado que un preso/a le haga una propuesta sexual a un empleado.

Servicios De Psicologia

El personal de psicologia le proveera con una serie completa de servicios psicologicos de acuerdo a su necesidad. Esos servicios incluyen intervencion en crisis y terapia y consejos de corto plazo. Adicionalmente, evaluaciones diagnosticas y evaluaciones en general seran proveidas a los presos/as miembros del equipo de trabajo solamente. Hay un programa de abuso de drogas que utiliza terapia personal y en grupo y provee educacion acerca de drogas y alcohol. Juntas del grupo de Alcoholicos Anonimos estan disponibles a miembros del equipo de trabajo. Ademas, un psiquiatra consultante esta disponible, a travez del departamento medico, por el proposito de hacer evaluacion psiquiatrica y medicacion. Consultas y referencias psiquiatricas generalmente se hacen por intermedio del Departamento de Psicologia. Servicios de Psicologia estan disponibles para todos los presos/as en la institucion en base voluntaria. Si usted piensa que necesita ayuda en esta area, usted puede requerirlo a traves de otro miembro del personal, o someter un "copout" al departamento de psicologia.

El Programa de Abuso de Drogas recibiran un premio de \$30.00 El personal del programa del abuso a la drogas tambien conduce las entrevistas para los presos que son elegibles para el programa del abuso de las drogas (RDAP)

Servicio De Comida

El Departamento de Comida provee tres comidas nutricionalmente balanceadas diariamente, preparadas en un ambiente sanitario y que son servidas atractivamente. La comida es servida a cada unidad de vivienda tres veces al dia desde la cocina principal. Las comidas son preparadas segun el Menú Nacional, que esta es uncicla de 35 dias. Las comidas son servidas a las 6.00 AM (7.00 AM los fines de semana y dias festivas), 10:30 AM, y despues de completar la contabilidad de las 4:00PM. Los menus semanales estan puestos en el boletin de la unidad, pero dependiendo en el precio y la disponibilidad, ciertos aspectos del menu son sujetos a cambio sin noticia previa. Todas las bandejas de comida caliente y fria deben ser retornados al carro de comida al fin de cada comida.

El departamento de Servicio de Comidas ofrece una dieta de sin carne o no carne de puerco y una alternativa de proteina reemplazara la porcion principal de la comida. Usted puede solicitar estar en cualquiera de estas dietas sin carne de res o puerco a traves de un someter. Una Peticion a la administradora de la cocina. Estos tomara aproximadamente 72 horas al recibir su pedido por escrito. Usted permanecera en esta dieta hasta que usted someta por escrito que quiere ser removido de la dieta a la administradora del departamento de cocina.

El departamento de cocina tambien ofrece una dieta de componentes certificados (Common Fare).

Todo articulos son certificados como kosher y basados con el menu national del BOP que esta establecido en un ciclo de 21 dias. Esta dieta tambien tiene comidas especiales para los dias festivas federales. Si usted desea participar en esta dieta de compenentes certificados (Common Fare) tendra que notificar al Capellan de la institution. Presos asignados a esta dieta especial (Common Fare) no seran permitidos consumir alimento de la linea regular de comidas, Pero si usted es asignado una dieta medica esto entonces tomara precedencia sobre la dieta de Common Fare". El departamento de la cocina no podra removerlo de la dieta sin concentimiento del Capellan. Si una dieta medica es neccesaria el departament medico tomara revision apropiada y le avisara al departamento de cocina de su dieta medica. El departamento del Servicio de Comidas no asignara dietas requeridas por algun tipo de alergia a comidas o por razon medica. Estas condiciones tendran que ser asignadas por el departamento medico.

Programas Religiosos

Los presos/as son animados a mantener sus lazos religiosos. Esta institucion le extiende a usted la libertad mas grande de perseguir sus creencias y practicas religiosas dentro del contexto de un ambiente seguro, salvo y ordenado. Servicios religiosos son hechos en el cuartode programas en la unidad. Hay un calendario en cada unidad que indica los servicios religiosos, programas y actividades. Los capellanes tambien estan disponibles para otras necesidades religiosas, consejo espiritual, proveer respuestas a preguntas religiosas.

Aun cuando un preso/a exprese su preferencia religiosa, no se les prohíbe atender otros servicios religiosos, pero pueden ser restringidos de poder obtener ciertos articulos religiosos, o de atender ciertos servicios especificos. Los Nativos Americanos tienen que declarar su preferencia religiosa para poder comprar cintas para le frente de la comisaria. Presos/as Musulmanes y Judios deben declarar su preferencia para poder participar en Ramadan o Pascua Hebrea.. La clasificacion religiosa para presos/as asignados a esta institucion sera basada en la preferencia religiosa en su ficha que usted ha proveido durante su entrevista de entrada. Usted puede cambiar su afiliacion religiosa al mandar un cop-out al departamento de servicios religiosos. Cambiar frecuentemente su preferencia religiosa para poder participar en actividades religiosas especiales esta prohibido. Usted no esta obligado a profesar una creyenza religiosa.

Todos los libros y materiales religiosos estan en la sala de programas. Estan disponibles a traves de un "copout" al departamento de servicios religiosos. Una lista de libros y articulos no esta disponible, pero simplemente haga un pedido al capellan y el se los entregrar si esta disponible. No se permite que se manden articulos religiosos de su casa, pero pueden ser mandados directamente de las publicadores.

Un Programa de Comida esta disponible para individuos que tienen necesidades dieteticas religiosas. Usted debe ponerse en contacto con el Capellan para la solicitar una entrevista para ser aprobado para el programa de comidas especiales. Si un preso/a desea participar en una comida ceremonial, usted deber someter una "peticion" al Capellan **21 dias en adelatado de la fecha de la comida**. Si el preso/a llego a la institucion despues de ese tiempo, se le tomara en wenta su peticion.

Peticiones para observaciones especiales de días festivos reconocidos deben de ser echas al Capellan 21 días en andelante del día special. Cualquier grupo religioso no autorizado a practicar dentro del Bureau de Prisiones Federales debe ser revisado y aprobado por la Oficina Regional y la Oficina Central.

Si alguien de su familiar quiere informale sobre la werte de un ser querido, pueden hablar a la institucion y hablar con el cappellan. El Capellan es requerido hablar y verificar la informacion con la funeraria o el hospital.

Educacion

El Programa de Educacion le provee la oportunidad de mejorar su experiencia y sus habilidades, y de usar su tiempo de una manera edificante. Nosotros creemos que instruccion academica, entrenamiento de alguna ocupacion, son edificantes para una vida productiva si asi usted lo desea. Para poder proveerle servicios de educacion que sean pertinentes a sus necesidades, el Departamento de Educacion tiene primero que evalvar sus necesidades. Al determinar sus interes y habilidades, el personal podra recomendor los programas que le ayudaran alcanzar sus metas.

Orientacion y Admision

Durante su Orientacion y Admision (A&O), un representante de education tendra un entrevista con usted. El proposito de esta entrevista es de desarrollar una metas educativas y de recreacion con usted. Los presos/as que necesitan su certificado de Educacion General (GED) tenoran primero que tomar el examen de Aprendizamiento Basico para el Adulto (ABLE). Presos/as que no hablan el Ingles tomaron el examen de sistema de evaluacion comprensiva qara el estudiante aduito (CASAS). En su funcion de centro educativo, el Departamento de Educacion ofrece los siguientes programas:

Desarrollo Educativo General (GED)
Ingles Como Segundo Language (ESL)
Educacion Continua Adulta (ACE)
Cursos por Correspondencia

Educacion Avanzada Ocupacional
Libreria Juridica, Biblioteca General
Programa de Preparacion a Libertad
Crizonza de los Hijos

Desarrollo De Educacion General

El programa de Desarrollo de Educacion General (GED) es requerido de todos los presos/as que han sido asignados al Centro Federal de Detencion SeaTac. Ademas, nuevas regulaciones Federales mandan que los presos/as que caen dentro de las reglas de sentencia VCCLEA y que no tienen credenciales de educacion secundaria, deben participar y hacer progreso satisfactorio para obtener credenciales de GED para poder ganar Tiempo de Buena Conducta. Presos/as que caen dentro de las pautas de PRLA, y que no tienen credenciales de colegio secundario deben participar en, y hacer progreso satisfactorio para obtener una credencial GED en orden de ser elegibles para ganar la cantidad maxima de Tiempo de Buena Conducta.

Ingles Como Idioma Segunda (ESL)

El ingles como idioma segundo es mandatorio para todos los presos/as que eston designados aqui y que no hablan Ingles. Este programa esta designado para enseñarle Ingles a los que aun no han aprendido Ingles. Los presos participaran en este programa hasta que puedan pasar el examen CASAS. Al concluir este programa se les dara un certificado y premio de \$25. Al ser efficientes en el Ingles se les recomendara para el programa de GED.

Biblioteca Legal/Biblioteca General

La biblioteca de la leyes puede ser encontrada atraves de las computadoras que pueden ser encontradas en cada unidad. La mayoría de las materias legales pueden ser encontrados efectuando una búsqueda en la base de datos de la libreria electronica. Presos que necesiten ayuda para usar la libreria electronica tendran que someter un cop-out a el departamento de Education quien lo pondran en cita para ir a la libreria legal. Algunos materiales estan mantenido en copias en el departamento de Educacion. Estos materiales incluyendo el Reporte de Leyes Criminales, Declaraciones de Programas del BOP, Suplementos institucionales y otros materials para ayudarlo en su proceso legal. La biblioteca legal estara abierta solamente para presos para preparar sus documentos y para utilizar materiales no disponibles en las computadoras en las unidades. Los materials legales de la biblioteca legal o seran removidos bajo ninguna circunstancia. Possession de cualquiera de estos materiales es prohibido y puede resultar en diciplina institucional. Una libreria basica es mantenida en la Unidad de Segregacion (SHU). Todos los presos tendran que obedecer todas las reglas y procedimientos. Presos que son designados a esta institucion tendran que someter un pedido a el departamento de Education y despues sera puestos en la lista diaria de call-outs y tendran que permancer en la biblioteca legal durante toda la hora assignada.

	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado y Domingo
7:00am-9:30am	EB	DA	DB	DA	FA	CERRADO
11:00am-1:30pm	FC	GA	DC	GA	***	***
6:00pm-8:00pm	**EC	CERRADO	**FB	CERRADO	CERRADO	CERRADO

*denota el tiempo para presos que requieren mas tiempo en la Biblioteca

El departamento de la educación mantiene un carro móvil libros en todas las unidades, al igual que la unidad de segregacion(SHU). Los carros se rotan cada dos semanas. El departamento de la educación proporciona una variedad de revistas y de periódicos (ingleses y españoles) que se distribuyan a las unidades. Las ediciones en tapas duras estarán disponibles para los preso del grupo trabajador. Los materiales de referencia y un Centro de Recurso de la Carrera (CRC) se mantiene en el departamento de la educación y pueden ser disponibles sometiando una petición del preso al Personal (cop-out). El CRC está para el uso de los presos del Unidad de Trabajo.

Recreacion

Recreacion es un privilegio, no un derecho. Este privilegio puede ser suspendido o revocado si uno falla a cumplir con las reglas y regulaciones de conducta. Areas de recreacion estan disponibles en cada unidad. Las actividades programadas estan en el boletin de la unidad. Aun cuando el espacio es limitado, hay amplia oportunidad de hacer ejercicio fisico con el equipo disponible y las actividades programadas.

El personal del departamento de la reconstrucción prepara horario de actividades recreacionales disponibles, algo es año alrededor y otros se ofrecen estacional. El departamento de la reconstrucción ofrece las actividades siguientes para su placer:

El Tejer; Aeróbicos; Origami; Ping Pong; Clases del arte; Programa De la Salud; Películas; Clase Del Tejer Club/Crochet; Clase Del Ajedrez Club; Clase De la Escritura De la Pantalla; Clase de abominales.

Hay diez días de fiesta federales en los cuales las actividades serán ofrecidas. Durante estos días de fiesta específicos, ofrecemos las actividades siguientes: torneos, bingo, torneos del juego baraja, billar, ping pong, y torneos especiales del voleibol, y baloncesto.

Recreacion de aire abierto esta limitada por la estructura fisica de esta institucion. Aun hasi, las siguientes actividades estan disponibles en el area de recreacion: volleyball, basketball, bicicletas estacionarias y escaleras. Otros programas pueden ser agregados por el Departamento de Recreacion.

El equipo de la recreación y juegos publicados por el Departamento de Recreación no pueden ser almacenados en cédas de preso. De 9:00 P.M. a 9:00 A.M., no debe haber ninguna juego de billar, utilizando ruedas de andar, hablar fuerte, u otras actividades ruidosas en la yarda de recreación o áreas communes.

Servicio De La Sentencia

Aquellos que reciben sentencias, seran asignados al Centro Federal de Detencion SeaTac, o a otra institucion federal. Donde usted sea designado depende de varios factores, como el tiempo de su sentencia y sus antecedentes. Muchos presos/as sentenciados por corto tiempo pueden quedarse en el FDC SeaTac, mientras otros son asignados a otras instituciones para servir sus sentencias. Su sentencia es computada y copias le seran distribuidas a usted cuando llegue a la institucion designada.

Proceso De Designacion

Una vez que le hayan sentenciado, o su supervisión de la comunidad fue revocada, una copia de su orden del juicio y de la comisión, el informe de la investigación de Presentencia y cualquier

otro material relevante con respecto a su antecedente serán enviados al Centro del cómputo de la Designación y sentencia. (DSCC), Grande Prairie, Texas. Una forma de Computación de la designación de la seguridad (BP-337) será creada para establecer un nivel preliminar de la seguridad para usted. Este nivel preliminar de la seguridad es determinado por varios factores para incluir: detenciones y convicciones anteriores, historia de la violencia o del escape, longitud del término actual y la severidad de la ofensa inmediata. Una vez que se haya consolidado esta información y se ha establecido su nivel de la seguridad, el DSCC repasará esos factores y le señalará a una institución para el servicio de su tiempo.

Una vez que usted ha recibido su asignación inicial, es la responsabilidad del Servicio de U.S. Marshal, no del Bureau Federal de Prisiones, arreglar para su transporte a la institución designada. El personal en el FDC SeaTac no le informará a usted cuál es la institución específica a la cual usted ha sido asignado. Pero si le dicen que usted ha sido asignado. Si usted ha sido asignado a cumplir su sentencia en el FDC SeaTac, el personal de la Unidad lo mudará a una de las unidades de vivienda del Equipo de Trabajo, dentro de unos pocos días, siempre y cuando una cama se ponga disponible.

Directivas De Sentencias Antiguas Versus Directivas De Sentencias Nuevas

Ofensas cometidas antes de Noviembre 1, 1987 y antes de Septiembre 13, 1994 caen bajo las Nuevas Directivas de Sentencias (CCCA - Acta de Control de Crimen Comprensiva de 1984) Pero, las directivas de sentencia pueden variar para presos/as que cometieron una ofensa entre Noviembre 1, 1987 y Enero 18, 1988, dependiendo del distrito que sentencio cuando el preso/a fue sentenciado.

Ofensas cometidas en, o después de Septiembre 13, 1994 y antes de Abril 26, 1996, caen bajo el Acta de Control de Crimenos Violentos y Enfozamiento de la Ley (VCCLEA)

Ofensas cometidas en o después de Abril 26, 1996 caen bajo el Acta de Reforma de Litigación de la Prisión (PLRA)

Cualquier pregunta o cuestiones en referencia con la computación de su sentencia deben ser dirigidas a la Oficina de Registros, o a su Gerente de Caso por intermedio de un "copout".

Escapes

Escapes pueden resultar en una multa de hasta \$ 5,000.00 o de hasta cinco (5) años de prisión.

Oficina De Registros

Ordenes de Detención

Ordenes de detención, (o copias certificadas de ordenes de detención, información o quejas) basadas en cargos pendientes, simultáneos, consecutivos, o sentencias no satisfechas en jurisdicciones federales, estatales o militares, serán aceptadas. Cargos pendientes y ordenes de detención pueden afectar sus programas institucionales. Es por eso que es muy importante que usted, como preso/a, haga un esfuerzo en aclarar cargos u obligaciones pendientes.

De acuerdo con las regulaciones vigentes en el Bureau de Prisiones, los Gerentes de Casos pueden asistir a los presos/as en sus esfuerzos para deshacerse de las ordenes de detención restaurando el

caso a libertad condicional, o arreglando a servir la sentencia estatal simultaneamente o que los cargos sean anulados. El nivel en el cual el personal puede ayudar en estas cosas depende de las circunstancias individuales.

Las ordenes de detencion estatales pueden ser procesadas rapidamente bajo las regulaciones del "Acuerdo Interestatal sobre Ordenes de Detencion" (IAD). La orden debe ser fichada con la institucion. Si no hay una orden fichada, pero usted sabe que hay cargos pendientes, asegurese de ponerse en contacto con la Corte y con el Abogado del Distrito. Sepa que solo se puede someter IDS's en acusaciones no que no han sido presentadas en corte.

La Oficina de Sistemas de Presos/as debe ser contactada por cualquier pregunta al respecto del "Acuerdo Interestatal sobre Ordenes de Detencion", o por cualquier otro tipo de orden de detencion.

Computacion De Sentencia

Computaciones de sentencia para los presos designados a FDC SeaTac o a otra institucion no se haran mas en las instituciones locales. El Centro de Computacion y de la Designación (llamado a menudo Grand Prairie) es responsable de la computacion de todas los presos. Darán los nuevos presos una copia de la cómputacion tan pronto como haya sido certificado por el centro de la Designación y computacion. Cualquier pregunta sobre buen tiempo, tiempo de encarcelacion,

elegibilidad del parole, la longitud de la sentencia, fechas completas del término, fechas del lanzamiento, 180 fechas de día y períodos de la supervisión, se debe tratar al coordinador de la gerencia del caso a través de su gerente asignado del caso.

Transporte De Libertad

Para los presos/as designados a esta institucion (Equipo de Trabajo), que son liberados desde aqui y que van directamente a casa, la institucion normalmente pagara por la transportacion a la ciudad de destino. Pero, si el preso/a elije un modo diferente de viaje que el que fue arreglado por la institucion, el preso/a pagara completamente el gasto. Presos/as que sean recogidos de la institucion por un automovil privado deben escribir una carta de intencion a la Secretaria de la Unidad. Usted sera autorizado a salir de la institucion despues de las 10.00 de la mañana.

Presos/as que son transferidos a los Centros de Correccion de la Comunidad seran liberados a la hora arreglada por la institucion. La manera de viajar estara determinada por el gasto y el tiempo del viaje. La institucion arreglara el viaje por la manera mas economica.

No es la responsabilidad del Bureau de Prisiones de proveer con transportacion de liberacion a los presos/as todavia no sentenciados que son ordenados a ser puestos en libertad bajo fianza. A los presos/as que estan retenidos provisionalmente, el Bureau les proveera transportacion a su destino de liberacion solamente por la manera mas barata. Es la responsabilidad del Servicio de Inmigracion y Naturalizacion de los Estados Unidos de proveer transportacion a esos inmigrantes detenidos que estan ordenados a ser puestos en libertad.

Libertad en Los Fines De Semana

Libertad cuando la sentencia termina en un Sabado, Domingo o en dia festivo: El Guardian tiene la autoridad de liberar el preso/a el dia que precede el fin de semana o el dia festivo.

Para informacion mas detallada, vea los Programas siguientes en la biblioteca legal:

P.S.5130.1, Acuerdo de Ordenes Interestatales de Detencion

P.S.5130.3, Ordenes de Detencion

P .S. 5875.8, Transferencia de Presos/as a Agentes del Estado para Produccion de un Mandato Judicial Estatal.

P .S.5880.20, Manual de Computacion de Sentencias

Resolucion Administrativa De Problemas

Contacto con el Warden ordinariamente, la mayoría de problemas pueden y deben ser resueltos con el miembro del personal que es responsable por el area de programa en la cual usted tiene un problema. Antes de traer el problema al Guardian, usted debe tratar de resolver el problema dentro de la cadena de mando. Si usted cree que el Guardian puede resolver la cuestion, y si el otro personal no ha sido capaz de hacerlo, usted puede mandarle el pedido a el, a traves de la oficina del Guardian. Usted tambien puede hablar directamente con el Guardian cuando hace sus rondas en las unidades. Adicionalmente, usted tambien puede invocar la ayuda de uno de los Guardian Asociados cuando hacen sus rondas en las unidades .

Remedio Administrativo De Quejas

Usted esta alentado a dirigir sus preocupaciones y a resolver sus problemas en una base informal. El personal esta disponible para asegurar atencion personal a sus necesidades y preocupaciones. Si un preso/a no puede resolver un problema informalmente contactando a uno de los miembros del personal o por un "copout", una queja formal puede ser fichada (Remedio Administrativo). Nota: usted debe atender una resolucion informal a traves de su Consejero Correccional antes de fichar un Remedio Administrativo. Sin embargo, una resolucion informal no es requerida para apelaciones en una audiencia del UDC o del DHO. Adicionalmente, quejas referidas a Reclamaciones de Injurias Civiles, Reclamaciones de Accidentes de Compensacion, Pedidos bajo el Acta de Libertad de Informacion o el Acta de Privacidad o' quejas a favor de otro preso no son aceptados dentro del procedimiento de Remedio Administrativo.

El Remedio Administrativo no sera aceptado sin la solicitud de resolucion informal. Para llenar un Remedio Administrativo usted tiene que pedir una forma BP-229 (BP9) a su Consejero Correccional, y escribir su queja en el espacio proveido. Si mas espacio es requerido para explicar su queja, una pagina de papel de continuacion que mide 8.5" por 11" puede ser agregada. El Pedido de Remedio Administrativo debe indicar que clase de remedio es pedido. La forma BP-9 debe ser entregada al Consejero que la va a entregar, junto con la resolucion informal propuesta al Coordinador de Remedios Administrativos. Usted tambien puede mandarle el BP-9 directamente al Coordinador de Remedios Administrativos.

Escribiendo un BP-9, BP-10 o BP-11, la forma debe ser escrita en tres secciones: una declaracion de hechos, las bases del remedio, y el remedio pedido. La declaracion de hechos debe ser corta y concisa. Usted debe dar una lista completa y precisa de los hechos y los sucesos que preceden el

incidente para poder obtener una respuesta significativa. (Soporte su queja con evidencia). Empiece su pedido de remedio en la parte A, y es apropiado que usted siga en otra pagina de continuacion de tamaño 8 1/2" por 11". Es importante que usted liste los nombres de todos los testigos que puedan verificar sus acusaciones, otros presos/as o' personal. Usted tiene que declarar las razones por las cuales usted siente que un remedio debe ser aprobado. Declaraciones de Programas, Suplementos del Centro Federal de Detencion SeaTac, el Codigo de los Estados Unidos y otros materiales de referencia legal estan disponibles en la Biblioteca Legal para ayudarlo a usted a determinar las bases de su pedido.

La parte final de su BP-9 es su pedido especifico de alivio. Usted debe declarar exactamente que es lo que usted quiere que se haga acerca de su problema.

Quejas Sensitivas

Si un preso/a cree que su queja es de una naturaleza sensitiva y que el pueda ser afectado negativamente si la queja sea sabida en la institucion, el puede quejarse directamente al Director de la Region.. El preso/a debe explicar por escrito la razon por la cual el no ficha su queja con la institucion. Si el Director de la Region esta de acuerdo de que la queja es sensitiva, el aceptara y contestara a la queja. Si el Director de la Region no esta de acuerdo que la queja es sensitiva, le respondera al preso/a por escrito de su determinacion. Si la queja no es determinada como sensitiva, no sera regresada. El preso/a puede entonces perseguir el asunto fichando un BP-9 en la institucion. Para mas informacion, vea las siguientes Declaraciones de Programa y Suplementos de la Institucion:

P.S. 1330.16 Procedimiento de Remedio Administrativo para Presos/as

I.S. 1330.13F Procedimiento de Remedio Administrativo para Presos/as

Acta De Privacidad De 1974

El Acta de Privacidad de 1974 prohíbe la difusion de informacion de archivos, historiales o expedientes de agencias sin un pedido por escrito por, o sin el previo consentimiento por escrito, del individuo al cual esos archivos se refieren, excepto en ciertas circunstancias especificas.

Esas circunstancias especificas son requeridas por empleados del Departamento de Justicia, Agencias Juridicas, Publicaciones del Acta de Libertad de Informacion, el Congreso, Ordenes de la Corte, etc.

Pedido De Acta De Libertad De Informacion

El Acta de Privacidad de 1974 provee solamente para acceso de un individuo a su propio archivo. Todo pedido formal de otras personas para tener acceso a esos archivos, fuera de los que se refieren a ellos mismos (incluyendo Declaraciones de Programas y Memorandums de Operaciones), seran procesados de acuerdo al Acta de Libertad de Informacion, 5 USC 552.

Acceso Del Preso/A A Los Archivos Centrales

Un preso/a puede en cualquier momento revisar todas las "partes que se pueden revelar" de su Ficha Central sometiendo un pedido a su Equipo de Unidad. El personal confirmara recibo del pedido y programara al preso/a lo mas pronto posible para poder revisar su ficha.

El personal le dira al preso/a si hay documentos que se excluyen de la revelacion, y si el preso/a expresa interes en esos documentos puestos en el archivo Confidencial, el preso/a sera informado de su derecho a hacer un pedido formal por ese documento bajo el parrafo 8 de la Declaracion de Programa 5800.

El archivo de un preso/a esta dividido en dos secciones generales. Toda la informacion en las secciones de el archivo Central estan a su disposicion para ser reveladas a usted. Las secciones exemptas del Acta de Libertad de Informacion contienen cierta informacion que no puede ser revelada a usted por el personal de la institucion. Usted puede requerir su revelacion a traves del Director del Bureau de Prisiones, 320 First Street, N. W., Washington D.C.20534.

Un preso/a puede requerir copias personales de los documentos de el archivo Central. El personal de la institucion hara arreglos para darle copias de los documentos y resúmenes que pueden ser revelado. Los honorarios seran cargados de acuerdo al 28 CFR 16.46. Honorarios colectados seran mandados a la Oficina del Abogado General.

Acceso Del Preso/A Los Historiales Medicos

Un preso/a puede revisar los records siguientes de su historial medico, (incluyendo sus records dentales), sometiendo un pedido al Administrador del Departamento Medico:

1. Reporte historial medica (forma # 89/93)
2. Reportes de Laboratorio conteniendo solamente resultados cientificos de pruebas.
3. Ordenes del medico (forma # 508)
4. Paginas de medicaciones (forma # BP-Med-22)

Un preso/a puede obtener copias personales de esos documentos a traves del Departamento Medico. Los expedientes medicos que dan evaluaciones y/o opiniones del personal medico acerca del cuidado del preso/a y su tratamiento seran proveidos solamente a otro medico designado por escrito por el preso/a, o por un ex-pres/a, por ejemplo: notas de progreso, notas de consultas, resúmenes narrativos de reportes de especialistas, reportes de operaciones del cirujano o notas de progreso durante una hospitalizacion.

La difusion de antecedentes con respecto a apelaciones de decisiones rendidas bajo Compensacion de Accidentes seran governdas por la forma 28 CFR Parte 301.

Acceso Del Preso/A A Otros Documentos

Un preso/a puede requerir acceso a los "Documentos no Revelables" en su archivo Central y en su archivo Medico, u otros documentos que le conciernen a el mismo que no estan en el archivo Central o en el archivo Medico sometiendo un "Pedido del Acta de Libertad de Informacion" a:

Director, Bureau of Prisons
320 First Street, N. W.
Washington, D.C. 20534

Usted debe describir brevemente los reportes que usted quiere, y las fechas aproximadas que esos reportes cubren. También debe proveer su número de institución y su fecha de nacimiento para procedimientos de identificación.

Un pedido hecho a favor de un preso/a hecho por un abogado en referencia de antecedentes que conciernen a ese preso/a será tratado de acuerdo al Acta de Privacidad, si el abogado incluye con el consentimiento por escrito del preso/a para revelar esos materiales.

Si se considera que un documento contiene información exenta de revelación, cualquier porción razonable de el archivo le será proveída al abogado, después de haber suprimido las porciones exentas.

Para información más detallada, veanse las siguientes Declaraciones de Regulaciones:

P.S. 1351.05 Emisión de Información

P.S. 5800.11 Archivo Central del Preso, Archivo Privado, Archivos Comisados de Libertad Condicional

Reducción de la Sentencia

El Director de la BOP puede solicitarle al juez que determina la sentencia del preso una reducción de sentencia. Conforme con las políticas de la BOP, PS 5050.46, Liberación Compasiva, Procedimientos para la Implementación del Título 18 del U.S.C. 3582c)1)(A) & 4205(g), la corte, por solicitud de la BOP, puede reducir el término de encarcelamiento de un preso si razones extraordinarias y apremiantes garantizan dicha reducción. La BOP puede considerar tanto motivos médicos como no médicos para presentar dichas solicitudes. Históricamente, el Director considera dichas acciones si el preso presenta una enfermedad terminal o una condición médica debilitante grave. El Director consultará a la Fiscalía de los Estados Unidos que procesó al preso y, cuidadosamente, sopesará la naturaleza y circunstancias del crimen, el peligro que presentaría el preso para la comunidad si fuese liberado y las recomendaciones del Director Médico, del Director Asistente de Programas Correccionales y del personal. Si el tribunal de sentencias está de acuerdo, el juez emitirá una orden de liberación para el preso, y el preso será liberado al término de liberación supervisado o al tramo de sentencia sin cumplir. Cuando el Director deniega la solicitud del preso, el preso recibirá una notificación escrita y una declaración de las razones de la denegación. El preso puede apelar la denegación mediante el Procedimiento de Reparación Administrativa (28 CFR parte 542, subparte B)

Respuestas A Las Preguntas Mas Comunes

- P. Cuando recibire mi fecha de libertad o una copia de la computación de mi sentencia?**
R. Una copia de su Computación de Sentencia puede ser obtenida en su Institución asignada tan pronto como este preparada, usualmente dentro de 30 días de su llegada.

P. Puedo recibir visitas?

R. Si, si usted esta asignado a un equipo de trabajo, no a sido sentenciado o' es un preso/a de inmigracion, pero solamente luego que su visitante ha sido chequeado y autorizado a entrar en la institucion. Esto puede tardar hasta unas pocas semanas dependiendo de la situation. Si usted esta esperando un traslado, ordinariamente no le permitiran visitas, basado en su estado de en-transito. Debe tambien ser notado que presos/as no sentenciados solamente pueden recibir visitas sociales con miembros de su familia inmediata.

P. A donde sere designado?

R. El personal del FDC SeaTac no le revelara al preso/a la institucion especifica a la cual ha sido designado, pero si le van a informar que ha sido designado. Los presos/as designados al FDC SeaTac seran mudados a una de las unidades de vivienda de los equipos de trabajo dentro de unos pocos dias despues que la designacion ha sido hecha.

P. Cuando sera transferido mi dinero y/o mi propiedad de mi institucion previa o de la carcel del Condado.

R. Si usted es transferido de otra Institucion Federal, su propiedad normalmente sera mandada dentro de una semana desde la fecha de su partida de esa institucion. El personal del R&D le dara su propiedad dentro de 48 horas de haberla recibido. Si usted ha sido transferido a esta institucion desde otra jurisdiccion de custodia (por ejemplo, la carcel del Condado), el Bureau Federal de Prisiones no tiene nigung control sobre la transferencia de sus fondos y/o su propiedad.

P. Que puedo hacer si mi propiedad no ha sido transferida a esta institucion?

R. Normalmente usted debe primero esperar por lo menos diez (10) dias (dos semanas) antes de hacer ningun pedido. Si en ese entonces su dinero o su propiedad no has sido recibida en el FDC SeaTac, usted debe ponerse en contacto con su Equipo de Unidad por intermedio de un "copout", o escribir una carta a la institucion en la cual usted estaba encarcelado en un esfuerzo para hacer que esos articulos sean enviadas a esta institucion.

P. Cual es la definicion de indigente?

R. El Bureau de Prisiones Federal no tiene una definicion absoluta de indigente. Su Gerente de la Unidad determina cuales presos/as pueden ser considerados como indigentes de caso por caso individualmente. Ordinariamente, cualquier interno que hace un promedio menos de \$6.00 en su cuenta sobre un periodo de 30 dias puede ser visto como indigente.

P. Cuanto tiempo tarda para que un cheque se aclare?

R. Cheques domesticos se mantienen por 15 dias. El cheque sera aclarado y esos fondos estraran disponibles el dia habil 16.

P. Que debo hacer para agregar un numero de telefono en mi lista, y cuanto tarda hasta que yo puede usar ese numero?

R. Aunque no use las computadoras para el correo electronico, debera anadir su numero de telefonos por el sistema de Trufone por medio de la computadora. No Habra cobro por anadir

numerous de telefono a su lista.

P. Cuando puedo conseguir un trabajo?

R. Para los presos/as del Equipo de Trabajo, usted debe completar primero el programa de Admision y Orientacion de esta Institucion. Usted atendera el programa de admision y orientacion dentro los primeros 30 dias de haber sido asignado a esta institucion Usted tambien debera ser aprobado medicamente antes que usted pueda trabajar.

P. Como puedo conseguir un Pase de Portal?

R. Si es apropiado, los pases de portal seran autorizados solamente para los presos/as del equipo de trabajo que requieren un pase de portal para cumplir con su trabajo asignada. Ademas, el pase portal se le autorizara solamente a esos presos/as que califiquen para obtenerlo.

P. Cuando bajara mi nivel de custodia o seguridad?

R. En algunos casos, el nivel de custodia o seguridad asignado a un preso/a nunca bajara. Su Equipo de Unidad examinara su nivel de seguridad y custodia normalmente despues que usted haya sido designado en el FDC SeaTac por 6 meses, o durante su repaso de programa. Todos los otros presos/as: no-sentenciados, detenidos por Inmigracion y en-transito, se quedaran en el nivel de custodia INTERNO.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

EL SISTEMA DISCIPLINARIO

TIPOS DE ACCION DISCIPLINARIA

ACTOS PROHIBIDOS Y ESCALA DE SEVERIDAD DISCIPLINARIA

SANCIONES POR SEVERIDAD DEL ACTO PROHIBIDO

Derechos y Responsabilidades Del Confinados/as #541.12

DERECHOS

1. Usted tiene el derecho de esperar que usted sera tratado respetuosamente, imparcialment y justamente por todo el personal.
2. Usted tiene el derecho de ser informado acerca de las reglas, procedimientos y horarios que conciernen a la operacion de la institucion.
3. Usted tiene el derecho de libertad de afiliacion religiosa y adoracion religiosa.
4. Usted tiene el derecho a cuidado medico, que incluye comidas nutritivas, lecho de cama y ropa propia adecuada, un horario de lavanderia para sanidad de las mismas, una oportunidad de banarse regularmente, ventilacion apropiada con aire calido y fresco, un periodo de ejercicio regular, articulos de tocador y tratamiento medico y dental.
5. Usted tiene el derecho de visitar y mantener correspondencia con miembros de su familia y amigos, e intercambiar correspondencia con los miembros de la prensa de acuerdo con las reglas del Bureau y las regulaciones de la institucion.

RESPONSABILIDADES

1. Usted tiene la responsabilidad de tratar a otros, empleados y otros confinados/as,de la misma manera.
2. Usted tiene la responsabilidad de saberlos y obedecerlos.
3. Usted tiene la responsabilidad de conocer las reglas y procedimientos y de obedecerlos.
4. Usted tiene la responsabilidad de no desperdiciar comida, de seguir el horario de la lavanderia y los banos, de mantener su celda limpia y ordenada, de mantener su area libre de contrabando y de pedir cuidado medico y dental cuando lo necesite.
5. Usted tiene la responsabilidad de conducirse apropiadamente durante las visitas,usted no tendra conducta inapropiada durante visitas a incluir actos sexuales y no aceptar o pasar contrabando, y no violar la ley o las reglas del Bureau of Prisiones Federales o las regulaciones de la institucion por medio de su corespondencia.

6. Usted tiene derecho a tener acceso confidencial y no restringido a las Cortes por correo (en materias relacionadas con la legalidad de su conviccion, asuntos civiles, casos criminales pendientes, o las condiciones de su encarcelamiento.

7. Usted tiene el derecho a consejo legal de un abogado de su eleccion por medio de conferencias o correspondencia.

8. Usted tiene el derecho de participar en el uso de los materiales de referencia en la biblioteca legal para asistirlo en resolver sus problemas legales. Tambien tiene el derecho de recibir ayuda cuando esta disponible a

9. Usted tiene el derecho a una gran variedad de materiales de lectura para propositos educacionales o por puro placer propio. Esos materiales incluyen revistas y diarios mandados desde la comunidad, con ciertas restricciones.

10. Usted tiene el derecho de participar en programas de educacion, entrenamiento vocacional y empleo, mientras los recursos sean disponibles y de acuerdo a sus intereses, necesidades y habilidades.

11. Usted tiene el derecho de usar sus fondos para hacer compras en la comisaria y otras cosas, consistentes con la seguridad y el buen orden de la institucion. Para abrir una cuenta corriente o de ahorros en un banco, o para ayudar a su familia.

6. Usted tiene la responsabilidad de presentar honestamente e imparcialmente sus pedidos, preguntas y problemas a la Corte.

7. Es su responsabilidad de usar los servicios de un abogado honestamente e imparcialmente

8. Es su responsabilidad de usar esos recursos de acuerdo a las reglas y horarios prescritos y respetar el derecho de otros presos/as para usar esos materiales y ayuda.

9. Es su responsabilidad de buscar y utilizar esos materiales para su beneficio personal, sin privar a otros de sus derechos iguales al uso de este material.

10. Usted tiene la responsabilidad de aprovechar de esas actividades que le van a ayudar a vivir una vida exitosa y legal dentro de la institucion y en la comunidad. Se espera que usted obedezca las regulaciones que gobiernan el uso de esas actividades.

11. Usted tiene la responsabilidad de cumplir sus obligaciones financieras y legales, incluyendo pero no limitado a, multas impuestas por la corte y restituciones. Usted tambien tiene la responsabilidad de hacer uso de sus fondos en una manera consistente con sus planes luego de ser puesto en libertad, las necesidades de su familia y otros obligaciones que usted pueda tener.

Disciplina De Los Presos/As

Es la intencion de esta institucion de proveer un ambiente salvo y ordenado para todos los presos/as. El personal controlara el comportamiento de los presos/as en una manera completamente imparcial y consistente.

Vivir en un espacio reducido con un numero grande de personas es extremadamente dificultoso. Reconociendo esas dificultades, es necesario limitar las libertades personales de un individuo con reglas y regulaciones para el beneficio de la mayoria. Por lo tanto, las reglas seran impuestas y respetadas para asegurar la cooperacion de esos que se rehusan a respetar los derechos de otros.

Una copia de sus Derechos y Responsabilidades y Actos Prohibidos junto con una Escala de Severidad Disciplinaria (PS 5270.7, Capitulo I) se ve a continuacion. Es su responsabilidad de leerlas y cumplir con esas regulaciones.

Todo el personal va a imponer las reglas y regulaciones de la institucion. Para poderlas llevar a cabo, ellos le daran ordenes de vez en cuando. Como preso/a, se espera que usted obedezca todas las ordenes del personal. Usted debe cumplir esa orden, a menos que si hacerlo pone en peligro su seguridad fisica, "vida o miembro". Despues de cumplir con la orden, si usted siente que fue inhumano o no apropiado, usted puede discutir eso con el personal de la Unidad, o pida una forma de queja a su Consejero Correccional.

El Proceso Disciplinario

Incluida en este folleto hay informacion sobre Disciplina de los presos/as. Hay cuatro categorias de actos prohibidos: Severidad mas grande, Severidad alta, Severidad moderada y Severidad baja.

En el caso que usted sea acusado con violacion de uno de esos actos prohibidos, varias cosas pueden ocurrir. El empleado envuelto puede resolver el problema informalmente por acuerdo mutuo, o el empleado puede optar a escribir un reporte de un incidente en lugar de una resolucion informal. Dependiendo de la seriedad del incidente, usted podria ser permitido a quedarse en su unidad, o podria ser puesto en Detencion Administrativa. Un Supervisor Correccional sera asignado a investigar el incidente y a usted le daran una copia del reporte. El Oficial Investigador puede optar a resolver el asunto informalmente, o referir el reporte al Comite de Disciplina de la Unidad (UDC).

Confinados/as identificados como PLRA clasificados como violentos baja VCCLEA y acusados a haber cometido actos prohibidos de la mas grande o mas alta categoria seran referidos al Oficial de Audiencias de Disciplina (DHO) para disposicion del caso y posibles sanciones. Si el DHO encuentra que usted ha cometido el acto prohibido, el esta obligado a anular Tiempo de Buena Conducta,

El Comite de Disciplina de la Unidad {UDC} consistira de uno a dos miembros del Equipo de la Unidad. Durante esta audiencia, el UDC puede imponer una o varias de las sanciones menores, o puede referir los cargos al DHO.

Si el reporte del incidente es referido por el UDC, el DHO puede sostener otra audiencia. Solamente

el DHO puede anular o retener Buen Tiempo Reglamentario, anular o rechazar Tiempo de Buena Conducta, ponerlo a usted en Segregacion Disciplinaria, recomendar un Traslado Disciplinario a otra institucion, recomendar la anulacion o retardacion de la fecha de libertad condicional, imponer multas, ademas de imponer otras sanciones menores. Usted tiene el derecho de apelar las acciones de ambos UDC y DHO a traves del Procedimiento de Remedio Administrativo: al UDC por un BP-9 y el DHO por un BP-10.

Visitas sociales, recreacion y comisaria son privilegios y pueden ser suspendidos o revocados por conducta en violacion de las reglas escritas.

Usted tambien puede ser enjuiciado por acciones que constituyen una actividad criminal nueva. Esta practica no es "Peligro Doble". Una accion es clasificada como administrativa para las operaciones institucionales, mientras que la otra es judicial y acciones punitivas por responsabilidad criminal.

Para los confinados/as no sentenciados que sean encontrados de haber cometido actos prohibidos por el DHO, el equipo de la unidad esta obligado a mandar esa informacion al Abogado Asistente de los Estados Unidos y a la Oficina de Libertad Condicional de los Estados Unidos para ser incluida en el Reporter de Sentencia Previa, lo cual puede afectar su sentencia y su designacion.

Actos Prohibidos Y Escala De Severidad Disciplinaria

ACTOS PROHIBIDOS Y ESCALA DISCIPLINARIA # 541.13.

a) Hay cuatro categorias de actos probibidos: Mas Grande, Alta, Moderada y Moderada Baja. (Vease la tabla # 1 para identificacion de los actos prohibidos dentro de cada categoria). Hay sanciones especificas autorizadas para cada categoria (vease la tabla # 1 para la discusion de cada sancion). Imposicion de una sancion requiere que el confinado/a sea encontrado que cometio el acto prohibido.

e) El Comite de Disciplina de la Unidad o el DHO pueden imponer sanciones mas severas por ofensas frecuentes y repetidas de acuerdo a las pautas presentadas en la Tabla # 2.

Al menos que este especificamente notado, las saciones hechas par el DHO/UDC comenzaron inmediatamente despues que termine su audiereia. Si tiene preguntas sobre cuando termina su restriction, conunique se con su equipo de unidad. La pérdida de restricción de comisario limita presos que gasten a \$35 por mes para la higiene y estampillas

CAPITULO 1.

541.3 ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES

(A) Actos Prohibidos. La lista de Actos Prohibidos esta dividida en cuatro categorias seperadas basados en la severidad: Mas Alta, Alta, Moderada, y Baja. Describimos los actos prohibidos en la Tabla 1- Actos Prohibidos y Sanciones Disponibles. Ayudar, intentar, complicidad, o hacer planes de cometer cualquiera de los actos prohibidos es tratado al igual que si haiga cometido el acto prohibido.

(B) Sanciones Disponibles. La lista de sanciones disponibles por cometer actos prohibidos se encuentra en la Tabla 1-Actos Prohibidos y Sanciones Disponibles. Si usted comete actos prohibidos repetidas, podemos imponer y aumentar las sanciones, como se encuentran en la Tabla 2-Sanciones Disponibles Adicionales para Actos Prohibidos Repetidos Dentro del Mismo Nivel de Severidad.

(1) Delitos de Mas Alta Severidad. El Oficial de Audiencias de Disciplina (DHO) impone una o mas sanciones de A hasta E La Sancion B.1 debe de imponerse para un confinado/a clasificado como "violento" (un confinado/a quien por el Acto de 1994 de Control de Delito Violento y Aplicacion de La Ley, cometio un crimen violento en o despues de Septiembre 13, 1994) y para un confinado/a PLRA (un confinado/a sentenciado por un delito cometido en o despues de Abril 26, 1996, segun el Acto de Reforma y Letigacion de Prision). El DHO puede imponer cualquier sancion disponible (A hasta M) en adiccion de las sanciones A hasta E. Todos los cargos de Mas Alta Severidad deben ser referidos al DHO.

(2) Delitos de Alta Severidad. El DHO impone una o mas sanciones de A hasta M, y, en excepcion como es notado en la sancion, puede tambien suspender una o mas sanciones de A hasta M. Sancion B.1 debe ser impuesta para un confinado clasificado com VCCLEA clasificado "violento" y para PLRA. Todos los cargos de Alta Severidad deben ser referidos al DHO.

Acto Prohibido numero 225, Acechando, es para el proposito de castigar el comportamiento repetivo del confinado/a, en ejemplo; holgazan, contemplar, comentarios inapropiados (corto de insolente, vulgaridad, o propuestas sexuales) que no son claramente cubiertos por algun otro codigo de Acto Prohibido. Cuando el personal/empleado se encuentra con tal comportamiento, el preso debe ser especificamente advertido que es inapropiado y debe cesar de hacerlo. Si el comportamiento cabe bajo otro codigo del Acto Prohibido, el preso debe ser acusado con violar el codigo especifico envez del acto de Acecho o Holgazan. Ejemplos de otros codigos usados por Actos Prohibidos en vez del 225, Acechando, incluye pero no se limita a Insolencia (Codigo 312) Estar en un Lugar no Autorizado (Codigo 316) Amenazar (Codigo 203) y Hacer una Propuesta Sexual o Amenaza (Codigo 206)

(3) Delitos de Severidad Moderada. El DHO impondra por lo menos una sancion de A hasta M, pero, excepto como es notado en la sancion, puede suspender cualquier sancion impuesta. Sancion B.1 ordinariamente debe ser impuesta para el catagorico VCCLEA de categoria “violento” y para el confinado/a categorizado como PLRA.

Excepto para los cargos referidos al DHO, el Comite de Disciplina (UDC) debera imponer por lo menos una sancion desde F hasta M, pero puede suspender cualquier sancion impuesta.

El UDC ordinariamente refiere al DHO los casos de Moderada Severidad para los cargos a los confinado/a de categoria VCCLEA categorizado como “violento” o para el confinado PLRA si es que el confinado fue encontrado que se cometio dos ofensas de categoria moderada durante su ano aniveral (periodo de 12 meses por el cual el confinado/a es eligible a recibir tiempo de buena conducta [GCT]). El UDC debe documentar las razones por el cual el tercer cargo no fue referido al DHO.

Un acto prohibido de codigo 331 involucrando tabaco or suplementos nutricionales debe ser referido al DHO para su disposicion final.

(4) Delitos de Severidad Baja. El DHO impone a lo menos una sancion B.1, o desde D hasta M. El DHO puede suspender cualquier sancion impuesta; sin embargo, una sancion B.1 no puede ser suspendida. Excepto por los cargos referidos al DHO, el UDC impone a lo menos una sancion desde F hasta M, pero puede suspender cualquier sancion.

El UDC ordinariamente refiere al DHO un cargo de baja severidad para un confinado/a categorizada como VCCLEA categoria “violento” o para un confinado/a categoria PLRA si es que el confinado/a fue encontrado culpable de cometer tres delitos de categoria baja durante su ano aniversal. El UDDC debe documentar las razones por el cual el cargo no fue referido al DHO.

Sancion B.1 podra ser impuesto en la severidad baja solo si el confinado/a ha cometido el delito de severidad baja mas de una vez dentro de un periodo de seis meses (en excepcion para un confinado “violento” categorizado como VCCLEA o PLRA).

(5) Todos Los Delitos de Severidad En todas las categorias de severidad, **ayudar** a otra persona a cometer cualquier delito, **intentar** cometer, o **planear** cometer cualquier delito, es **considerado equivalente a cometer el delito mismo**. En estos casos, la letra “A” sera combinado con el codigo del delito. Por ejemplo, planear un escape es Escape Codigo 102A. Intentar adulterar comida o bebida is Codigo 209A.

Cuando el acto prohibido de **Interferir con el funcionamiento de deberes del personal (Codigo 198,298,398 or 498) or Conducta que Interrumpe (Codigo 199,299,399 o 499)**, el DHO o el UDC debe especificar el nivel de severidad de la conducta que es mas comparable para el delito en ese nivel de severidad. **Ejemplo:** “ Yo encuentro que el acto de Conducta que Interrumpe (Codigo 299) es de Severidad Alta, mas comparable al acto prohibido de Envuelto en una Demostracion de Grupo (Codigo 212),”

Suspension de cualquier sancion no puede exceder seis meses. Sanciones suspendidas solo podran ser revocadas y otorgadas si el preso es encontrado culpable de cometer un acto prohibido subsiguiente. Solo el DHO puede otorgar, suspender, o revocar y otorgar la suspencion de sanciones desde A hasta E (B y B.1. nunca podran ser suspendidas). El DHO y el UDC puede otorgar, suspender, o revocar y otorgar suspensiones de sanciones desde F hasta M.El DHO puede otorgar sanciones suspendidad por el UDC. Sin embargo, el UDC **no puede** otorgar suspensiones de sanciones desde A hasta E impuestas por el DHO.

Cuando un confinado/a recibe un reporte de incidente durante una sancion impuesta por el DHO, pero sancion suspendida, el nuevo reporte de incidente sera enviado del UDC al DHO, los dos para una disposicion final de la sancion suspendida. Este proceso no es nesecario cuando el UDC informalmente resuelve el nuevo reporte de incidente. El DHO puede regresar un reporte de incidente al UDC si una decision no es hecha de no otorgar la sancion suspendida.

El UDC o el DHO puede imponer sanciones aumentadas para delitos repetidos y frecuentes segun las directrices de la Tabla 2.

Noten que no todas las desiciones del UDC o DHO de que se encontro culpable al confinado/a de cometer un acto prohibido cambiarian la puntuacion de su designacion, el Equipo de Unidad puede recomendar un traslado de alta seguridad, usando su criterio profesional, y en conformidad con la directrices de Designacion de Seguridad del Confinado/a y Clasificacion de Custodia.

Tabla 1. Actos Prohibidos y Sanciones Disponibles

Actos Prohibidos de Severidad Mas Alta

100 Asesinato

101 Asaltar a cualquier persona o asalto al perimetro de la institucion (el cargo de asaltar a cualquier persona a este nivel sera usado solamente cuando haiga una lesion fisica o fue intentado por un preso)

102 Escapar de Escolta, escapar de una institucion sin importar nivel de seguridad, incluyendo confinamiento de comunidad, escapar de un programa o actividad en la comunidad sin escolta

103 Prender a fuego (se cargara asi solo cuando se halle que pone en peligro la vida o peligro de lesion fisica, o en fomentar un acto prohibido de categoria Mas Severa; en ejemplo fomentar un alboroto o escape, de otra manera este cargo sera apropiadamente clasificado comoCodigo 218 o 329).

104 Posesion, Fabricacion, o introducion de un arma de fuego, armas, cuchillo, quimico peligroso, explosivo, municiones o cualquier intrumento usado como un arma

105 Alboroto

106 Encomiar/Fomentar a otros a un alboroto

107 Tomar Rehenes

108 Posesion, fabricacion, o introducir un intrumento peligroso (intrumentos que puedan ser usados para un escape o intento de escape o que pueda ser usado para causar dano a otros o a la seguridad de la institucion; en ejemplo; chaleco antibalas, sogas, telefono, o cualquier otro instrumento electronico).

109 No sera usado

110 Negarse a proveer un especimen de urin o negarse a formar parte de examen de abuso de drogas, o negarse a sumeter a un alcoholimetro

111 Introducir o hacer narcoticos, marijuanas, drogas, alcohol y parafernalia no recetadas por el personal medico

112 El uso de cualquier narcotico, marijuanas, drogas, alcohol o cualquier cosa relacionada y no ser recetado por el personal medico

- 113 Posesion de narcoticos, marijuana, drogas o parafernales relacionados no resetados por el personal medico.**
- 114 Asalto sexual de cualquier persona, involucrando/incluyendo tocar por la fuerza o amenaza de fuerza**
- 115 Destruir y/o desechar un articulo durante un cateo o intento de cateo**
- 196 Uso del correo para un proposito ilegal o para cometer o fomentar un acto prohibido de severidad Mas Alta**
- 197 Uso del telefono para un proposito ilegal o para cometer o fomentar un acto prohibido de severidad Mas Alta**
- 198 Interferir con el personal en el desempeno de sus obligaciones mas similar como un actor prohibido de severidad Mas Alta. Este cargo debe ser usado solamente cuando otro cardo de un acto Mas Severo no pueda ser aplicado. El delito cometido debe ser cargado como “smiliar/o como” uno de los actos en lista de actos de Mas Alta severidad.**
- 199 Conducta que interfiere o interrumpe con la seguridad y orden de la institucion o el Bureau de Prisiones, usado como mas como uno acto de Mas Alta severidad. Este cargo sera usado solo cuando otro cargo de un acto Mas Severo no sea aplicable, y deber ser cargado como “smiliar/o como” uno de los actos en lista de actos de Mas Alta severidad.**

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DE MAS ALTA SEVERIDAD

A. Recomendar el retraso o revocacion de su libertad condicional

B. Perder y/o retener tiempo de buena conducta (hasta 100%) y/o terminar o do permitir tiempo de buena conducta extra (una sancion de tiempo de buena conducta, o tiempo de buena conducta extra no puede ser suspendida)

B.1 Rechazar ordinariamente dentro de 50% hasta 75% (27-41 dias) de tiempo de buena conducta disponible por un ano (una sancion de buena conducta no puede ser suspendida

C. Segregacion Disciplinaria (hasta 12 meses)

D. Hacer restitucion monetaria

E. Multa monetaria

F. Perdida de privilegios (en ejemplo;visitas, telefono, comisaria, peliculas, recreacion)

G. Cambio de Unidad/vivienda

H. Ser removido del programa o actividad de grupo

I. Perdida del Trabajo

J. Confiscar/embargar su propiedad

K. Confiscar Contrabando

L. Ser restringido a su Unidad/vivienda

M. Trabajo Extra/adicional

ACTOS PROHIBIDOS DE ALTA SEVERIDAD

200 Escapar de asignacion de trabajo, una institucion sin seguridad, o algun otro confinamiento sin seguridad, incluyendo confinamiento de comunidad, aun con subsiguiente retorno a custodia de Bureau of Prisons dentro de cuatro horas.

201 Pelear con otra persona

202 No sera usado

203 Amenazar a otro con lesion fisica o algun otro delito

204 Extorcion; chantaje, proteccion, demandar o recibir dinero o cualquier cosa de valor en cambio de proteccion contra otros, para evitar lecion fisica o bajo amenaza de informante

205 Envuelto en actos sexuales

206 Hacer propuestas sexuales o amenazar a otros

207 Ponerse un dizfras o mascara

208 Posesion de cualquier clase de cerradura, ganchos de abrir, forzar o estorbar cualquier cerradura, (incluyendo llaves) destruir, alteror, interferir o usar inapropiadamente o dañar cualquier mecanismo de seguridad

209 Adulterar cualquier comida o bebida

210 No sera usado

211 Poseer ropa de cualquier oficial o del personal

212 Envuelto en o fomentar una demostracion de grupo

213 Encomiar a otros a negarse a trabajar o participar in huelga de trabajo

214 No sera usado

215 No sera usado

216 Dar o ofrecer a un oficial o el personal un soborno o cualquier cosa de valor

217 Dar dinero a o recibir dinero de cualquier persona con el proposito de introducir contrabando o cualquier otro proposito ilegal y prohibido

- 218 Destruir, alterar, o danar propiedad del gobierno, o la propiedad de otra persona excediendo el valor de \$100.00, o destruir, alterar, danar aparatos de salva-vidas (en ejemplo alarma de incendio) sin importar el valor monetario**
- 219 Robar; robo (incluyendo datos/informacion obtenido mediante el uso no autorizado de un aparato de comunicacion, o mediante el acceso a cassettes, discos, impresiones de computadora o cualquier otro metodo usado para aguardar datos).**
- 220 Demonstar, practicar, o usar artes marciales, boxeo (excepto para el uso de golpear la bolsa de arena) luchar o otro tipo de encuentro fisico, o ejercicios militares (excepto si es autorizado por el personal)**
- 221 Estar en un area no autorizado con una persona del sexo opuesto sin el permiso del personal**
- 222 No sera usado**
- 223 No sera usado**
- 224 Asaltar a una persona (un cargo en este nivel es usado cuando es intentado o se ha cometido una lesion fisica de menos gravedad)**
- 225 Acechar a otra persona mediante comportamiento repetivo que hostiga, acosa, alarme, o moleste a la persona, despues de haber sido advertido de parar su comportamiento.**
- 226 Posesion de propiedad robada**
- 227 Negarse a participar en ejercicio fisico requerido o examinacion no relacionado con el abuso de drogas (en ejemplo AND, VIH, Tuberculosis)**
- 228 Tatuarse o mutilacion propia**
- 229 Asalto/Acoso Sexual de cualquier persona, invuelto el tocar sin consentimiento sin amenazar o fuerza**
- 296 Uso del correo para abusos aparte de actividad criminal en que esquivo el proceso de vigilancia/observar del correo (en ejemplo; uso del correo para cometer o fomentar un acto prohibido de Alta Severidad, escribiendo cartas en clave, pedir que otros manden por usted, mandar correspondencia a un domicilio con la intencion de que sea enviado a una persona no autorizada, o usar domicilios ficticiosos con el intento de mandar o recibir correspondencia no autorizada).**
- 297 Abuso del telefono para el uso ilegal de esquivar la habilidad del personal de escuchar/vigilar la frecuencia de llamada, contenido de la llamada, numero marcado o para cometer o fomentar un acto prohibido de Alta Severidad**
- 298 Interferir con el desempeno de las obligaciones del personal de igual/similar acto prohibido de Alta Severidad. Este cargo sera usado solo cuando otro acto de Alta Severidad no es apropiado. El delito cometido debe ser cargado como "similar/comparable" a uno que este en la lista de actos prohibidos de categoria Alta Severidad**
- 299 Conducta que interfiere con la seguridad y el funcionamiento ordenado de la institucion, o del Bureau de Prisiones Federales, similar a otro acto de Alta Severidad.**

Este cargo sera usado solo cuando cuando otro acto de Alta Severidad no es apropiado. El delito cometido debe ser cargado como “similar/comparable” a uno que este en la lista de actod prohibidos de categoria Alta Severidad

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DE ALTA SEVERIDAD

A. Recomendar el retraso o revocacion de su libertad condicional

B. Perder y/o retener tiempo de buena conducta (hasta 50% O 60 DIAS la cantidad menor) y/o terminar o do permitir tiempo de buena conducta extra (una sancion de tiempo de buena conducta, o tiempo de buena conducta extra no puede ser suspendida)

B.1 Rechazar ordinariamente dentro de 25% hasta 50% (14-27 dias) de tiempo de buena conducta disponible por un ano (una sancion de buena conducta no puede ser suspendida

C. Segregacion Disciplinaria (hasta 6 meses)

D. Hacer restitucion monetaria

E. Multa monetaria

F. Perdida de privilegios (en ejemplo;visitas, telefono, comisaria, peliculas, recreacion)

G. Cambio de Unidad/vivienda

H. Ser removido del programa o actividad de grupo

I. Perdida del Trabajo

J. Confiscar/embargar su propiedad

K. Confiscar Contrabando

L. Ser restringido a su Unidad/vivienda

M. Trabajo Extra/adicional

ACTOS PROHIBIDOS DE SEVERIDAD MODERADA

300 Exposicion Indecente

301 No sera usado

302 Mal uso de medicamento autorizado

303 Posesion de dinero o monedas, excepto cuando esta autorizada, o en exceso de la cantidad autorizada.

304 Prestar propiedad privada o de valor por provecho o retorno aumentado.

305 Posesion de cualquier cosa no autorizada para ser retenida o recibida por el preso, y no sido otorgada a el / ella por medios regulares.

306 Negarse a trabajar o a aceptar una asignacion de programa

307 Negarse a obedecer una orden de cualquier miembro del personal. (Puede ser categorizado y cargado con terminos de mas Grande Severidad, de acuerdo con la naturaleza de la orden desobedecida, por ejemplo: falla de obedecer una orden que resulta en una agravacion de un alboroto sera cargado como un 105 (alboroto). Falla de obedecer una orden que resulta en una agravacion de una pelea sera cargado como un 201 (pelea). Falla de proporcionar una muestra de orina cuando esta aordenado sera cargado como 110.

308 Violacion de una condicion de libertad permisiva temporaria.

309 Violacion de una condicion de un programa de comunidad.

310 Ausencia no explicada del trabajo o' lugar

311 Falla de hacer el trabajo como fue instruido por su supervisor.

312 Insolencia contra un miembro del personal.

313 Mentir o proveer datos falso a un miembro del personal.

314 Falsificacion o reproduccion no autorizada de cualquier documento, articulo de identificacion, dinero, permisos o documentos oficiales (puede ser categorizado en terminos de severidad mas grande de acuerdo a la naturaleza del articulo siendo reproducido (en ejemplo; falsificar documentos de libertad para poder efectuar un escape,Codigo 102)

315 Participar en una junta o reunion no autorizada

316 Estar en una zona no autorizada sin autorizacion del personal

- 317 Falta de seguir regulaciones de sanidad o seguridad (incluyendo reglamentos de seguridad, intruciones del quimico, herramientas, ojas del MSDS, normas de acuerdo con OSHA)**
- 318 Usar cualquier equipo o maquinaria sin autorizacion del personal**
- 319 Usar un equipo de maquinaria en contra de instrucciones o las reglas de seguridad escritas**
- 320 Falla de pararse durante la cuenta**
- 321 Interferir con la cuenta.**
- 322 No sera usado**
- 323 No sera usado**
- 324 Apostar**
- 325 Preparar o conducir un fondo de apuestas**
- 326 Posesion de articulos usados para apostar**
- 327 Contacto no autorizado con el publico**
- 328 Darle dinero o cualquier cosa de valor, o aceptar dinero o cualquier cosa de valor de otro preso/a o sin autorizacion del personal.**
- 329 Destruir , alterar o danar propiedad del gobierno, o la propiedad de otra persona por valor de \$ 100.00 a menos.**
- 330 Estar sucio o desordenado. Fallar de mantener su propia persona o su vivienda de acuerdo a las reglas establecidas.**
- 331 Posesion, fabricacion, introducion o perder una herramienta no peligrosa, equipo de herramienta o otro contrabando (herramientas no usadas en un escape, o que pueda servir como un arma capaz de hacerle un dano serio a otras personas, o que no muestra un peligro para la seguridad de la institucion o la seguridad personal) (Esto incluye articulos como comida, cosmeticos, articulos de limpieza, tabaco de cualquier forma, y suplemento nutricionales no autorizados**
- 332 Fumar donde es prohibido**
- 333 Acabar un examen de habilidades de manera fraudulenta o deceptiva (en ejemplo; copiar en un examen de GED o cualquier otro examen de educacion o vocacion)**
- 334 Conducir un negocio; conducir o dirigir una transsacion de inversiones**

335 Comunicacion de afiliacion de pandillas; participar en actividades relacionadas con las pandillas, posesion de articulos que indiquen afiliacion a una pandilla

336 Circular una peticion

396 Usar el correo para abusos de otro tipo que no son de actividad criminal, que no intentan esquivar el monitoriar/observar del correo, el uso del correo para cometer o fomentar un acto prohibido de Severidad Moderada

397 Uso del telefono para actividades no ilegales y que no intentan esquivar la habilidad del personal de monitoriar/observar o escuchar la frecuencia de llamadas, el contenido de la llamada, o el numero marcado, o para cometer/fomentar un acto prohibido de Severidad Moderada

398 Interferir con el personal en el desempeno de sus deberes, igualado a otro acto prohibido de severidad moderada. Este cargo debera ser usado solo cuando otro acto de severidad moderado no es aplicable. La conducta debe ser cargado como “al igual que” alguno de los actos prohibidos de severidad moderada

399 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institucion o del Bureau of Prisons. Este cargo sera usado solo cuando otro cargo de Severidad Moderada no es aplicable. La conducta sera cargado como “al igual que” alguno acto prohibido de Severidad Moderada

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DE SEVERIDAD MODERADA

A. Recomendar el retraso o revocacion de su libertad condicional

B. Perder y/o retener tiempo de buena conducta (hasta 25% o 30 DIAS la cantidad menor) y/o terminar o do permitir tiempo de buena conducta extra (una sancion de tiempo de buena conducta, o tiempo de buena conducta extra no puede ser suspendida)

B.1 Rechazar ordinariamente dentro de 25% (1-14 dias) de tiempo de buena conducta disponible por un ano (una sancion de buena conducta no puede ser suspendida)

C. Segregacion Disciplinaria (hasta 3 meses)

- D. Hacer restitucion monetaria**
- E. Multa monetaria**
- F. Perdida de privilegios (en ejemplo;visitas, telefono, comisaria, peliculas, recreacion)**
- G. Cambio de Unidad/vivienda**
- H. Ser removido del programa o actividad de grupo**
- I. Perdida del Trabajo**
- J. Confiscar/embargar su propiedad**
- K. Confiscar Contrabando**
- L. Ser restringido a su Unidad/vivienda**
- M. Trabajo Extra/adicional**

ACTOS PROHIBIDOS DE SEVERIDAD BAJA

400 No sera usado

401No sera usado

402 Fingir/simular enfermo

403 No sera usado

404 Usar lenguaje obseno o offensivo

405 No sera usado

406 No sera usado

407 Conducta con algun visitante in violacion de reglamentos del Bureau of Prisons

408 No sera usado

409 Contacto fisico no autorizado (en ejemplo besar y abrazarse)

498 Interferir con el desempeno de las funciones del personal, como o al igual que otro acto prohibido de Baja Severidad. Este cargo sera usado solo cuando otro cargo no es preciso de Baja Severidad. La conducta debe ser cargado como “al igual” que otro acto prohibido de Baja Severidad

499 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad or el funcionamiento ordenado de la institucion o del Bureau of Prisons, que es “al igual” que otro acto prohibido de baja severidad. Este cargo solo sera usado cuando otro cargo de Baja Severidad no es

presico. La conducta sera cargada como acto es “al igual que” otro acto prohibido de baja Severidad.

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DE SEVERIDAD BAJA

B.1 Rechazar tiempo de buena conducta hasta 12.5% o 1-7 dias disponible por ano (sera usado solo cuando se encuentre que el confinado/a cometio una segunda violacion del mismo acto prohibido entre 6 meses); Rechazar ordinariamente hasta 25% (1-14 dias) de tiempo de buena conducta disponible por ano(sera usado solo cuando se encuentre que el confinado/a cometio una tercera violacion del mismo acto prohibido entre 6 meses) una sancion de buena conducta no puede ser suspendida

D. Restitucion Monetaria

E. Multa monetaria

F. Perdida de privilegios (visitas, telefono, comisaria, peliculas, recreacion)

G. Cambio de vivienda/ unidad

H. Ser removido del programa o actividad

I. Perdida de trabajo

J. Confiscar propiedad personal del confinado/a

K. Confiscar el contrabando

L. Ser restringido a su vivienda/unidad

M. Trabajo adicional

Ayudar a otra persona a cometer cualquiera de estas ofensas, atentar a cometer cualquier de estas ofensas, y hacer planes de cometer cualquiera de estas ofensas en todas las categorias de severidad, seran considerados lo mismo que si las ofensas fueran cometidas.

Cuando el acto prohibido es interfiere con un miembro del personal en la conducta de sus deberes (Codigos 198, 298, 398, o 498), o Conducta que Interrumpe (Codigos 199, 299, 399, o 499), el DHO o el UDC, en sus averiguaciones deben indicar un nivel especifico de la severidad de la conducta y una comparacion de la ofensa (U ofensas) con un nivel de severidad que el DHO o el UDC encuentran que son mas compatibles. Por ejemplo: “Encontramos que el acto de _____ es de Severidad Grande, mas compatible con el acto prohibido de participar en una manifestacion de un grupo”.

La sancion B.1 puede ser impuesta en la Categoria Moderada Baja solamente cuando el preso/a ha cometido el mismo acto prohibido mas de una vez durante un periodo de seis meses.

TABLA 2. SANCIONES ADICIONALES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS COMETIDOS REPETIVAMENTE DENTRO DEL MISMO NIVEL DE SEVERIDAD

NIVEL DE SEVERIDAD DEL ACTO PROHIBIDO	PERIODO DE TIEMPO DESDE EL DELITO ANTERIOR (MISMO CODIGO)	FRECUENCIA DE DELITOS REPETIDOS	SANCIONES ADICIONALES DISPONIBLES
SEVERIDAD BAJA (NIVEL 400)	6 MESES	2DA OFENSA 3ra ofensa o mas	<p>1.Segregacion disciplinaria (hasta 1 mes)</p> <p>2.Perdida de tiempo obtenido de Buena conducta hasta 10% o 15 dias, cual seas menos, y/o terminar o denegar tiempo extra de buena conducta (tiempo de Buena conducta extra no puede ser suspendida)</p> <p>Cualquier sanction de nivel Moderada Severidad (serie 300)</p>
SEVERIDAD MODERADA (NIVEL 300)	12 MESES	2DA OFENSA 3ra o mas ofensa	<p>1.Segregacion disciplinaria (hasta 6 meses)</p> <p>2. Perdidad de tiempo de Buena conducta obtenido o no obtenido hasta 37 ½ % o hasta 45 días cual sea menos, y/o terminar tiempo de buena conducta extra (una sanction de tiempo de buena conducta extra no puede ser suspendida)</p> <p>Cualquier sanction disponible de Alta Severidad (serie 200)</p>
SEVERIDAD ALTA (NIVEL 200)	18 MESES	2DA OFENSA 3ra ofensa o mas	<p>1.Segrecacion Disciplinaria (hasta 12 meses)</p> <p>2.Perdida de tiempo de buena conducta obtenido o aun no obtenido, hasta 75% o 90 dias, cual sea menos y/o terminar o rechazar tiempo de buena conducta extra (una sanction de tiempo de buena conducta extra no puede ser suspendida)</p> <p>Cualquier sanction disponible de Mas Alta Severidad (serie 100)</p>
MAS ALTA SEVERIDAD (NIVEL 100)	24 MESES	2da o mas ofensa	Segregacion Disciplinaria (hasta 18 meses)

Addendum to Sanidad--La imagen de una Célula Apropiadamente Organizada

