

Manual de Admision y Orientacion de reclusos



FDC SEATAC

P.O. BOX 13900

SEATTLE, WA 98198

206-870-5700

FEDERAL DETENTION CENTER

SEATAC, WASHINGTON

Manual de Recluso

May 11, 2023

La información contenida en este manual está actualizada a la fecha de publicación. Contiene resúmenes de las Declaraciones de Bureau of Prisons y los suplementos de FDC SeaTac y está sujeto a cambios. El propósito de este manual es proporcionar a los reclusos que ingresan información general sobre el Bureau of Prisons, los programas de la institución y las normas y reglamentos que los reclusos encontrarán durante su confinamiento. La intención de este manual es ayudar a los nuevos reclusos a comprender sus responsabilidades cuando ingresan en prisión y los asista en su adaptación a la vida institucional.


Howard C. Barron, Jr., Warden

Table of Contents

Introducción.....	6
Direcciones Importantes.....	6
Procedimientos Institucionales.....	7
Personal ingresando a las Unidades Habitacionales:.....	7
Responsabilidad del recluso:.....	7
Detector de metales:.....	7
Actividades de pandillas:.....	8
Pruebas de orina:.....	8
Tarjetas de identificación:.....	8
Cuentas:.....	8
Comidas:.....	9
Llamadas de salida:.....	9
Búsquedas:.....	9
Solicitud de recluso al personal:.....	10
Asistencia Legal.....	10
Notario público:.....	10
Línea de Corte:.....	10
Correspondencia.....	11
Saneamiento.....	13
Institución Libre de Humo/Tabaco.....	16
Propiedad Personal.....	16
Ropa/Lavandería/Mantas.....	16
Código de vestimenta del recluso.....	18
Higiene/Cortes de Pelo.....	19
Comisaria.....	19
Depositos.....	20
Instrumentos negociables.....	21
Retención de 15 Días.....	21
Retención de 45 Días:.....	21
Transferencias/Nuevas Admisiones.....	21
Recibos de Venta.....	21
Sistema de Teléfonos para Reclusos (ITS).....	21
Código de Acceso Personal (PAC):.....	21
Cuenta TRULINCS/TRUFONE/TRUACCESS.....	21
Lista de Contactos:.....	22
Mensajería Electrónica:.....	22
Visor de transacciones de cuenta:.....	23
Biblioteca Jurídica Electrónica (ELL):.....	23
Llamadas Monitoreadas (Larga Distancia, Local, Cobro Revertido e Internacional).....	23

Límites de llamadas y llamadas de abogados no supervisadas	23
.....	23
Actividad telefónica restringida:.....	23
Visitas.....	24
Visitas Especiales:.....	25
Visitas Especiales (Reingreso):.....	25
Horario de visitas sociales/legales:.....	25
Modales de Visita:.....	26
Información de viaje.....	27
Taxis.....	27
Aerolíneas:.....	27
Gestión de unidades.....	28
Reuniones del Ayuntamiento:.....	29
Transferencia por tratado para reclusos no estadounidenses:	
.....	29
Asignaciones de trabajo:.....	29
Seguridad Ocupacional.....	30
Reclamo federal por agravio:.....	31
Lesiones en el trabajo:.....	32
Seguridad contra incendios:.....	32
Departamento de Instalaciones.....	32
Gerente de las instalaciones:.....	32
Petición de trabajo:.....	32
Calefacción:.....	32
Enfriamiento:.....	33
Servicios de salud.....	33
Recargas de Medicamentos:.....	34
Cuidados de emergencia:.....	34
Enfermedades infecciosas:.....	34
Pruebas de VIH:.....	34
Servicios dentales:.....	35
Programa de copago de reclusos para servicios de salud:..	35
Derechos y responsabilidades de atención médica del paciente..	39
Servicios de Psicología.....	41
Prevención del suicidio:.....	42
Servicio de comida.....	43
Servicios religiosos.....	43
Educación y Recreación.....	44
Desarrollo de Educación General (GED):.....	45
Inglés como segundo idioma (ESL):.....	45
Educación Continua para Adultos (ACE):.....	46
Cursos por correspondencia postsecundarios:.....	46
Teclas de trabajo ACT:.....	46
Biblioteca de ocio:.....	46

Programa de Préstamo Interbibliotecario (ILL):.....	46
Recreación.....	46
Sistemas Correccionales.....	47
Proceso de Designación:.....	47
Cumplimiento de Sentencia:.....	48
Pautas para sentencias antiguas y sentencias nuevas:.....	48
Fugas:.....	48
Detenciones:.....	48
Cálculos de sentencia:.....	49
Transporte de liberación:.....	49
Liberación en fin de semana:.....	49
Resoluciones Administrativas de Problemas.....	49
Contacto con el Guardián:.....	49
Remedio Administrativo de Quejas:.....	49
Quejas sensibles:.....	50
Acceso a registros e información de reclusos.....	50
Ley de Privacidad de 1974:.....	50
Solicitud de la Ley de Libertad de Información:.....	51
Retención de Documentos de Sentencia:.....	51
Acceso de reclusos a archivos centrales:.....	51
Acceso de reclusos a registros médicos:.....	51
Acceso del recluso a otros documentos:.....	52
Liberación compasiva/reducción de sentencia.....	52
Derechos de voto de los reclusos.....	53
Restablecimiento de los derechos de voto.....	53
Preguntas frecuentes (FAQ).....	54
Derechos y responsabilidades.....	55
Disciplina del recluso.....	57
El Proceso Disciplinario.....	58
ACTOS PROHIBIDOS Y ESCALA DISCIPLINARIA §541.13.....	59
PREA DE UN VISTAZO.....	71
Oficinas de Contacto:.....	75

Introducción

El Centro Federal de Detención (FDC) SeaTac, Washington, está ubicado al sur del Aeropuerto Internacional SeaTac, aproximadamente a dos cuadras al oeste de Pacific Highway saliendo de 200th Street y 26th Avenue South en SeaTac, Washington

Esta instalación de la cárcel federal tiene una misión múltiple para albergar aproximadamente de 900 a 1000 reclusos, que están pendientes de juicio o sentencia (previa al juicio), esperando el traslado a su instalación designada (remanente) o sentencia y cumpliendo su período de confinamiento (designado).

La misión de FDC SeaTac es servir a la corte al alojar a los ofensores de manera segura, segura y humana y ofrecer una variedad de oportunidades de programas.

Bajo el guardián, FDC SeaTac se divide en dos divisiones principales. La División de Programas está bajo la supervisión del Alcaide Asociado (Programas) y la División de Operaciones está bajo el Alcaide Asociado (Operaciones).

El Director Regional es responsable de todas las instalaciones dentro de la región occidental. La Oficina Regional está ubicada en Stockton, California. El personal de la oficina regional brinda asistencia técnica y de gestión al personal de la institución.

El personal de la Oficina Central coordina todas las actividades del Sistema Penitenciario Federal y está bajo la dirección de la Directora del Bureau of Prisons. Las principales funciones de la Oficina Central incluyen la planificación, el desarrollo de políticas, la gestión de la mano de obra y otros recursos, el seguimiento de la calidad de los programas y servicios y la coordinación de las actividades de las oficinas e instituciones regionales. La Oficina Central también tiene la responsabilidad principal de las actividades de información pública, legal y asuntos legislativos y relaciones con el Congreso y varias otras agencias gubernamentales.

Direcciones Importantes

A continuación se incluye una lista de las principales oficinas gubernamentales de los Estados Unidos:

Comisión de Libertad Condicional
de los Estados Unidos
90 K Street, NE
3rd Floor
Washington, DC 20530

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

Fiscal General
US Department of Justice
10th and Constitution Avenue, NW
Washington, DC 20530

Director Regional
Western Regional Office
7338 Shoreline Drive
Stockton, California 95219

Immigration and Customs Enforcement
1623 E. J. Street, Suite 2
Tacoma, Washington 98421-1615

US Marshal's Service
700 Stewart Street, Suite 9000
Seattle, Washington 98101

Para reclusos mexicanos y canadienses, las siguientes son las direcciones de los consulados locales:

Consulado General de Canadá
1501 4th Avenue, Ste 600
Seattle, Washington 98101
206-443-1777

Consulado Mexicano
2132 3rd Avenue
Seattle, Washington 98121
206-448-3526

Para todos los demás reclusos que deseen comunicarse con sus representantes diplomáticos de su país de origen, comuníquese con su Equipo de Unidad para obtener más información.

Procedimientos Institucionales

Personal ingresando a las Unidades Habitacionales: El personal masculino y femenino trabaja y visita rutinariamente las áreas de alojamiento de los reclusos. Cuando un miembro del personal del género opuesto ingresa a una unidad de vivienda, se activará un sonido audible, específicamente una campana (para los hombres que ingresan a la unidad) y un zumbador (para las mujeres que ingresan a la unidad). Es responsabilidad de los reclusos asegurarse de que estén vestidos con la vestimenta adecuada cada vez que escuchen el timbre o el zumbador que anuncia que un miembro del personal del sexo opuesto está ingresando a la unidad.

Responsabilidad del recluso: Es política del Bureau of Prisons mantener una estricta rendición de cuentas de los reclusos en todo momento. Esto implica conocer el paradero de todos los internos de esta institución. Debido al diseño estructural de esta instalación, todo el movimiento de los reclusos se realizará a través de un ascensor. Será escoltado por el personal y debe mirar hacia la parte trasera del ascensor hasta que se le indique que se mueva.

Detector de metales: Se le pedirá que pase por un detector de metales cuando salga de su unidad de vivienda asignada o de otras áreas dentro de la institución. Los presos caminarán a través del detector de metales de manera normal. Saltar, brincar, correr, etc., son inaceptables. Los reclusos continuarán sacando todos los artículos de metal como relojes, medallas religiosas, etc., hasta que puedan pasar por el detector de metales. En ningún momento se permitirá a los reclusos pasar por el detector de metales

hasta que puedan despejarlo. Si un recluso no puede pasar el detector de metales, un miembro del personal lo registrará visualmente y luego lo llevará a los Sistemas Correccionales y lo colocará en el escáner corporal PASS seguro para asegurarse de que no esté ocultando ningún artículo de contrabando.

Actividades de pandillas: Las actividades de pandillas están expresamente prohibidas. No hay agrupaciones sancionadas ni la intimidación de otros reclusos para fomentar las actividades de pandillas. Estas actividades serán monitoreadas y se pueden tomar medidas adversas contra los perpetradores.

Pruebas de orina: Los tipos son: Aleatorio, Uso previo, Comunidad, Grupo disruptivo y Sospechoso. Las muestras de orina se pueden pedir en cualquier momento. Se aplicarán sanciones por uso de drogas/análisis de orina positivo/posesión de parafernalia de drogas y por negarse a someterse a una prueba (que incluye esperar dos horas y no poder proporcionar). Dos AU positivos pueden someter a los reclusos designados a ser transferidos a una instalación de mayor seguridad. También se pueden ordenar pruebas de alcohol en cualquier momento y los reclusos estarán sujetos a medidas disciplinarias si se descubre que han poseído o consumido alcohol.

Tarjetas de identificación: Todos los reclusos en FDC SeaTac recibirán una (1) tarjeta de identificación cuando lleguen a la instalación. La tarjeta de identificación se perforará con un punzón de estrella sobre la unidad a la que está asignado el recluso. Si la tarjeta de identificación tiene un círculo perforado que indica que es una unidad antigua y la nueva unidad asignada será perforada nuevamente con una estrella perforada. Es responsabilidad del recluso mantener y proporcionar la tarjeta de Identificación al personal cuando se le solicite. Si la tarjeta de identificación se pierde o se daña, es responsabilidad del recluso notificar al equipo de la unidad. Habrá un costo de reemplazo de \$5.00 a ser pagado por el recluso para reemplazar la tarjeta de identificación. Se requerirá que todos los reclusos tengan su tarjeta de identificación en su posesión cuando estén fuera de la unidad o estén en posesión del miembro del personal de escolta.

Cuentas: Los conteos oficiales están programados para asegurar la rendición de cuentas de todos los reclusos internados en la instalación. Durante el transcurso del día, de lunes a viernes, hay cinco conteos oficiales. Los recuentos son los siguientes: 00:01, 03:00, 05:00, 16:00 y 22:00. Además, se realiza un conteo a las 10:00 a. m. los fines de semana y feriados federales. Los conteos de 4:00 PM., 10:00 PM. y 10:00 AM. los fines de semana y feriados federales son conteos permanentes- DEBE PARARSE, SIN EXCEPCIONES. Si el personal está realizando un conteo de imágenes, se le pedirá que indique su nombre y número de registro al personal solicitante.

Es su responsabilidad estar listo para el conteo cuando se acerque el momento. El oficial de la unidad anunciará "CUENTA" cuando sea el momento de contar y se espera que usted:

- 1) PARE lo que esté haciendo y vaya a su celda o área asignada;
- 2) Permanecer en silencio durante el conteo.;
- 3) Permanezca en su celda hasta que el oficial haya anunciado que el conteo está claro.

El conteo es muy importante para la seguridad de la institución. Si se demora, interrumpe el conteo de alguna manera, estará sujeto a medidas disciplinarias. Se ha instruido al personal para que solo cuente un cuerpo cuando vea piel. Por lo tanto, para evitar interrupciones en su sueño, asegúrese de exponer una parte adecuada de su cuerpo durante el conteo.

Cuando haya un anuncio de encierro en la unidad, debe ir a su celda sin demora y permanecer en su celda con la puerta cerrada hasta nuevo aviso.

Comidas: Todas las unidades de vivienda serán alimentadas por nivel (1 nivel a la vez) para el almuerzo y la cena. Todas las puertas de las celdas estarán aseguradas/cerradas antes, durante y después de la línea principal. Los reclusos tendrán la oportunidad de comer o permanecer en su celda asignada.

No se permiten alimentos entregados desde el área de Servicio de Alimentos en la celda de un recluso en ningún momento. Todas las comidas se consumirán sentados en las mesas del comedor. La única excepción para tener artículos del Servicio de Alimentos en su celda es cuando ha sido aprobado, es decir, refrigerios para diabéticos, comidas de actividades religiosas, etc.

El personal supervisará la llamada de la línea principal. En ningún momento los reclusos darán directivas o gritarán cuando la línea principal esté abierta o cerrada.

Llamadas de salida: La asistencia a un "Call-Out" es OBLIGATORIA. Si no se presenta a un Call-Out o si se niega a participar, puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

Se publica una "Lista de llamadas" diaria para participar en todos los programas y obtener servicios; programa GED, así como para servicios hospitalarios, dentales y de psicología. Es su responsabilidad revisar las hojas de llamadas para cambios y citas con respecto a su horario diario. El sistema de llamadas es el medio oficial de establecer citas para los reclusos con un miembro del personal o departamento específico. Este sistema es el único sistema de citas autorizado. La hoja de llamadas se publicará en el tablón de anuncios de la unidad cada noche para el día siguiente.

Búsquedas: Las búsquedas se conocen más comúnmente como "SHAKEDOWNS". Estos registros pueden ser de su persona o de su área de vivienda y pueden ser realizados por cualquier miembro del personal en cualquier momento, de día o de noche. Las búsquedas periódicas están destinadas a promover la seguridad y la protección de todos. Si su habitación está siendo registrada, se espera que abandone el área hasta que el miembro del personal haya terminado.

El registro corporal puede consistir en un registro "PAT" completamente vestido o un registro visual al desnudo. Debe prepararse para la búsqueda de "Pat" sacando todos los objetos de sus bolsillos y debe colocarlos sobre la mesa o en el piso. Durante el "Busqueo visual al desnudo", se le pedirá que se quite todas las prendas de vestir. Puede esperar que estas búsquedas puedan ocurrir en cualquier momento y/o en cualquier lugar.

Puede esperar el derecho a la privacidad durante un registro desnudo visual. Las búsquedas también se llevan a cabo en su área de vivienda. Puede esperar que su área sea inspeccionada y registrada regularmente. Debe esperar que su propiedad no sea abusada o dañada. Usted será responsable de todo el

contenido de su casillero, habitación y área. Si se encuentran artículos no autorizados o "CONTRABANDO" durante cualquiera de los registros, serán confiscados y también estará sujeto a medidas disciplinarias.

Solicitud de recluso al personal: Puede enviar un mensaje electrónico a través de las computadoras TRULINCS a cualquier jefe de departamento. Diríjalos a su oficial de unidad, al personal de su unidad (consejero, administrador de casos o administrador de unidad) oa cualquier otro miembro del personal con la responsabilidad de manejar su problema específico.

Asistencia Legal

Si necesita ayuda para conseguir un abogado para su caso federal, la Oficina Federal de Defensoría Pública de su tribunal de jurisdicción podría ayudarlo. El número de la Oficina Federal de Defensores Públicos en Seattle es (206) 553-1100 y el número de la Oficina Federal de Defensores Públicos en Tacoma es (253) 593-6710. También puede actuar en su propio nombre con la asistencia de la Biblioteca de Derecho de la Institución. La Oficina proporciona una variedad de materiales de investigación legal en la Biblioteca Legal Electrónica (ELL), a la que puede acceder desde las computadoras en la unidad de vivienda. Si necesita capacitación sobre el uso del ELL, puede enviar un copout a Educación. El Departamento de Educación también proporciona una fotocopidora y máquinas de escribir únicamente para la preparación de trabajos legales. Los reclusos deben comprar una tarjeta de copia (para la fotocopidora) y cinta/cinta de corrección (para máquina de escribir) de Comisaria. El Departamento de Educación también proporciona Black's Law Dictionary y copias de suplementos institucionales locales. Para utilizar estos recursos, deberá solicitarlo a través de un formulario de "Solicitud al personal", (Cop-Out). A cada unidad de vivienda se le asigna un día/hora específico para estos recursos. Los reclusos que necesiten más de este tiempo asignado pueden presentar un Cop-Out to Education que demuestre que son a) un acusado penal que comparece pro se o b) comparece pro se en cualquier asunto con una fecha límite judicial de 45 días o menos. Se proporcionará tiempo fuera del horario habitual de su unidad de vivienda (incluida la posibilidad de horarios de fin de semana o de noche). Los reclusos alojados en la Unidad de Vivienda Especial pueden solicitar usar el ELL a través de Cop-Out al personal de SHU.

Notario público: Según las disposiciones del Título 18, Código de los Estados Unidos, Sección 4004, cierto Personal de la Unidad está autorizado a emitir juramentos para ciertos documentos. Sin embargo, no siempre se requiere la certificación notarial si incluye una declaración que indique que los documentos que está firmando son verdaderos y correctos bajo pena de perjurio en los tribunales federales y otras agencias federales, a menos que se indique específicamente lo contrario.

Algunos estados no aceptarán una certificación notarial del gobierno para transacciones de bienes raíces, ventas de automóviles, etc.

En estos casos, será necesario que se comunique con el personal de su unidad para programar una cita con un notario público del estado de Washington.

Línea de Corte: La línea de corte comienza aproximadamente a las 6:30 AM., de lunes a viernes. Es importante que esté listo cuando el personal llegue a su unidad de vivienda para acompañarlo, de modo que no se arriesgue a perder su

cita en la corte.

No puede llevar nada más que material legal relacionado con su caso judicial actual: no se permiten lápices, bolígrafos, relojes, etc. Los reclusos se equiparán con ropa de tribunal. Si se requiere ropa especial para los procedimientos judiciales, se deben hacer arreglos previos a través de su abogado y el Servicio de Alguaciles de EE. UU.

Correspondencia

Se alienta a los reclusos a mantener relaciones con familiares, amigos y otros miembros de la comunidad a través de la correspondencia. Excepto por el "Correo Especial", todo el correo saliente no debe ser sellado por el recluso y puede ser leído e inspeccionado por el personal. El correo saliente normalmente se procesará a las 8:00 AM. de lunes a viernes, excepto días festivos.

Su dirección postal es: Federal Detention Center
Nombre del recluso
Número de registro y Unidad asignada(i.e., Unit GA)
P.O. Box 13900
Seattle, WA 98198

Toda la correspondencia saliente debe incluir toda la información anterior, o no se enviará por correo. El correo entrante debe tener su asignación de unidad en él.

A los reclusos no se les permiten privilegios especiales de correo, es decir, servicios de entrega al día siguiente, correo urgente, etc. Las preguntas relacionadas con el correo certificado y el correo asegurado deben dirigirse a su Equipo de Unidad.

El correo de correspondencia general entrante será abierto por el personal de Correctional Systems e inspeccionado en busca de fondos y contrabando. El correo autorizado incluye cartas, revistas y libros de bolsillo. Todo el correo general entrante estará en sobres y papel estándar de color blanco normal. Un recluso puede recibir publicaciones de tapa dura, periódicos, libros de bolsillo y revistas solo de la editorial, el club de lectura o la librería. El Guardián puede tener todas las publicaciones entrantes inspeccionadas por contrabando. El Guardián puede designar personal para revisar y, cuando corresponda, aprobar todas las publicaciones entrantes de acuerdo con la Declaración del Programa 5266.10. No puede conservar más de 5 publicaciones en su poder al mismo tiempo. Los reclusos requieren autorización por escrito antes de enviar o recibir paquetes. Cualquier sobre o paquete que se envíe por correo que exceda 1 libra de peso debe ser manejado a través del Consejero de la Unidad. Se pueden enviar solicitudes específicas a su equipo de unidad. El correo no autorizado incluye tarjetas de felicitación musicales o tarjetas de felicitación que contengan purpurina, pegamento, crayones, marcadores, música, despleables, doble cara, rellenos o inserciones en relieve, fotos Polaroid, fotos personales de desnudos, material vegetal, artículos no inspeccionables, etc. Además, no habrá: tarjetas de felicitación "hechas en casa"; cartulina o papel de construcción en el correo general; manchas, sustancias aceitosas, distorsiones

decolorantes desconocidas o papel con marcas de agua; no rocíe fragancias, colonias o perfumes en el correo; no se permiten calcomanías ni accesorios adhesivos en la correspondencia general; no se permiten embalajes de cartón ni sobres reforzados con fibra en las unidades de vivienda; un límite de 10 fotografías entrantes por día y el personal de la sala de correo puede retirar sellos, etiquetas de metal o pliegues pegados en el sobre. El personal de la sala de correo tiene la autoridad para fotocopiar cualquier parte de la correspondencia general, proporcionando la fotocopia al recluso y devolviendo el original al remitente.

Todo el correo no autorizado se devolverá al remitente junto con un formulario de rechazo que explica por qué se rechazó el correo. Normalmente, el correo se distribuirá después del conteo de las 4:00 PM.

La correspondencia con cualquier otro recluso requiere aprobación previa. Puede solicitar la aprobación de su equipo de unidad. La aprobación se limita a los miembros de la familia inmediata o a las personas con las que usted participa activamente en un caso legal en curso o en una apelación (por ejemplo, coacusados).

Si se descubre que los reclusos se comunican con otros reclusos a través del paso de notas, comunicarse a través de las ventanas y/o a través de tuberías de plomería, o utilizar servicios de mensajería de terceros a través de TRULINCS, etc. puede recibir una acción disciplinaria. Además, los reclusos no pueden pasar mensajes para otro recluso. Esto también puede resultar en una acción disciplinaria.

Correo especial: Para que la correspondencia entrante se procese según los procedimientos de correo especial, el remitente específico debe identificarse adecuadamente en el sobre y el frente del sobre debe estar marcado como "Correo especial: abierto solo en presencia del recluso. "Correo especial" incluye la correspondencia recibida de los siguientes: Presidente y Vicepresidente de los Estados Unidos, Abogados, Miembros del Congreso, Embajadas y Consulados de los Estados Unidos, el Departamento de Justicia de los Estados Unidos (excluyendo Bureau of Prisons pero incluidos los Fiscales de los Estados Unidos), otros Agentes federales encargados de hacer cumplir la ley, fiscales generales estatales, fiscales, gobernadores, tribunales de EE. UU. (incluidos los agentes de libertad condicional de EE. UU.) y tribunales estatales. El Guardián o la persona designada abrirá el correo especial entrante solo en presencia del recluso para la inspección de contrabando físico y la calificación de cualquier recinto como correo especial. La correspondencia no se puede leer ni copiar si el remitente está adecuadamente identificado en el sobre y el frente del sobre está marcado como "Correo especial: abierto solo en presencia del recluso". En ausencia de una identificación adecuada o de la marca de "correo especial", como se indica en esta sección, que aparece en el sobre, el personal puede tratar el correo como correspondencia general y puede abrir, inspeccionar y leer el correo. Es su responsabilidad informar a su abogado sobre el procedimiento para el manejo del correo especial.

No puede recibir paquetes por correo sin aprobación previa por escrito. Por lo general, no autorizamos ningún paquete con la excepción de ropa de lanzamiento o materiales legales. Según la Declaración del programa 5800.16, Manual de administración de correo, con fecha del 5 de abril de 2011, todos

los paquetes de propiedad de los reclusos entrantes deben estar autorizados por adelantado, a menos que se apruebe lo contrario según otra política de la Oficina. Para este propósito se utilizará una Autorización para Recibir Paquetes o Bienes, BP-331 (BP-S331). Un BP-331 permanecerá válido por no más de 60 días calendario a partir de la fecha de aprobación.

Si es un recluso indigente, puede ser elegible para recibir sellos postales. Los sellos se obtienen a través del personal de la unidad con la aprobación del Gerente de la Unidad. Podrá comprar sellos en la Comisaria el día de su compra. Los reclusos no podrán poseer más de 1 libro de sellos postales o el equivalente a 20 sellos. Si necesita más estampillas, consulte con el Equipo de la Unidad para su aprobación. No puede recibir estampillas ni ningún otro objeto de valor por correo. Cualquier artículo no autorizado será devuelto al remitente. La correspondencia no estará restringida siempre que no abuse del privilegio.

El correo especial/legal se sellará en presencia del oficial de la unidad, para incluir a los oficiales que trabajan en alojamiento especial, por el recluso que envía la correspondencia legal, entre las 5:00 PM. y las 9:30 PM. todos los días. El recluso presentará su tarjeta de identificación al miembro del personal. El miembro del personal se asegurará de que el recluso tenga la dirección de remitente y el nombre correctos en la correspondencia legal.

Usted será el único responsable del contenido de cualquier correspondencia que coloque en el buzón ubicado en la pared de su unidad de vivienda. El correo entrante será abierto e inspeccionado en busca de contrabando y fotocopiado antes de la entrega a la unidad. FDC SeaTac no acepta fondos de fuera de la institución a través del correo. Todos los fondos recibidos por correo se devolverán al remitente con instrucciones específicas sobre cómo enviar los fondos a la caja de seguridad nacional. Por lo tanto, no se aceptarán moneda estadounidense, cheques o giros postales de ningún tipo. Para que los reclusos reciban fondos, consulte los procedimientos de la caja de seguridad nacional.

Puede suscribirse a publicaciones si se envían directamente desde el editor y son de prepago.

Algunos tipos de publicaciones que puedan poner en peligro la seguridad y el buen funcionamiento de la institución están estrictamente prohibidos y serán devueltos al editor. Algunos ejemplos son publicaciones que explican la fabricación de armas o explosivos y/o materiales de entrenamiento de artes marciales y pornografía, etc.

Saneamiento

Mantener un alto nivel de saneamiento es una prioridad. Usted y el personal tienen derecho a vivir y trabajar en un entorno limpio y sanitario. Debe ser considerado con los demás manteniendo su área limpia y ordenada. Se le pedirá que mantenga su propia área de vivienda personal. Además, se le pedirá que ayude en la limpieza de todas las áreas comunes. Se llevarán a cabo inspecciones de saneamiento frecuentes. El no pasar estas inspecciones puede resultar en la pérdida de privilegios o acción disciplinaria. Es su responsabilidad revisar su área de vivienda inmediatamente después de ser asignado e informar cualquier daño al Oficial de la Unidad o al Consejero de la Unidad. Usted será responsable por cualquier daño o cualquier escritura o

marca en las paredes o muebles, lo que incluye colchones y almohadas proporcionados por la institución. Todos los reclusos están sujetos a medidas disciplinarias si crean graffiti en paredes, puertas, sillas, muebles, áreas comunes o destrucción de cualquier propiedad del gobierno. Usted puede ser financieramente responsable por cualquier daño a su área de vivienda. También es responsable de mantener un área limpia y ordenada. TODA LA PROPIEDAD debe guardarse en el casillero. Nada debe ser clavado con tachuelas, engrapado o pegado con cinta adhesiva en el interior o exterior del casillero, la pared, la cama o la ventana de la puerta de la celda. Los casilleros deben estar ordenados y limpios por dentro y por fuera. Los baños no estarán cubiertos con bolsas de papel, sillas o cualquier otra cosa, excepto durante las horas de oración religiosa. Debe tener su cama hecha y el área asignada lista para inspección antes de las 6:35 AM. de lunes a viernes y antes de las 10:00 AM. los fines de semana y feriados. Las reglas más específicas con respecto a los estándares de saneamiento se publican en los tableros de anuncios. Una imagen de lo que se considera una celda apropiada se encuentra en los tableros de anuncios, así como en la parte posterior de este manual.

La forma correcta de acceder a la litera superior es subir a ella utilizando el escalón al final de la cama. También debes usarlos para bajar de la litera superior. En ningún momento, debe saltar directamente desde la litera superior al piso o pisar cualquier accesorio de plomería, muebles o cualquier objeto móvil que no esté diseñado para trepar, como una mesa o una silla.

- FDC SeaTac es una institución libre de tabaco.
- Los pisos deben ser barridos y trapeados regularmente. Deberán estar limpios y libres de exceso de suciedad y polvo.
- Las camas deberán estar prolijamente hechas cada día, con sábanas limpias, una manta y una almohada.
- No se autoriza más de una almohada y dos mantas.
- Toda la ropa, incluidas las camisas/camisetetas, la ropa interior y los pantalones, debe guardarse dentro de su casillero.
- Las rejillas de ventilación deben estar limpias y sin obstrucciones, incluidos papel, bolígrafos, lápices o clips.
- Los reclusos no deben lavar ropa en los fregaderos ni colgar ropa en los conductos de ventilación.
- No se permite a ningún recluso almacenar, guardar o mantener artículos de limpieza, acústicos, escobas, trapeadores, baldes, caddies, etc., bajo ninguna circunstancia dentro de su celda. Todos los suministros y equipos de limpieza deben almacenarse en el armario de almacenamiento designado y deben retirarse del oficial de la unidad y devolverse inmediatamente después de la finalización de su uso. Ningún título de trabajo da derecho o autoriza a un recluso a almacenar estos artículos en su celda.
- Las puertas de las celdas estarán cerradas en todo momento, cuando no se utilicen activamente para entrar o salir de la celda.
- Su bote de basura deberá ser vaciado al menos una vez al día. Las papeleras no se utilizarán en ningún momento para almacenar hielo y/o alimentos.
- No se clavará, colgará ni sujetará nada a las paredes, el casillero o la cama. Las cajas de cartón, las bolsas de papel y las bolsas de plástico no están autorizadas para fines de almacenamiento o basura.
- No se cubrirán con ningún objeto las ventanas de las puertas, las ventanas exteriores o las rejillas de ventilación. Se puede colocar una

- hoja de papel en el marco de la puerta para indicar el uso actual del baño. Nada obstruirá la vista del personal de los reclusos en las áreas de cama o celda.
- Los reclusos deben dormir con la cabeza frente al casillero.
 - Los reclusos deben apagar las luces de la celda a las 11:00 PM.
 - Cada recluso es responsable de familiarizarse con las salidas de emergencia ubicadas en la unidad. El no responder a una alarma de incendio puede resultar en una acción disciplinaria. El botón de socorro en la pared junto a la puerta de cada celda debe usarse solo en caso de emergencia. Su uso en ausencia de una emergencia se considerará manipulación de un dispositivo de seguridad de vida.
 - Los reclusos no se apoyarán ni apoyarán los pies en las paredes o barandas del nivel superior. Ningún recluso puede reunirse para sentarse en la pasarela del nivel superior.
 - No se permite congregarse ni pasar el rato en el nivel superior o en celdas que no le hayan sido asignadas. Toda la socialización/sesión se realizará en el área común del nivel inferior de la unidad de vivienda o en el área recreativa. En ningún momento los reclusos utilizarán cualquier parte de la escalera, barandales, puertas, sillas, mesas, etc. para realizar ejercicios.
 - Absolutamente prohibido correr en la unidad de vivienda en cualquier momento. Puede caminar por el nivel superior de la vivienda solo para hacer ejercicio. No puede caminar por el nivel superior durante las horas de comer.
 - No se autorizan más de 5 libros y/o revistas (excluyendo libros legales y escolares). No se permitirán más de un total de 4 libros o revistas por celda en el alféizar de la ventana o en el alféizar de la pared. Deben estar perfectamente apilados. Otros materiales de lectura se mantendrán en los casilleros. A menos que esté en uso, la mesa dentro de la celda estará libre de elementos.
 - No se permiten líneas de ropa en las celdas o áreas comunes.
 - Absolutamente no se colocarán cubiertas sobre las luces de seguridad en ningún momento.
 - Toda propiedad personal debe almacenarse dentro de su casillero asignado. El área común de la celda no se puede utilizar para almacenar propiedades. El cartón no está permitido en las celdas. Una caja de cartón puede ser autorizada temporalmente por Unit Team en dos circunstancias:
 1. Almacenar materiales legales en exceso para un caso en curso. La caja no debe contener objetos personales.
 2. Se utiliza para enviar artículos de propiedad de los reclusos o manualidades. En este escenario, DEBE tener un formulario aprobado de Autorización para enviar un paquete por correo, y el paquete debe enviarse por correo dentro de un período de tiempo razonable, después de recibir la aprobación del Consejero de la unidad.
 - No se almacenará nada encima de los casilleros o escritorio. Estas áreas permanecerán limpias y despejadas.
 - Los reclusos tienen prohibido llevar utensilios, bandejas de comida o comida proporcionada por la cocina a sus celdas.
 - Los medicamentos siempre se almacenarán en su casillero en su contenedor aprobado.
 - El medicamento se usará como se describe en la etiqueta. La manipulación de una etiqueta médica puede dar lugar a medidas disciplinarias.

Horarios de ducha - 6:00am a 7:30am and 8:30am to 9:00pm M-F
7:30am a 8:30am -Limpieza/Saneamiento M-F
7:00am a 9:00pm Fin de semana
9:00pm a 9:30pm -Limpieza/Saneamiento Diario

Institución Libre de Humo/Tabaco

FDC SeaTac es una institución libre de tabaco. Los reclusos no están autorizados a poseer ningún artículo de tabaco que incluya masticar o fumar tabaco. Los servicios se proporcionarán a pedido de cualquier recluso que solicite clases para dejar de fumar.

Propiedad Personal

En el momento de la admisión, todos los reclusos pueden quedarse con los siguientes artículos:

- Todas las direcciones y números de teléfono.
- Anteojos recetados
- Anillo de matrimonio-banda lisa sin piedras; y con un valor declarado de menos de \$100.00.
- Artículos legales, cartas y recortes de prensa.
- Las dentaduras postizas, los audífonos y otros dispositivos protésicos pueden requerir la aprobación de los Servicios de Salud.
- Medalla religiosa (sin metal) y cadena (valor total declarado de \$100.00 o menos)
- 25 fotografías en total, sin enmarcar y sin respaldo. No se autorizarán fotos de desnudos.

Los reclusos no podrán poseer más de 1 libro de sellos postales o el equivalente a 20 sellos. Si necesita más estampillas, consulte con el equipo de la unidad para su aprobación.

Los reclusos NO PUEDEN dar ni recibir nada de otro recluso. Los artículos que excedan los límites del suplemento de la institución serán confiscados. Para obtener información adicional sobre la propiedad personal autorizada para la retención, consulte el Suplemento de la institución sobre la propiedad personal del recluso y la lista de ventas de comisaria de la institución.

Los siguientes artículos no se pueden empacar para un transporte aéreo: talco para bebés, líquidos que no tengan el sello del fabricante, botellas abiertas de líquidos, artículos de manualidades, pañuelos o medicamentos. No se permiten más de 5 libros, 2 pares de sudaderas y 2 pares de tenis. Dos cajas es lo máximo que se puede transferir a otra institución.

Ropa/Lavandería/Mantas

Horario: La lavandería se realizará una vez por semana. Hay un horario de lavandería publicado en su unidad para días regulares y días festivos.

Entrega inicial: A su llegada, se le entregará un rollo de cama estándar que

consta de dos mantas, dos sábanas, una toalla, una toallita y un kit de higiene.

Cuestión de ropa: Una vez que se le asigne una unidad de vivienda, el capataz de lavandería le entregará su ropa. El tamaño de su ropa estará determinado por la información que proporcionó en el formulario de lavandería que llenó cuando ingresó a R&D. Usted es responsable de mantener su ropa y ropa de cama hasta que sea liberado o transferido a otra institución.

Su número personal consistirá en: calcetines = 7 pares, boxers = 7 pares o bragas = 7 pares (mujeres), camisetas = 7 pares. pantalones caqui = 3 c/u, camisas caqui = 3 c/u, sujetadores = 4 c/u (mujeres), dos toallas, dos toallitas, una bolsa para calcetines y un lazo para la ropa sucia. Si está asignado a un detalle de trabajo, puede solicitar dos uniformes adicionales a través de su supervisor de trabajo.

Ropa Alterada: La ropa no puede ser alterada. Se considera dañar la propiedad del gobierno y usted será responsable.

Reemplazos: La ropa puede ser reemplazada debido al desgaste o ajuste inadecuado. (Ver intercambios abajo) Se pueden cambiar hasta cuatro prendas semanalmente en el día de lavado programado de la unidad. La reemisión se lleva a cabo igual que la emisión inicial. Los artículos perdidos se pueden reemplazar a través de Cop-Out con la firma del personal de verificación.

Intercambios: Se llevará a cabo semanalmente durante el día de lavado programado de la unidad. Intercambio de sábanas, intercambio de mantas e intercambio de ropa; todos los intercambios se colocarán juntos en la funda de su almohada con una copia (hoja de papel completa) en el interior que indica qué artículos, cuántos y qué tamaño/longitud desea intercambiar. Se requiere su nombre completo, unidad y número de registro en todos los cop-outs.

Los intercambios están limitados cada semana con lo siguiente:
Hasta DOS SÁBANAS, UNA MANTA O HASTA CUATRO PRENDAS DE ROPA.

También se puede solicitar un champú a través del proceso de cambio.

Recogida de lavandería: Los carritos de lavandería se recogerán a partir de las 6 AM. del día de lavandería programado de su unidad. Toda la ropa se enviará hacia y desde la lavandería en un bucle de lavandería, calcetines en una bolsa de calcetines emitida. La ropa sucia/lazo debe colocarse en el carrito de ropa marrón antes de la hora de recogida. El carrito de lavandería marrón está disponible en la unidad la noche anterior al día de lavado programado de su unidad.

Entrega: Toda la ropa, sábanas y cobijas serán devueltas a la unidad al final de la jornada laboral en un carrito de lavandería limpio. En ese momento, es su responsabilidad recuperar su ropa/ropa de cama durante la llamada de lavandería.

Solicitud al personal: La solicitud al personal relacionada con problemas de lavandería debe enviarse a través del sistema de correo electrónico (TRULINCS) con el nombre propio, la unidad y el número de registro del

recluso solicitante.

Liberado: antes de la transferencia o liberación, debe recoger la ropa de cama y la ropa sucia proporcionada por la institución y colocarla en los contenedores de lavandería que se encuentran en cada piso.

Código de vestimenta del recluso

Se requerirá que todos los reclusos se adhieran a los estándares uniformes que se enumeran a continuación. El incumplimiento de cualquiera de estas normas puede dar lugar a medidas disciplinarias.

- Todos los reclusos deben estar en el uniforme adecuado de lunes a viernes de 6:30 am a 4:00 pm. Específicamente, los reclusos deben usar sus pantalones caqui y una camiseta, que debe estar fajada.
- De lunes a viernes, de 6:30 AM. a 4:00 PM., los trajes deportivos solo se autorizarán en el patio de recreo o mientras se realicen actividades de recreación dentro de la unidad supervisada/asignada por el personal de recreación (esto incluye caminar por el nivel superior para hacer ejercicio)
- Los pantalones de chándal o shorts están autorizados durante el desayuno y la cena.
- Los reclusos están autorizados a usar una sudadera con sus pantalones caqui.
- Todos los artículos religiosos se usarán dentro de la camisa en todo momento.
- Las sudaderas, los pantalones de chándal y los pantalones cortos de los reclusos deben ser del tamaño adecuado para que le queden bien; cualquier sudadera, chándal o pantalón corto excesivamente grande/entallado será confiscado.
- La ropa alterada de cualquier tipo será confiscada y se escribirá un informe de incidente por destrucción de propiedad del gobierno. Los trapos Doo o cualquier tocado no religioso solo se usarán en su celda asignada o en el área de recreación.
- Las piernas de los pantalones no se meterán ni se enrollarán en ningún momento. Los pantalones, pantalones de chándal y pantalones cortos deben usarse en la cintura en todo momento.
- Cuando se entreguen chaquetas de invierno para reclusos, todas las chaquetas permanecerán abiertas/sin asegurar en el frente cuando se usen dentro de las unidades de vivienda. Las chaquetas están autorizadas para estar aseguradas/abrochadas cuando se usan en el patio de recreo.

Fuera de la unidad de vivienda:

- Las camisetas siempre deben estar metidas dentro de los pantalones y cubiertas con un delantal(camiseta).
- Los Delantales no necesitan estar metidas dentro de los pantalones.
- Los uniformes deben estar siempre limpios y ordenados.
- Los pantalones tipo pantalón no se pueden remangar ni doblar. No se permitirá la flacidez alrededor de las caderas en ningún pantalón, pantalón de chándal o pantalón corto.
- No se permitirán radios, revistas u otros artículos de entretenimiento en los sitios de trabajo.
- El uniforme que usan los reclusos asignados al Vestíbulo Delantero y al destacamento de Administración debe ser planchado.

- Los reclusos asignados a otros detalles de trabajo deben usar un uniforme presentable que no tenga exceso de arrugas.

Higiene/Cortes de Pelo

Cada preso debe observar altos estándares con respecto al baño y la ropa. Los reclusos mantendrán estándares apropiados de aseo, baño y vestimenta. Los artículos necesarios para mantener la higiene personal, que incluyen: jabón, cepillo de dientes, pasta o talco de dientes, peine, productos de higiene femenina y papel higiénico, están disponibles con el oficial de la unidad o se solicitan en la lavandería. Se pueden comprar artículos adicionales en el economato. Las maquinillas de afeitar desechables se entregan a pedido. El Bureau of Prisons permite que un recluso seleccione el peinado de su elección personal y espera que la limpieza personal y la vestimenta se mantengan dentro de los estándares de buena apariencia y seguridad, buen orden y disciplina de la institución. Los cortes de cabello se proporcionarán en su unidad asignada. Se ha establecido un programa de corte de cabello y se ha publicado en los tabloneros de anuncios de la unidad.

Comisaria

Privilegio: Comisaria es un privilegio, no un derecho. Este privilegio puede ser suspendido o revocado por violación de las reglas y regulaciones que rigen la conducta de los reclusos.

Horario, Lista de Comisaria, Fondos, Límites de Gastos y Compras Especiales: La institución opera una Comisaria que proporciona numerosos artículos para la compra. Se puede obtener una lista con el precio de cada artículo del Oficial de la Unidad. Una vez por semana, puede enviar una hoja de comisaria de acuerdo con el horario publicado en su unidad. Debe tener fondos en su cuenta para recibir bienes de comisaria. Está limitado a la cantidad de \$90.00 por semana y no puede gastar más del límite mensual establecido por la póliza, que actualmente es de \$360.00 por mes. Las estampillas, los medicamentos de venta libre y las copias de las tarjetas están exentos del límite de gasto. Los alimentos no pueden exceder dos veces el límite de compra semanal.

Recogida de la lista del comisaria: Todas las listas del comisaria deben entregarse al oficial de la unidad antes de las 6:00 AM. del día programado de comisaria. Si el oficial de comisaria no recibe su lista, no se le permitirá comprar ese día. Los artículos de comisaria comprados se le entregarán en su unidad de vivienda.

Errores en la comisaría: Si se le ha cobrado incorrectamente o si recibió el artículo incorrecto, debe notificar al oficial de la comisaría antes de firmar y devolverle el recibo.

Si pierde su día de comisaria asignado porque está en corte, en su asignación de trabajo o en llamadas oficiales, sus artículos de comisaria le serán entregados al final de la semana. Los artículos que requieren talla, como zapatos, sudaderas, etc., deben verificarse para ver si tienen la talla correcta antes de que el personal de la comisaría abandone la unidad.

Errores en el saldo de la cuenta: Si cree que hay un error con el saldo de su cuenta, infórmele a la Administración financiera a través de un formulario de Solicitud del recluso al personal. El oficial de comisaria no es responsable ni puede responder preguntas sobre el envío de dinero a su cuenta.

Depositos

Los depósitos a la cuenta de comisaria de fuentes externas se realizarán a través de **Mail Room, Lockbox y Western Union Quick Collect / o MoneyGram Program.**

Depositos para Lockbox deben ser enviados a:

Federal Bureau of Prisons

Nombre del Recluso

Numero de registro de 8 digitos del Recluso

PO Box 474701

Des Moines, IA 50947-0001

Ejemplo:

Federal Bureau of Prisons

John Doe

12345-678

PO Box 474701

Des Moines, IA 50947-0001

Depositos via **Western Union Quick Collect** pueden ser enviados de las siguientes maneras: En una **Oficina de Western Union con efectivo**, por **telefono usando tarjeta de credito** o **en línea usando tarjeta de credito.**

La siguiente informacion debera ser proporcionada:

Pagar a: **Federal Bureau of Prisons**

Codigo de ciudad: **FBOP**

Codigo estatal: **DC**

Numero de Cuenta: **Numero de Registro del Recluso y Apellido(ejemplo):**
(12345678DOE)

Atencion: **Nombre completo del Recluso**

Los depósitos a través del programa **MoneyGram** se pueden enviar a través de uno de los siguientes: Número de cuenta: en una ubicación de **MoneyGram con efectivo** o **en línea usando una tarjeta de crédito MasterCard o Visa.**

Se debe proporcionar la siguiente información:

Nombre de la Compañía: **Federal Bureau of Prisons**

Ciudad y Estado: **Washington, DC**

Código de Recivimineto: **7932**

Beneficiario: **Nombre completo del recluso y numero de registro(ejemplo):**
12345678DOE)

Cualquier pregunta o inquietud con respecto a las transferencias de Western Union/MoneyGram debe ser dirigida a Western Union/MoneyGram por el remitente (público en general). Las preguntas o inquietudes no deben dirigirse a la BOP.

Los visitantes no pueden traer depósitos a la institución.

Instrumentos negociables: Los depósitos pueden hacerse en forma de giros postales de los EE. UU., cheques del Tesoro de los EE. UU., cheques del gobierno de los EE. UU. (federales, estatales, del condado y municipales), cheques de establecimientos penitenciarios contratados de forma privada, cheques de caja/cheques certificados/giros bancarios, instrumentos negociables extranjeros pagaderos en Dólares estadounidenses únicamente con un banco corresponsal de EE. UU. y número de ruta en el instrumento, cheques comerciales y giros postales de **Western Union/MoneyGram**. Todos los instrumentos negociables deben incluir el nombre y registro del recluso comprometido.

Retención de 15 Días : Se aplica automáticamente una retención de 15 días a los instrumentos negociables, excepto: giros postales de los EE. UU., cheques emitidos por el gobierno de los EE. UU. (federales, estatales, del condado, municipales), cheques de centros penitenciarios contratados de forma privada, giros postales emitidos por Anguila, Antigua y Barbuda, Bahamas, Barbados, Belice, Islas Vírgenes Británicas, Coronado, Dominica, Granada, Montserrat, San Cristóbal, Nevis, Santa Lucía y San Vicente y las Granadinas.

Retención de 45 Días: Se mantienen títulos negociables extranjeros pagaderos en dólares estadounidenses durante 45 días.

Transferencias/Nuevas Admisiones: Todas las transferencias y nuevas admisiones deben esperar recibir sus fondos personales dentro de los dos días hábiles posteriores a su llegada. Si sus fondos no se han enviado a su cuenta dentro de este período de tiempo, notifique a la **Oficina Comercial**.

Recibos de Venta: Es su responsabilidad saber la cantidad de dinero en su cuenta. Puede verificar tanto el saldo de su cuenta como el saldo restante del límite de gasto mensual de \$360.00 leyendo su recibo de compra. Tu fecha de revalidación es todos los lunes. Puede verificar el saldo de su cuenta utilizando el Sistema telefónico para reclusos marcando "118" y su Código de acceso personal. Si tiene alguna pregunta sobre los saldos de su cuenta, envíe un formulario de Solicitud de recluso al personal mediante el servicio electrónico de Solicitud de recluso al personal de TRULINCS al Departamento de fondos fiduciarios.

Sistema de Teléfonos para Reclusos (ITS)

Código de Acceso Personal (PAC): A su llegada, a cada recluso se le proporcionará un código de acceso telefónico (PAC) de nueve dígitos para acceder a ITS; incluyendo instrucciones para el uso de este sistema. El PAC es confidencial y no debe compartirse con otros reclusos. Se cobrará una tarifa de reemplazo de \$5.00 si un PAC se extravía o se ve comprometido. Además, cada recluso deberá realizar un registro de verificación de voz. La gestión de los teléfonos de los internos se realiza a través de TRULINCS. El horario de atención telefónica comienza a las 6:00 AM. y finaliza a más tardar a las 10:00 PM. Todas las llamadas son grabadas y sujetas a seguimiento.

El daño a los teléfonos resultará en una acción disciplinaria.

Cuenta TRULINCS/TRUFONE/TRUACCESS: El Trust Fund Limited Inmate Computer System (TRULINCS) es la red informática de los reclusos que proporciona a los reclusos acceso a múltiples servicios. En ningún momento los internos tienen

acceso a Internet. Cada unidad de vivienda tiene estaciones de trabajo TRULINCS dedicadas para realizar las siguientes funciones:

- Visualización de transacciones de cuenta
- Tablón de anuncios
- Gestión de la lista de contactos
- Mensajería pública
- Biblioteca Electrónica de Derecho (ELL)
- Administrar fondos
- Reabastecimiento de recetas
- Imprimir
- Solicitud al personal
- Encuesta

A cada recluso se le permite una duración máxima de sesión de TRULINCS de 60 minutos antes de que se desconecte automáticamente durante 15 minutos para permitir que otros reclusos accedan al sistema. Una vez que el recluso accede a su cuenta TRULINCS, el servicio le permite comprar Unidades TRU utilizando fondos de la comisaría o transferir Unidades TRU a su cuenta de la Comisaría a razón de 5 centavos (\$0.05) por unidad (Unidad TRU). La mensajería pública permite a los reclusos comunicarse con amigos y familiares mediante la mensajería pública. Esta es una versión restringida de correo electrónico que solo permitirá mensajes de texto sin archivos adjuntos. Hay una tarifa de costo por minuto para usar este servicio.

Límites de tiempo mensuales máximos:

Lista de Contactos - 10 horas	Transacciones financieras - 2 horas
Enviar Fondos - 2 horas	Servicios de impresión -no hay limite
Compra de unidades-TRU - no hay limite	Mensajería del personal - 5 horas
Mensajería pública - no hay limite	

Lista de Contactos: Los reclusos utilizan este servicio para administrar su lista de direcciones de correo electrónico, su lista de teléfonos y su lista de correo postal. La lista de contactos también se utilizará para administrar el número de teléfonos aprobados dentro de TRUFONE, enviar fondos desde la cuenta de Comisaria (BP-199) e imprimir etiquetas postales. Un total de 30 contactos activos para el sistema TRULINCS y TRUFONE, más hasta 100 contactos. El número de teléfono y las direcciones de correo electrónico se cuentan en base a los primeros 30 ingresados. Ingresar información falsa podría dar lugar a medidas disciplinarias.

Mensajería Electrónica: Si se ingresa una dirección de correo electrónico para un contacto, TRULINCS envía un mensaje generado por el sistema al contacto y lo dirige a www.corrlinks.com para aceptar o rechazar el contacto por correo electrónico con el recluso antes de recibir cualquier mensaje del recluso. Si se recibe una respuesta positiva, el recluso puede comenzar a intercambiar mensajes electrónicos con este contacto. Si un contacto rechaza la participación en TRULINCS, el recluso no puede enviar ningún mensaje a esa dirección de correo electrónico. Los mensajes están limitados a 13.000 caracteres. La entrega de todos los mensajes entrantes y salientes se retrasa un mínimo de una hora para evitar la participación de sesiones de chat. Todos los mensajes se almacenan para su seguimiento a conveniencia de la institución. Eludir el sistema de correo electrónico utilizando la dirección de un tercero o utilizando la cuenta de correo electrónico de otro recluso por cualquier motivo es una violación del código 296.

Visor de transacciones de cuenta: Este servicio permite a los reclusos buscar y ver las transacciones de su cuenta de Comisario, teléfono y TRULINCS, así como ver su Lista de Medios.





Biblioteca Jurídica Electrónica (ELL): Este servicio permite a los reclusos realizar investigaciones jurídicas. El personal del Fondo Fiduciario de la Institución mantendrá el hardware de ELL y el Departamento de Educación proporcionará los materiales legales y la oportunidad de preparar documentos legales en el ELL.














Llamadas Monitoreadas (Larga Distancia, Local, Cobro Revertido e Internacional): Todas las llamadas realizadas en el ITS serán monitoreadas y grabadas y el uso del teléfono constituye el consentimiento para este monitoreo. Los reclusos pueden hacer llamadas locales/de larga distancia por cobrar y directas y llamadas internacionales directas únicamente. Se proporcionan instrucciones detalladas con el PAC. Todas las llamadas están limitadas a 15 minutos.

Límites de llamadas y llamadas de abogados no supervisadas: Las llamadas están limitadas a quince (15) minutos de duración. A cada recluso se le permiten 300 minutos de llamadas por mes, a menos que haya una restricción telefónica. Los teléfonos no se utilizarán para realizar negocios. Se pueden solicitar minutos/llamadas adicionales debido al agotamiento del límite de 300 minutos a través del Equipo de la Unidad a discreción de los Vigilantes. Esta limitación no afecta la capacidad del recluso para realizar llamadas telefónicas legales sin supervisión. Los teléfonos de FPD y CJA están ubicados en cada una de las unidades de vivienda. Estos teléfonos se pueden utilizar para hacer llamadas no supervisadas con abogados. Si estos teléfonos no se pueden utilizar para comunicarse con su abogado, comuníquese con el Equipo de la Unidad. Si necesita una llamada telefónica no supervisada a un abogado, comuníquese con el Equipo de la Unidad.

Los abogados deben solicitar ser agregados al Directorio de CJA a través de: CJA Administrator, 1601 Fifth Ave, Suite 700, Seattle, WA 98101. Teléfono: 206-830-2976 o 206-553-2510. Correo electrónico: WAW_CJA@fd.org

Actividad telefónica restringida: AVISO - El uso de teléfonos (para llamadas sociales) es un privilegio. Este privilegio será suspendido o revocado por incumplimiento de las normas y reglamentos de conducta. Por lo tanto, cuando use el Sistema telefónico para reclusos, no debe participar en las siguientes actividades o estará sujeto a medidas disciplinarias:

-  Haga una llamada telefónica de 3 o de un tercero (asegúrese de que la persona con la que está hablando entienda esto para que no lo conecte sin darse cuenta con otra persona);
-  Hacer o hacer los arreglos para que una llamada se desvíe a otro número de teléfono a sabiendas, independientemente de si el número de teléfono está en su lista aprobada;
-  Discutir o participar en cualquier actividad relacionada con el negocio. A los detenidos en prisión preventiva se les puede permitir razonablemente participar en actividades comerciales legales preexistentes;
-  Trabajar o ayudar con cualquier actividad policial en curso sin la

- aprobación del Alcaide;
-  Hacer o insinuar cualquier amenaza a otra persona por teléfono;
-  Usar o acceder al número PAC de otro recluso;
-  Pasar el teléfono a otro recluso o aceptar el teléfono de otro recluso que se ha conectado;
-  Intento de realizar una llamada en el teléfono mientras está en restricción telefónica;
-  Hacer arreglos para que se envíe algo de valor a otro recluso o a la familia del recluso sin la autorización del personal;
-  Hacer llamadas a un número que no se puede deducir directa e inmediatamente (es decir, 1-800, 1-888, 1-900, 1-976 o a números de acceso de tarjeta de crédito);
-  Realizar llamadas para comprobar o acceder a la mensajería de voz;
-  Realizar llamadas que participan en llamadas de conferencia;
-  Intentar hablar o comunicarse con cualquier otra persona que esté recluida en cualquier otro centro correccional (por ejemplo, centro de rehabilitación);
-  Mientras esté al teléfono, no deberá hablar en código ni en ningún otro idioma para intentar enmascarar u ocultar el contenido de su conversación.
-  No debe usar el teléfono para participar o animar a otros a participar en actividades ilegales y/o ilícitas.;
-  Las amenazas por teléfono se toman muy en serio. Si se hace una amenaza a alguien por teléfono, el Fiscal Federal Auxiliar puede solicitar acciones disciplinarias y/o enjuiciamiento.
-  Finalmente, no debe participar en ninguna otra actividad o conducta por teléfono que el personal interprete como un esfuerzo por eludir nuestras políticas y regulaciones.

Visitas

La visita social es un privilegio. Este privilegio puede suspenderse o revocarse por incumplimiento de las normas y reglamentos de conducta que pueden no estar relacionados con las visitas.

Reclusos no designados: La lista de visitas se limita a miembros de la familia inmediata (es decir, madre, padre, padrastros, padres adoptivos, hermanos, hermanas, cónyuge, hijos y parejas de hecho registrados en la Ciudad de Seattle u otras jurisdicciones reconocidas por el Estado de Washington antes de su encarcelamiento). Todos los niños deben estar en la lista aprobada para poder entrar. Las visitas previas al juicio/recluso retenido serán determinadas por el quinto dígito de su número de registro. Los reclusos que terminen con números impares solo podrán visitar los días impares y los reclusos que terminen con números pares visitarán los días pares. Por ejemplo, un recluso con un número de registro de 12345-086 solo podrá visitar los días impares del mes (es decir, el 7 de mayo de 2007). De manera similar, un recluso con un número de registro de 01234-086 solo podrá visitar visita los días pares del mes (es decir, el 4 de mayo de 2007).

Reclusos designados: Además de los miembros de la familia inmediata, también pueden tener otros familiares o amigos agregados a su lista de visitas aprobada. Un máximo de diez (10) visitantes (además de los miembros de la familia inmediata) pueden estar en la lista de visitas para un recluso designado. Los reclusos designados pueden visitar en cualquier día de visita

social independientemente del número de registro.

Para colocar a una persona en su lista de visitas, deberá enviar a cada solicitante de visita un formulario de información de visitas (BP-A629.52). Estos formularios se pueden obtener de su Consejero de Unidad. También se pueden encontrar en línea en www.bop.gov. Tenga en cuenta que todos los niños deben tener formularios de visita presentados y ser colocados en la lista de visitas aprobada del recluso. El paquete de solicitud de visitante debe incluir la solicitud completa y firmada, copias de una identificación válida con fotografía y copias de prueba de relación. El paquete de solicitud debe enviarse por correo directamente a su consejero de unidad. Las solicitudes de visita recibidas por correo electrónico no serán procesadas. Una vez que se hayan recibido los formularios, su consejero de unidad realizará una verificación de antecedentes. Por lo general, su Consejero de Unidad le notificará la aprobación o denegación de sus visitantes dentro de los 7 días posteriores a la recepción del paquete. Es responsabilidad del recluso notificar al visitante de la aprobación o negación. El personal del equipo de la unidad no envía notificaciones de aprobación o denegación a los visitantes propuestos.

Cualquier visitante con antecedentes penales será revisado por el Gerente de la Unidad y el Alcaide Asociado. Este proceso de aprobación puede tardar varios días. Su Consejero de Unidad le informará si el solicitante de visitante ha sido aprobado o denegado; sin embargo, las leyes de privacidad impiden la divulgación específica de los motivos de la denegación cuando se basan en información de antecedentes.

Visitas Especiales: En el caso de una emergencia familiar, o en el caso de que haya limitaciones significativas a sus visitas debido a viajes fuera del estado, el equipo de su unidad considerará las solicitudes de visitas extendidas caso por caso. Estas solicitudes deben enviarse a través de un formulario de "Solicitud al personal" del recluso.

Visitas Especiales (Reingreso): Las solicitudes de visitas especiales relacionadas con la planificación de su liberación que no se puedan realizar a través de los reglamentos de visitas regulares y/o por teléfono serán consideradas por su Equipo de Unidad caso por caso. Estas solicitudes deben enviarse a través del formulario "Solicitud al personal".

Horario de visitas sociales/legales: Debe enviar una lista de visitantes solicitados a su equipo de unidad para su aprobación. Los visitantes deben ser aprobados antes de que puedan ingresar a la institución. Los horarios de visita para las visitas sociales son:

Horario de visitas social		Horario de visitas legal	
Lunes	NO VISITA SOCIAL	7:30 AM	hasta 6:00 PM
Martes	NO VISITA SOCIAL	7:30 AM	hasta 6:00 PM
Miercoles	NO VISITA SOCIAL	7:30 AM	hasta 6:00 PM
Jueves	NO VISITA SOCIAL	7:30 AM	hasta 6:00 PM
Viernes	NO VISITA SOCIAL	7:30 AM	hasta 6:00 PM
Sabado	7:30 AM A 2:30 PM	7:30 AM	hasta 2:30 PM
Domingo	7:30 AM A 2:30 PM	7:30 AM	hasta 2:30 PM

Los siguientes días festivos federales tendrán visitas especiales para todos los reclusos, independientemente de su número de registro de reclusos. El

horario de visita será de 7:30 a 14:30: Año Nuevo; Día Conmemorativo; 4 de julio; Día laboral; Acción de gracias; y el día de navidad.

Todas las visitas sociales se limitarán a una sesión de 2 horas por día, independientemente del estado de admisión (antes del juicio, pendiente o designada). El período de tiempo comenzará cuando el recluso llegue a la sala de visitas. A todos los reclusos se les permitirá solamente una visita por día. A todos los reclusos se les permitirá visitar en cualquier día especial de visita/días festivos federales que sean aprobados por el Alcaide. En esos días, a todos los reclusos se les permitirán dos (2) horas de visita. Los reclusos alojados en la Unidad de Vivienda Especial visitarán a través de video. Los reclusos en Vivienda Especial tendrán sus visitas restringidas a una hora.

Los reclusos podrán visitar con un máximo de seis personas, incluidos adultos y niños a la vez. Los niños menores de 16 años no se consideran adultos y deben estar acompañados por un visitante adulto aprobado. Las personas mayores de 16 años deben tener una identificación válida con foto. No se permitirá que los visitantes intercambien lugares (alternos) con otro visitante fuera de la sala de visitas.

Los reclusos que deseen una visita de su "Ministro de Registro" deben presentar una solicitud por escrito al Capellán. Una vez aprobado, el Equipo de la Unidad agregará el nombre con el título de "Ministro de Registro" a la lista de visitas del recluso. Un recluso está limitado a un solo "Ministro de Registro" y la regla de relación anterior no se aplicará. La adición de un Ministro de Registro no contará contra el total de la lista de visitantes autorizados del recluso y no afectará las visitas sociales permitidas del recluso para ese día. Las visitas del Ministro de Registro se llevarán a cabo en la Sala de Visitas durante las horas programadas de visitas sociales. Todas las demás visitas del clero se procesarán como se describe en este folleto.

El procesamiento de visitantes comenzará 30 minutos antes de las horas de visita programadas y finalizará una hora antes del final del período de visitas. Todos los visitantes adultos deben tener una identificación con foto válida emitida por el gobierno o el estado que muestre su nombre completo para poder ingresar a la sala de visitas.

Modales de Visita: Se permitirá a los reclusos entrar en la sala de visitas con un anillo de boda sencillo, anteojos recetados y una cadena religiosa para el cuello. Todo el atuendo de los reclusos será un tema institucional y debe quedarle apropiadamente. Se permiten apretones de manos, abrazos y un beso con la boca cerrada dentro de los límites del buen gusto al principio y al final de la visita. No se autorizará tomar de la mano. Los reclusos también pueden cargar a sus hijos, de 3 años o menos, durante una visita. No se permitirá ningún otro contacto físico y será motivo para la terminación de la visita. Todos los visitantes, a menos que se le permita a un niño sentarse en el regazo del recluso, se sentarán frente al recluso.

A los visitantes no se les permitirá llevar ningún artículo personal a la Sala de Visitas excepto su identificación. Todos los artículos personales, con la excepción de billeteras, carteras, dinero, etc., se guardarán bajo llave en el vehículo del visitante. Aquellos artículos que no deben o no pueden guardarse con llave en el vehículo del visitante se colocarán en los casilleros ubicados en el vestíbulo delantero. Las personas que utilicen el sistema de transporte

público podrán utilizar los casilleros en el vestíbulo principal para guardar artículos personales durante su visita. Los artículos permitidos para el cuidado de bebés incluyen: una taza transparente para sorber y una manta para bebés. No se permiten juguetes para bebés de ningún tipo en la sala de visitas.

Se requiere que los visitantes se vistan apropiadamente con ropa que sea apropiada para un entorno correccional o sala de audiencias. A los visitantes no se les permitirá usar lo siguiente: cabestro; camisetas sin mangas o de tina; zapatos de punta o talón abiertos; sandalias; camisetas blancas, marrones o naranjas, camisetas sin mangas, prendas de spandex o ropa ceñida al cuerpo, camisas/blusas con escotes profundos, blusas escotadas, pantalones cortos, jogging o sudaderas, faldas o vestidos de menos de 2 pulgadas por encima de la rodilla, ropa sugerente/reveladora o transparente, ropa con texto ofensivo o signos/logotipos; sombreros, gorras o capuchas, ropa, abrigos, chaqueta, guantes o bufandas de color caqui, ropa suelta o suelta, jeans rotos o con agujeros hechos jirones. Todos los visitantes deben pasar el detector de metales, así que aconsejéles que se abstengan de usar elementos metálicos excesivos en su ropa, incluida la ropa interior. La ropa que sea cuestionable será llevada a la atención del Oficial de Turno Institucional o del Teniente de Operaciones en su ausencia.

Solo se permitirá el ingreso a la institución de los medicamentos necesarios para la preservación inmediata de la vida de un visitante. Los ejemplos serían un rociador para el asma o nitroglicerina para tratar una afección cardíaca. Los visitantes tomarán solo la cantidad de medicamento necesaria para la duración de la visita en la sala de visitas. Se debe hacer una entrada en la Notificación a los visitantes del individuo que describa el medicamento. Cualquier pregunta relacionada con la introducción de medicamentos en la institución por parte de un visitante debe remitirse al Teniente de Operaciones o al Oficial de Turno de la Institución.

Información de viaje

El Centro de Detención Federal está ubicado en SeaTac, Washington, en la esquina de South 200th Street y 26th Avenue S. Nuestra dirección física y número de teléfono son los siguientes: 2425 South 200th Street, SeaTac, Washington, 98198, (206) 870-5700.

Taxis: A continuación se muestra una lista de varias compañías de taxis que prestan servicios en el área de SeaTac.

Farwest Taxi	(206) 622-1717
Taxi Naranja	(206) 522-8800
Taxi Amarillo	(206) 622-7395
Shuttle Express	(206) 622-1424

Aerolíneas: A continuación se muestra una lista de varias de las principales aerolíneas que brindan servicios en el área de SeaTac:

Alaska	(800) 252-7522
American	(800) 433-7300
Delta	(800) 221-1212
Mexicana	(800) 531-7921
Southwest	(800) 435-9792
United	(800) 864-8331

Gestión de unidades

Hay 11 unidades de vivienda en FDC SeaTac. Una unidad es un área de vivienda independiente para reclusos que incluye secciones de vivienda y espacio de oficina para el personal de la unidad. Cada unidad cuenta con un equipo de unidad directamente responsable de los reclusos que viven en esa unidad. Las oficinas del personal de la unidad están ubicadas en las unidades para que el personal y los reclusos puedan estar accesibles entre sí. El personal de la Unidad incluye al Gerente de la Unidad, un Gerente de Caso, Consejeros Correccionales y un Secretario de la Unidad. Cuando estén disponibles, el Psicólogo del Personal, el Asesor Educativo y el Oficial de la Unidad se sentarán en un Equipo de la Unidad y serán considerados como personal de la Unidad. Los presos son asignados a un equipo de unidad específico. En general, la resolución de problemas o asuntos de interés mientras se está en la institución se inicia de manera más apropiada con el Equipo de la Unidad. Los miembros del equipo de la unidad están disponibles para ayudar en muchas áreas, incluidos asuntos de libertad condicional, planificación de la liberación, problemas personales y familiares, asesoramiento y asistencia para establecer y alcanzar metas mientras está en prisión.

Gerente de la unidad: El administrador de la unidad es responsable del funcionamiento general de la unidad y mantiene la supervisión del administrador del caso, el consejero y el secretario de la unidad. Si no puede resolver los problemas con el personal de la unidad, puede buscar la ayuda del Gerente de la Unidad. El Gerente de la Unidad recibe la supervisión general del Asistente al Alcaide (Programas).

Administrador de casos: El administrador de casos tiene la responsabilidad de todos los servicios de asistencia social y trabaja como enlace con los reclusos y el personal para planificar, monitorear y preparar al recluso para su liberación. Su administrador de casos y otros miembros del equipo de la unidad le recomendarán una serie de programas que lo beneficiarían durante su estadía en esta institución. También lo ayudarán a determinar cualquier necesidad de preparación para el lanzamiento que pueda necesitar. Los deberes del administrador de casos involucran todas las fases de la vida institucional del recluso, como la clasificación inicial, los informes de progreso de la Comisión de libertad condicional, la planificación de la liberación y ayudar a los reclusos a elegir programas educativos, recreativos y de asesoramiento y ayudarlos a adaptarse al entorno de la institución y prepararse para su liberación.

Consejero de unidad: El trabajo básico del Consejero de la Unidad es ayudar a resolver los problemas cotidianos de los reclusos en la unidad. El Consejero de la Unidad será el principal miembro del personal con el que tratará en asuntos de quejas administrativas, visitas, cambios de habitación, correo, propiedad y asignaciones iniciales y/o de cambio de trabajo. Trabajan con cada recluso como su enlace principal con todos los demás miembros del personal. Mantendrán informado al equipo de la unidad sobre su progreso en los programas de trabajo asignados, la participación en el asesoramiento grupal y las condiciones generales de vida. El Consejero de la Unidad obtiene y brinda información, agiliza y mejora los servicios, sugiere planes y direcciones y ayuda a los reclusos a adaptarse al entorno de la institución.

Oficial de unidad: El Oficial de la Unidad es responsable de la seguridad, el saneamiento y el mantenimiento del orden en la unidad. Se requiere que el oficial de la unidad realice revisiones de rutina para ubicar el contrabando y

promover la seguridad y el saneamiento. También distribuirán artículos para el cuidado de los reclusos y artículos de limpieza. El Oficial de la Unidad también es visto como un miembro del Equipo de la Unidad.

Reuniones del Ayuntamiento: Las reuniones del ayuntamiento se llevan a cabo en cada unidad según sea necesario, pero al menos una vez al mes. Estas reuniones se llevan a cabo para hacer anuncios y discutir cambios en la política y los procedimientos de la unidad. Se alienta a los reclusos a hacer preguntas pertinentes al personal ya cualquier orador invitado que esté presente. Estas preguntas deben referirse a la unidad como un todo y no a preguntas o problemas personales. Los problemas personales serán resueltos por los miembros del personal de la unidad durante las horas de trabajo regulares que se publican en cada unidad.

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

Asignaciones de trabajo: Después de que los reclusos designados completen el Programa de Admisión y Orientación (A,O) y hayan recibido autorización médica para trabajar, se les asignará un trabajo especial. Si es posible, se le asignará el tipo de trabajo que prefiera. Sin embargo, debe estar calificado para el detalle de trabajo que prefiera. Aun así, las necesidades de la institución se considerarán en primer lugar al asignarle un detalle de trabajo. Algunas de las posiciones son de tiempo completo y otras son de medio tiempo.

Varios hechos que consideramos al asignarle son los siguientes:

Necesidades de la Institución	Experiencia de trabajo previa
Condición física	Actitud general
Educación	Nivel de seguridad/custodia
Inteligencia	Cuotas de trabajo

Estos son algunos de los detalles de trabajo y capacitación disponibles para usted en FDC SeaTac:

Servicio de alimentos - cocineros, panaderos, carniceros, camilleros, lavaplatos, operadores, oficinistas
Servicios mecánicos - electricistas, plomeros, acabadores de cemento, albañiles, mecánicos, soldadores, pintores, carpinteros, obreros, oficinistas
Almacén - Oficinistas
Hospital Institucional - Ordenanzas
Educación - Bibliotecarios, tutores y ordenanzas
Lavandería - Oficinistas, dispensadores de ropa
Saneamiento - Trabajadores de saneamiento
Mantenimiento de la Institución - Ordenanzas del edificio

Los reclusos en espera de juicio y remanentes pueden ser asignados a un grupo de trabajo. Sin embargo, la mayoría de las asignaciones están en la unidad de vivienda como ordenanzas. Además, los reclusos previos al juicio deben

completar una exención de trabajo antes de que se les asigne un trabajo. Si renuncia a una asignación de trabajo, no se le volverá a considerar para ningún otro detalle de trabajo.

Si desea cambiar su asignación de trabajo, debe enviar una solicitud electrónica para un cambio de trabajo a su Consejero de unidad en un Formulario de solicitud de personal del recluso, indicar cuál es su asignación de trabajo actual y la asignación de trabajo en la que desea trabajar. El formulario debe contener tanto la firma de su Supervisor de Obra actual como la firma del Supervisor de Obra solicitado. Por lo general, los cambios de trabajo se realizarán solo cuando exista una necesidad obvia y un beneficio para la institución, para usted o para ambos.

Pago por desempeño: si se le asigna una asignación de trabajo remunerada, es posible que se le otorgue un pago por desempeño si su supervisor de trabajo lo recomienda.

Actualmente, las tarifas de pago son las siguientes:

Grado 4 = \$.12/hora; 3 = \$.17/hora; 2 = \$0,29/hora; 1 = \$.40/hora y pago de mantenimiento = \$5.25/mes

El desempeño laboral sobresaliente puede resultar en una bonificación de hasta el 50% de su salario base. Estas tarifas están sujetas a cambios de acuerdo con la Política de Bureau of Prisons. Se le pagará solo por aquellas horas durante las cuales su desempeño laboral sea satisfactorio. Cada detalle de trabajo tiene un número específico de puestos asignados que se utilizan para recibir pago por desempeño.

Si tiene problemas con respecto a su pago por desempeño, debe informar estos problemas de inmediato a su supervisor de detalle de trabajo. El pago por rendimiento normalmente se deposita en su cuenta de comisaria dentro de los 10 días hábiles posteriores al final del mes.

Para obtener información más detallada, consulte la Declaración del programa 5251.6, titulada Pago por desempeño y trabajo del recluso. Los reclusos en estado de rechazo del programa de responsabilidad financiera no pueden ganar más que el pago de mantenimiento.

Seguridad Ocupacional

FDC SeaTac hará todo lo posible para brindarle un entorno seguro mientras trabaja en el detalle asignado. Cada trabajador individual también estará provisto del equipo de seguridad apropiado. Para su propia salud y bienestar, debe seguir ciertas reglas y normas mientras esté asignado a un trabajo. El incumplimiento de las reglas enumeradas a continuación podría resultar en una acción disciplinaria.

1. Es su responsabilidad como recluso trabajador usar el equipo de seguridad que se le entregó. Este equipo de seguridad lo protegerá contra lesiones físicas y/o riesgos para la salud. Asegúrese de usar correctamente todo el equipo de protección personal requerido antes de comenzar una operación de trabajo. El equipo de protección personal incluye gafas, zapatos de seguridad, delantales, protectores de brazos, cascos, guantes y respiradores (deben tener autorización médica), si corresponde.

2. Debe usar gafas de seguridad al realizar cualquier trabajo de esmerilado, cincelado, limado, astillado.
3. Debe usar protección auditiva en todas las estaciones de trabajo designadas como áreas de alto nivel de ruido.
4. Debe usar los zapatos con punta de acero que se le entregaron en todas las asignaciones de trabajo.
5. Debe informar todos los riesgos de seguridad inmediatamente a su supervisor de trabajo. No continúe trabajando en ningún área o en ninguna maquinaria o equipo que no sea seguro o esté protegido de manera inadecuada. Si su supervisor de trabajo no está de acuerdo en que existe una condición insegura, debe informarlo al Gerente de Seguridad de la institución.
6. Solo realizará el trabajo que se le asigne. Tiene estrictamente prohibido operar máquinas o equipos o realizar cualquier operación de trabajo que no le haya sido asignada específicamente o para la cual no haya sido capacitado para operar por su supervisor.
7. Está prohibido operar el equipo sin usar las protecciones de seguridad provistas. Está prohibido quitar la(s) protección(es) de seguridad.
8. No intente ajustar, engrasar, limpiar, reparar ni realizar ningún mantenimiento en ninguna máquina mientras está en movimiento. Primero debe detener la máquina. Debe utilizar dispositivos de bloqueo siempre que sea posible.
9. No debe pararse en vehículos en movimiento. Debes sentarte en los asientos provistos. Mantenga las cadenas en la parte trasera del vehículo en su lugar. No debe intentar bajarse de un vehículo en movimiento hasta que el vehículo se haya detenido por completo.
10. Es su responsabilidad como recluso trabajador ejercer cuidado y sentido común en la realización de su trabajo asignado. No se tolerarán payasadas en el trabajo.
11. No se permite el uso de una radio mientras se encuentra en su asignación de trabajo.
12. En caso de accidente u otro tipo de lesión, debe informarlo a un miembro del personal de inmediato.
13. Tenga en cuenta que habrá instrucciones específicas publicadas en el tablón de anuncios de la unidad con respecto al procedimiento seguro para acceder a la litera superior.

Reclamo federal por agravio: De acuerdo con 28 USC § 2401 (b), las reclamaciones presentadas conforme a las disposiciones de la Ley Federal de Reclamaciones por Daños (FTCA), 28 USC §§ 1346, 2671, et seq. debe presentarse por escrito a la agencia federal correspondiente dentro de los dos años posteriores a la acumulación de dicho reclamo. Se debe utilizar el formulario SF 95 para la presentación de reclamos bajo la FTCA. Las reclamaciones que involucren al Bureau of Prisons deben enviarse por correo a

la Oficina Regional que supervisa la institución donde se originaron las alegaciones.

Los reclamos de reclusos por daños o pérdidas a la propiedad deben presentarse por escrito dentro de un año después de que dicho reclamo se acumule de acuerdo con las disposiciones de 31 USC § 3723, según Ali v. Fed. Oficina de Prisiones, 128 S. Ct. 831 (2008). El formulario BP-A0943 debe utilizarse para la presentación de reclamos de propiedad de reclusos. Los reclamos de propiedad del recluso deben enviarse por correo a la Oficina Regional que supervisa la institución donde ocurrió el presunto daño o pérdida.

Lesiones en el trabajo: Si se lesiona mientras realiza su tarea asignada, debe informar de inmediato esta lesión a su supervisor de trabajo. Su Supervisor de Trabajo luego informará la lesión al Gerente de Seguridad de la Institución. Usted puede ser descalificado de la elegibilidad para salarios por tiempo perdido o compensación si no informa una lesión laboral a su supervisor dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la lesión.

Si se lesiona mientras realiza su deber asignado y todavía está incapacitado en el momento de su liberación, debe comunicarse con el Gerente de seguridad no menos de treinta (30) días antes de su liberación o transferencia a un CCC (centro de rehabilitación) para poder presentar una demanda de indemnización. Se debe incluir una evaluación médica en su reclamo antes de que se pueda considerar cualquier compensación.

Seguridad contra incendios: Los planes de salida de emergencia se publican en todas las áreas de vivienda. Si ocurre una emergencia, debe seguir las instrucciones del personal para garantizar la seguridad. Los simulacros de emergencia se llevan a cabo en las unidades trimestralmente y están destinados a aumentar la conciencia de los reclusos sobre los procedimientos de salida de emergencia. Los simulacros garantizarán la seguridad de todos en caso de una emergencia real.

Departamento de Instalaciones

Gerente de las instalaciones: El Facility Manager es responsable de la gestión de toda la construcción, reparación, mejora y mantenimiento de la planta física. Esto incluye todo el equipo, los servicios públicos, la conservación de energía y las principales unidades operativas. Los siguientes detalles generalmente están bajo el Departamento de Instalaciones: Taller de Plomería, Taller de Electricidad, Calefacción y Aire Acondicionado, Taller de Comunicaciones, Taller de Mantenimiento y Central Eléctrica.

Petición de trabajo: Las solicitudes de trabajo para reparación, mantenimiento o renovaciones se envían al administrador de la instalación. Se alienta al personal a presentar solicitudes de trabajo que impliquen renovaciones, reparaciones y mantenimiento de edificios, terrenos e instalaciones.

Calefacción: Durante los meses estacionalmente fríos, los dispositivos de control de temperatura de calefacción deben configurarse para mantener las temperaturas que no excedan las siguientes: áreas de alojamiento de reclusos 68 grados Fahrenheit; áreas desocupadas 55 grados Fahrenheit; todas las demás áreas, incluidas, entre otras, oficinas, áreas de programas, sala de visitas, tiendas, etc. 68 grados Fahrenheit; las habitaciones de hospital están exentas de estos requisitos si se justifica por razones médicas; sin embargo, si las partes administrativas o de otro tipo de tales edificios tienen controles de

calefacción separados, estos requisitos cubren dichas áreas. La energía de refrigeración no se puede utilizar para alcanzar las temperaturas especificadas para la calefacción.

Enfriamiento: Durante los meses de calor estacional, los dispositivos de control de la temperatura de enfriamiento del aire deben configurarse para mantener las temperaturas a no menos de 78 grados Fahrenheit. Las habitaciones de hospital pueden estar exentas de este requisito, si se justifica, por razones médicas. Si las porciones administrativas o de otro tipo de los edificios del hospital tienen controles de enfriamiento separados, estos requisitos cubren dichas áreas.

NO CUBRA NI OBSTRUYA LAS VENTILACIONES EN SU ÁREA DE VIVIENDA.

Servicios de salud

La Unidad de Servicios de Salud de FDC SeaTac ofrece servicios médicos y dentales a la población reclusa. La llamada por enfermedad para servicios médicos y dentales se lleva a cabo de lunes a viernes. Las Solicitudes de recluso al personal (Cop-Outs) que no impliquen una solicitud de cita o una evaluación por parte de un proveedor, deben enviarse electrónicamente a través de TRULINCS a la casilla Recluso a Servicios de Salud. Una solicitud de visita médica es cualquier solicitud de evaluación o cita médica. Los reclusos deben enviar una solicitud de cita de llamada por enfermedad en papel a AM Pill Line. Se aceptarán las solicitudes de llamadas por enfermedad entregadas después de AM Pill Line, pero pueden retrasar la atención. Las citas de llamadas por enfermedad se programarán lo antes posible, según la gravedad de su queja. Tenga en cuenta que cualquier visita médica puede estar sujeta a un copago de acuerdo con la política del Bureau of Prisons. Deben ser completados por el recluso y dejados en los buzones ubicados en las unidades de vivienda marcados como "llamada por enfermedad" o entregados al personal de la línea de medicamentos. Las emergencias se ven inmediatamente después de la notificación. La visita médica dental se ve en la Unidad Dental en el piso "A".

Los reclusos que están siendo liberados de la custodia pueden solicitar un examen físico si él/ella no ha tenido uno dentro de un año antes de la fecha prevista de liberación. Dicho examen se llevará a cabo dentro de los 2 meses anteriores a la liberación. La presentación de una solicitud de recluso al personal se entrega al personal de Servicios de Salud y estos exámenes físicos se programarán.

Se realizan radiografías de tórax a todos los reclusos cuando están clínicamente indicados. Todos los reclusos son examinados para la tuberculosis anualmente.

Las filas de pastillas en FDC SeaTac se ofrecen dos veces al día todos los días. La línea de píldoras matutinas comienza aproximadamente a las 6:00 AM. y continúa hasta que se hayan visitado todas las unidades. La línea de la píldora vespertina comienza aproximadamente a las 6:00 PM. y continúa hasta que se hayan visitado todas las unidades. Es responsabilidad del recluso estar despierto y a tiempo para la línea de pastillas. Cualquier medicamento perdido por la mañana o por la noche no se entregará más tarde en el día. La fila de píldoras de insulina de la mañana se lleva a cabo junto con la fila de píldoras de insulina de la mañana y la fila de píldoras de insulina de la tarde se inicia a las 2:00 PM. Los horarios están sujetos a ajustes según las

necesidades de la institución y el personal de Servicios de Salud.

Un médico verá a todos los reclusos asignados a una clínica de cuidados crónicos cada doce meses o con más frecuencia si está clínicamente indicado.

Recargas de Medicamentos: Un recluso que está tratando de resurtir cualquier medicamento primero debe intentar resurtir el medicamento a través del quiosco de la computadora en "recargas". Si no está disponible, entregue los frascos de medicamentos vacíos que deban rellenarse con la etiqueta visible y legible hasta la línea de píldoras. Los reclusos también pueden presentar una solicitud de recarga en papel, que se puede obtener del personal de la línea de píldoras. Como último recurso, se puede enviar un correo electrónico a SET/Recluso a la casilla de correo electrónico de Health Svcs que se reenviará a la farmacia para su seguimiento.

Cuidados de emergencia: El personal de Servicios de Salud está de servicio de lunes a viernes, de 5:30 AM. a 10:00 PM., el médico está disponible para recordar en cualquier otro momento. Los fines de semana, el personal de Servicios de Salud está de servicio de 6:00 AM. a 10:00 PM. Si un recluso se enferma o lesiona después de presentarse a trabajar, un miembro del personal debe llamar a la clínica y brindar detalles sobre la enfermedad o lesión. El personal de Servicios de Salud dará instrucciones para enviar al recluso a la clínica.

Enfermedades infecciosas: Las enfermedades infecciosas, como los resfriados, la gripe y las infecciones de la piel, se propagan fácilmente en un entorno abarrotado. Una buena higiene es muy importante para mantener su cuerpo, ropa y áreas limpias. Lávese las manos con frecuencia. Tosa en el codo o la parte superior del brazo. Si tose o estornuda en sus manos, lávese las manos inmediatamente. Mantenga los rayones y las áreas abiertas limpias y cubiertas. Deseche los vendajes sucios apropiadamente y lávese las manos. Las vacunas contra la gripe se ofrecen cada otoño y son muy recomendables.

Los reclusos pueden redactar un testamento en vida, pueden preparar una directiva anticipada o ejecutar un poder notarial duradero para el cuidado de la salud. Si un recluso prefiere un testamento en vida que no sea un formulario estándar, se brindará la oportunidad de que un abogado privado prepare los documentos necesarios, a cargo del recluso. Nota: los testamentos vitales y las directivas anticipadas no son operativos dentro de la institución. Son efectivos cuando están hospitalizados en la comunidad.

FDC SeaTac es una institución libre de humo. Los reclusos interesados en el programa para dejar de fumar deberán informar a un proveedor de atención médica que certificará la aprobación del uso de la terapia de reemplazo de nicotina (NRT).

Pruebas de VIH: A todos los reclusos que ingresen a FDC SeaTac se les ordenará una prueba de laboratorio de VIH, sin cargo para el recluso. Un recluso puede optar por rechazar una prueba de VIH, sin embargo, el recluso debe firmar un formulario BP-S358.060 "Rechazo de tratamiento médico". El asesoramiento previo sobre VIH se llevará a cabo durante A&O para los reclusos designados, la hoja de registro de A&O será suficiente para la documentación de asesoramiento previo. Para las pruebas de VIH de rutina, un médico clínico de atención médica llevará a cabo y documentará un asesoramiento previo en el momento en que se realicen los análisis de laboratorio. Todo el asesoramiento posterior al VIH será realizado y documentado con el recluso por un médico

clínico una vez que se reciban las pruebas.

Servicios dentales: I. Atención dental urgente: las emergencias dentales se definen como sangrado incontrolable; dolor debilitante; e infecciones severas. El tratamiento de las emergencias dentales tiene por objeto aliviar el problema principal y no debe considerarse una atención completa. Los reclusos que no están sentenciados o designados o que actualmente se encuentran en una vivienda especial tienen acceso únicamente a atención de urgencia. Para acceder a la atención de urgencia, envíe una solicitud de atención dental a través de (Cop-Out en la visita médica o envíela por correo electrónico al dentista).

Cuando envía un Cop-Out, es su responsabilidad observar la lista de llamadas para su cita. Si cree que tiene una infección dental grave que no puede esperar, regístrese para la evaluación y triaje de enfermería RN/PA.

II. Atención de rutina: solo los reclusos sentenciados o designados a FDC SeaTac son elegibles para atención no urgente. Estos procedimientos pueden incluir: exámenes completos; rayos X; rellenos; extracciones dentales electivas y limpiezas dentales. El acceso a la atención de rutina debe controlarse de manera equitativa y el uso de una lista de espera dental nacional BEMR es el método utilizado aquí para distribuir y administrar equitativamente la atención brindada.

Prótesis (prótesis postizas y parciales): Prótesis (prótesis postizas y parciales): todos los cuidados urgentes y de rutina deben cumplirse antes de que se pueda comenzar con las prótesis. La política dicta la cantidad de dientes que una persona debe perder para ser elegible para los dientes de reemplazo. No se iniciarán prótesis para reclusos que serán liberados en menos de un año debido al tiempo necesario para completar todo el trabajo de laboratorio.

III. Higiene Bucal y Hábitos Alimenticios: Depende de ti cuidar tus dientes diariamente si quieres mantenerlos saludables, esto incluye cepillarse los dientes dos veces al día, usar hilo dental una vez al día y limitar los dulces a las comidas. El dentista tratante puede suspender la atención en cualquier momento si se hace evidente que el paciente no está practicando una higiene bucal adecuada.

IV. Atención dental accesoria: el tratamiento accesorio se considera electivo y se extiende más allá del alcance de la atención de rutina. Las siguientes áreas de tratamiento no están disponibles en este centro: tratamiento de coronas y puentes, unión de porcelana, procedimientos cosméticos que incluyen blanqueamiento dental, tratamiento de ortodoncia que incluye aparatos ortopédicos y retenedores para mover o enderezar dientes, implantes dentales, conductos radiculares, aumento de crestas desdentadas, cirugía ortogénica, cirugía de la articulación temporomandibular (ATM) y cirugía periodontal.

Programa de copago de reclusos para servicios de salud: De conformidad con la Ley federal de copago de atención médica para reclusos (FHCCA) de 2000 (P.L. 106-294, 18 USC § 4048), la Oficina Federal de Prisiones y el Centro Federal de Detención SeaTac implementaron el Programa de copago para reclusos para la atención médica a partir del 3 de octubre de 2005.

Aplicacion: El Programa de copago de recluso se aplica a cualquier persona que se encuentre en una institución bajo la jurisdicción de la Oficina y a

cualquier persona que haya sido acusada o condenada por un delito contra los Estados Unidos, excepto los reclusos en estado de hospitalización en un Centro de referencia médica (MRC). Todos los reclusos en estado de pacientes ambulatorios en los MRC y los reclusos asignados a la población general en estas instalaciones están sujetos a tarifas de copago. Esto se aplica a los reclusos en prisión preventiva y detenidos.

Visitas de atención médica con cargo: Debe pagar una tarifa de \$ 2.00 por servicios de atención médica, cargados a su cuenta de comisario del recluso, por visita de atención médica, si recibe servicios de atención médica en relación con una visita de atención médica que solicitó, excepto por los servicios descritos en la sección a continuación.

Estas citas solicitadas incluyen llamadas por enfermedad y solicitudes fuera del horario de atención para ver a un proveedor de atención médica. Si le pide a un miembro del personal que no sea médico que se comuniquen con el personal de Servicios de Salud para solicitar una evaluación médica en su nombre para un servicio de salud que no figura en la sección Atención médica sin cargo a continuación, se le cobrará un copago de \$2.00 por esa visita.

Debe pagar una tarifa de \$ 2.00 por servicios de atención médica, cargados a su cuenta de comisario de recluso, por visita de atención médica, si se lo encuentra responsable a través del Proceso de audiencia disciplinaria de haber lesionado a un recluso que, como resultado de la lesión, requiere una visita de salud.

Visitas de atención médica sin cargo:

No cobraremos una tarifa por:

1. Servicios de atención médica basados en referencias del personal de atención médica;
2. Tratamiento de seguimiento aprobado por un proveedor de atención médica para una afección crónica;
3. Servicios de atención médica preventiva;
4. Servicios de emergencia;
5. Cuidado prenatal;
6. Diagnóstico o tratamiento de enfermedades infecciosas crónicas;
7. Cuidado de la salud mental; o
8. Tratamiento de abuso de sustancias

Si un proveedor de atención médica ordena o aprueba cualquiera de los siguientes, tampoco cobraremos una tarifa por:

-Monitoreo de la presión arterial	-Monitoreo de glucosa
-Inyecciones de insulina	-Clínicas de cuidados crónicos
-Prueba de tuberculosis	-Vacunaciones
-Cuidado de heridas	-Educación del paciente

Su proveedor de atención médica determinará si el tipo de cita programada está sujeta a una tarifa de copago.

Indigencia: Un recluso indigente es un recluso que no ha tenido un saldo de cuenta de fondo fiduciario de \$6.00 o más durante los últimos 30 días. Si se le considera indigente, no se le deducirá la tarifa de copago de su cuenta de comisario de recluso.

Si NO es indigente, pero no tiene fondos suficientes para pagar la tarifa de copago en la fecha de la cita, TRUFACS establecerá una deuda y el monto se deducirá a medida que los fondos se depositen en su cuenta de comisario del recluso.

Quejas: Puede solicitar una revisión de los problemas relacionados con las tarifas de los servicios de salud a través del Programa de remedios administrativos de la Oficina (consulte 28 CFR parte 542).

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL PROGRAMA DE COPAGO DEL RECLUSO:

Q- ¿Qué es una tarifa de copago??

A- Una tarifa de copago es una tarifa que se le cobra cuando solicita servicios de atención médica, como llamadas por enfermedad o tratamiento fuera del horario de atención para una afección que no es una emergencia. Es similar a las tarifas que se cobran en la comunidad en la mayoría de los planes de seguro médico.

Q- ¿Cuánto es la tarifa?

A- La tarifa cobrada por los servicios de atención médica bajo el Programa de copago de recluso es de \$2.00.

Q- ¿Qué sucede si tengo un problema médico crónico, como problemas cardíacos o diabetes?

A- Si tiene un problema médico crónico, no le cobraremos una tarifa por ciertas visitas relacionadas con su problema médico crónico. Si solicita Sick Call por algo que no está relacionado con su problema médico crónico, como un resfriado o dolor de espalda, se le cobrará una tarifa de copago.

Q- ¿Cómo se realiza el pago?

A- La tarifa de copago se deducirá de su cuenta de comisaria de reclusos.

Q- ¿Quién determina si una visita está sujeta a una tarifa de copago?

A- Los proveedores de atención médica (médicos, enfermeras, proveedores de nivel medio) determinan si una visita está sujeta a una tarifa de copago e ingresarán esa información en TRUFACS para ser procesada.

Q- ¿Quién decide si la tarifa de copago se deduce de mi cuenta?

A- El sistema TRUFACS, administrado por la Sucursal del Fondo de Fideicomiso, decidirá si es apropiado deducir la tarifa de copago de su Cuenta del Comisario del Recluso. El proveedor de atención médica NO decide si se cobrará la tarifa, solo si el tipo de visita califica para una tarifa de copago. Todas las transacciones financieras son realizadas por TRUFACS.

Q- ¿Qué pasa si soy indigente?

A- Si se le considera indigente, no se le deducirá la tarifa de copago de su cuenta de comisario de recluso. Un recluso indigente es un recluso que no ha tenido un saldo de cuenta de fondo fiduciario de \$6.00 durante los últimos 30 días.

Si NO es indigente, pero no tiene fondos suficientes para pagar la tarifa de copago en la fecha de la cita, TRUFACS establecerá una deuda y el monto se deducirá a medida que los fondos se depositen en su cuenta de comisario del recluso.

El proveedor de atención médica no determina su condición de indigente a los efectos de la tarifa de copago, solo si el tipo de visita califica para una tarifa de copago. Si es indigente, TRUFACS no deducirá la tarifa de copago.

Q- ¿Qué pasa si no soy indigente, pero gasté todo mi dinero la semana pasada? ¿El médico o el MLP se negarán a verme hasta que tenga más dinero en mi cuenta?

A- Su cita se llevará a cabo según lo programado. El proveedor de atención médica codificará la visita como pagada o no pagada según el tipo de visita. TRUFACS mantendrá la información relativa a la visita, establecerá una deuda y aplicará los fondos entrantes para satisfacer la deuda. No se le negará la atención médica en función de la cantidad de dinero en su Cuenta de Comisaria del Recluso.

Q- ¿Qué sucede si el proveedor de atención médica marcó una visita como elegible para una tarifa de copago cuando no debería haber calificado para una tarifa de copago? ¿Cómo recupero mi dinero?

A- Si cree que se le cobró incorrectamente una tarifa de copago, dirija sus inquietudes al Administrador de Servicios de Salud (HSA). Él o ella tiene la capacidad de resolver informalmente su queja y corregir el error, si se cometió. Si la HSA no resuelve satisfactoriamente su queja, puede usar el proceso de recurso administrativo para abordar cualquier queja.

Q- ¿Qué le da a BOP la autoridad para cobrar la tarifa de copago?

A- La Ley Pública 106-294, la Ley Federal de Copagos de Atención Médica de Prisioneros de 2000 (P.L. 106-294, 18 USC § 4048) requiere que BOP cobre las tarifas de copago.

Q- ¿Quién recibe el dinero recaudado?

A- El veinticinco por ciento del dinero recaudado se destina a pagar la administración del Programa de copago de reclusos y el setenta y cinco por ciento se destina al Fondo para víctimas de delitos.

Q- Si mi supervisor de detalle o el equipo de la unidad llama a Servicios de Salud para verme porque no me siento bien, ¿me cobrarán una tarifa de copago?

A- Si algún miembro del personal (incluido el alcaide o alcaide asociado) que no sea un proveedor de atención médica solicita una evaluación médica en su nombre y no se trata de una emergencia médica, se le cobrará una tarifa de copago.

Q- Si mi proveedor de atención médica me remite a un especialista, ¿se me cobrará una tarifa de copago por el especialista?

A- No. Las remisiones de un proveedor de atención médica a otro no generarán una tarifa de copago.

Acceso de reclusos a registros médicos

Un recluso puede revisar los siguientes registros de su archivo médico (incluidos los registros dentales) presentando una solicitud al Administrador de Sistemas de Salud:

Las divulgaciones de registros con respecto a las apelaciones de decisiones dictadas bajo la Compensación por Accidente del Recluso se rigen por 28 CFR Parte 301.

Derechos y responsabilidades de atención médica del paciente

Mientras esté bajo la custodia del Federal Bureau of Prisons, tiene derecho a recibir atención médica de una manera que reconozca sus derechos humanos básicos y también acepta la responsabilidad de respetar los derechos humanos básicos de sus proveedores de atención médica.

DERECHOS

1. Tiene derecho a acceder a los servicios de atención médica según los procedimientos locales de su institución. Los servicios de salud incluyen servicios médicos, dentales y de apoyo. Si existe un sistema de copago para reclusos en su institución, los servicios de salud no se pueden negar debido a la falta de fondos personales verificados para pagar su atención.
2. Tiene derecho a conocer el nombre y el estado profesional de sus proveedores de atención médica ya ser tratado con respeto, consideración y dignidad.
3. Tiene derecho a dirigir cualquier inquietud relacionada con su atención médica a cualquier miembro del personal de la institución, incluido el médico, el administrador de servicios de salud, los miembros de su equipo de unidad, el director adjunto y el Guardian.
4. Tiene derecho a proporcionar al Bureau of Prisons instrucciones anticipadas o un testamento en vida que le proporcione instrucciones al Bureau of Prisons si es admitido como paciente internado en un hospital.
5. Tiene derecho a recibir información sobre su diagnóstico, tratamiento y pronóstico. Esto incluye el derecho a ser informado de los resultados de la atención médica que difieren significativamente del resultado anticipado.
6. Tiene derecho a obtener copias de ciertas partes divulgables de su expediente médico.

RESPONSABILIDADES

1. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las políticas de atención médica de su institución y seguir los planes de tratamiento recomendados y establecidos para usted por los proveedores de atención médica. Tiene la responsabilidad de pagar una tarifa identificada por cualquier encuentro de atención médica iniciado por usted mismo, sin incluir la atención de emergencia. También pagará la tarifa por el cuidado de cualquier otro recluso a quien intencionalmente inflija daños corporales o lesiones.
2. Tiene la responsabilidad de tratar a estos proveedores como profesionales y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su salud en general.
3. Usted tiene la responsabilidad de abordar sus inquietudes en el formato aceptado, como el formulario de Solicitud del recluso al personal, la línea principal o los *Procedimientos de quejas de reclusos aceptados*.
4. Tiene la responsabilidad de proporcionar al Bureau of Prisons información precisa para completar este acuerdo.
5. Usted tiene la responsabilidad de mantener esta información confidencial.
6. Tiene la responsabilidad de estar familiarizado con la política actual y cumplirla para obtener estos registros.
7. Tiene la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de

7. Tiene derecho a ser examinado en privado.

8. Tiene derecho a participar en programas de promoción de la salud y prevención de enfermedades, incluidos aquellos que brindan educación sobre enfermedades infecciosas.

9. Tiene derecho a informar quejas de dolor a su proveedor de atención médica, a que evalúen y controlen su dolor de manera oportuna y médicamente aceptable, a recibir información sobre el dolor y el control del dolor, así como información sobre las limitaciones y los efectos secundarios del dolor y tratamientos.

10. Tiene derecho a recibir medicamentos y tratamientos recetados de manera oportuna, de acuerdo con las recomendaciones del proveedor de atención médica que los recetó.

11. Tienes derecho a que te proporcionen alimentos sanos y nutritivos. Tienes derecho a recibir instrucciones sobre una alimentación saludable.

12. Tiene derecho a solicitar un examen físico de rutina, según lo define la Política de la Oficina de Prisiones. (Si tiene menos de 50 años, una vez cada dos años; si tiene más de 50 años, una vez al año y dentro de un año de su liberación).

13. Tiene derecho a la atención dental según se define en la Política de la Oficina de Prisiones para incluir servicios preventivos, atención de emergencia y atención de rutina.

14. Tiene derecho a un entorno seguro, limpio y saludable, incluidas áreas de vivienda libres de humo.

seguridad en caso de que se requiera seguridad durante su examen.

8. Tiene la responsabilidad de mantener su salud y no ponerse en peligro a sí mismo ni a los demás al participar en actividades que podrían resultar en la propagación o el contagio de una enfermedad infecciosa.

9. Tiene la responsabilidad de comunicarse honestamente con su proveedor de atención médica con respecto a su dolor y sus inquietudes sobre su dolor. También tiene la responsabilidad de cumplir con el plan de tratamiento prescrito y las restricciones médicas. Es su responsabilidad mantener informado a su proveedor de atención médica sobre los cambios positivos y negativos en su condición para asegurar un seguimiento oportuno.

10. Tiene la responsabilidad de ser honesto con su(s) proveedor(es) de atención médica, cumplir con los tratamientos prescritos y seguir las órdenes de prescripción. También tiene la responsabilidad de no proporcionar a ninguna otra persona su medicamento u otro artículo recetado.

11. Tienes la responsabilidad de comer sano y no abusar o desperdiciar comida o bebida.

12. Tiene la responsabilidad de notificar al personal de los Servicios de Salud que desea hacerse un examen.

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

14. Tiene la responsabilidad de mantener la limpieza de las áreas personales y comunes y la seguridad en consideración a los demás.

15. Tiene la responsabilidad de notificar a los Servicios de Salud sobre cualquier efecto adverso que

15. Tiene derecho a rechazar el tratamiento médico de acuerdo con la Política de la Oficina de Prisiones. El rechazo de ciertas pruebas de diagnóstico para enfermedades infecciosas puede resultar en una acción administrativa en su contra. Tiene derecho a recibir asesoramiento sobre los posibles efectos nocivos de rechazar el tratamiento médico.

16. Tiene derecho a quejarse de dolor, a que el personal de los Servicios de Salud evalúe su dolor y a que le traten el dolor en consecuencia.

17. Como infractor, tiene derecho a la atención médica y no se le negará por falta de fondos.

ocurra como resultado de su rechazo. También acepta la responsabilidad de firmar el formulario de rechazo del tratamiento.

16. Tiene la responsabilidad de ser veraz y no exagerar su queja de dolor y de cumplir con el plan de tratamiento prescrito.

17. Tiene la responsabilidad del copago si no es indigente cuando busca atención médica/dental.

Asociación de Acreditación para la Atención Médica Ambulatoria (AAAHC)

La AAAHC alienta a cualquier persona que tenga inquietudes o quejas sobre la seguridad y la calidad de la atención a que informe primero esas inquietudes o quejas a los líderes de la organización de atención médica de FDC SeaTac, lo que a menudo conducirá a una resolución más inmediata del asunto. Los asuntos relacionados con la facturación, el seguro, las disputas de pago, el personal individual o las cuestiones de relaciones laborales no están dentro del alcance de la AAAHC.

Al enviar una queja a AAAHC sobre una organización acreditada, puede proporcionar su nombre e información de contacto o enviar su queja de forma anónima. Proporcionar su nombre e información de contacto permite que AAAHC se comunique con usted en caso de que se necesite información adicional.

Es política de AAAHC tratar su nombre como información confidencial y no divulgarlo a ninguna otra parte. Sin embargo, puede ser necesario compartir la denuncia con la organización en cuestión en el curso de una investigación de denuncia.

Correo Electronico:
notify@aaahc.org

Correo: Servicios de Acreditación
AAAHC
5250 Old Orchard Road, Suite 200
Skokie, IL 60077

Servicios de Psicología

El personal de psicología proporciona una gama completa de servicios psicológicos según sea necesario. Estos servicios incluyen intervención en crisis, prevención del suicidio, asesoramiento individual breve, biblioterapia (material de lectura de autoayuda), remisiones a medicamentos y evaluaciones forenses (para los reclusos correspondientes). Los grupos de Reducción de la

Reincidencia Basados en Evidencia (EBRR) y las Actividades Productivas (PA) se ofrecen regularmente; ambos están incluidos en la Ley del Primer Paso (FSA) y los créditos se pueden obtener a través de la participación.

Los EBRR que se ofrecen a través de los Servicios de Psicología incluyen: Manejo de la ira, Habilidades cognitivas básicas, Pensamiento criminal, Autorregulación emocional y el Programa de abuso de drogas no residencial (NRDAP). Los reclusos que completen con éxito el Programa de tratamiento de drogas no residencial recibirán un premio de logro de \$ 30.00. El personal del Programa de Abuso de Drogas también entrevista a los reclusos designados elegibles para el Programa Residencial de Abuso de Drogas (RDAP), también un EBRR, y proporciona servicios de seguimiento a los reclusos designados que recientemente completaron el RDAP en otra instalación.

Las PA que se ofrecen a través de los Servicios de Psicología incluyen: Alcohólicos Anónimos (AA), Narcóticos Anónimos (NA) y Trauma en la Vida. AA y NA son facilitados por voluntarios de la comunidad.

Otros Programas de Tratamiento Psicológico (PTP) del Bureau of Prisons se discuten en la presentación de Orientación de Admisión (A&O); estos también están incluidos en la FSA. Si está interesado en un PTP que no se ofrece en FDC SeaTac, no dude en consultar con los Servicios de Psicología con respecto a la elegibilidad y referencia del programa.

Si cree que necesita servicios psicológicos o está interesado en el tratamiento de abuso de sustancias, puede solicitar ver a un psicólogo o a un miembro del personal del Programa de Abuso de Drogas enviando un correo electrónico al departamento de Servicios de Psicología, enviando un formulario de "Solicitud de recluso al personal" a Psicología. o ponerse en contacto con otro miembro del personal. Un psiquiatra contratado está disponible a través de los Servicios de Salud con el fin de realizar una evaluación psiquiátrica y recetar medicamentos para problemas de salud mental. Las remisiones psiquiátricas generalmente se realizan a través de los Servicios de Psicología, pero los Servicios de Salud son responsables de programar todas las citas de psiquiatría.

Prevención del suicidio: no es raro que las personas experimenten sentimientos de depresión y desesperanza mientras están en la cárcel o prisión. Esto es más probable si es su primera vez arrestado, recién encarcelado, cumpliendo una sentencia larga, experimentando problemas con la familia o llevándose bien con otros reclusos o si recibe malas noticias sobre su caso o sobre su vida personal. Algunos reclusos pueden considerar suicidarse debido a esos problemas o la presión que experimentan.

El personal está capacitado para monitorear a los reclusos en busca de signos de riesgo de suicidio y derivar todas las inquietudes a Psicología. Sin embargo, a veces el personal no está al tanto de lo que los reclusos pueden ver o saber. Si experimenta alguna de las dificultades mencionadas o usted u otro recluso muestra signos de depresión (tristeza, llanto, pérdida de interés en su vida diaria), retraimiento (mantenerse alejado de los demás, no querer tener contacto con familiares o amigos) o desesperanza (regalar posesiones o afirmar que no queda nada por lo que vivir o simplemente darse por vencido), avise a un miembro del personal de inmediato. Su información podría salvar una vida.

Si en algún momento experimenta pensamientos o impulsos de hacerse daño,

comuníquese con el personal de inmediato informando al oficial de la unidad donde se encuentra. No importa a qué hora del día o de la noche, simplemente notifique al oficial para que pueda pedir ayuda al personal de salud mental. Sus inquietudes se tomarán en serio y se manejarán con cuidado y consideración.

Servicio de comida

El Servicio de Alimentos ofrece tres comidas nutricionalmente balanceadas al día, preparadas en un ambiente limpio y sanitario que se sirve de manera atractiva. Las comidas se preparan según el menú Nacional, que es un menú de ciclo de 35 días. Los alimentos se entregan a cada unidad de vivienda tres veces al día desde la cocina principal. Las comidas se sirven a las 6:00 AM. (7:00 AM. los fines de semana y feriados), a las 10:30 AM. y al finalizar el conteo de las 4:00 PM. Los menús semanales se publican en el tablón de anuncios de la unidad; sin embargo, los elementos del menú están sujetos a cambios sin previo aviso. Después de consumir cada comida, todas las bandejas de alimentos fríos y calientes deben devolverse a los carritos de comida, deje todos los restos de comida y basura sobrantes en la bandeja.

Servicio de comida ofrece una bandeja "Sin carne". Puede solicitar que lo coloquen en una comida "sin carne" presentando una solicitud por escrito al administrador del servicio de alimentos. Una vez recibida su solicitud, tardará aproximadamente 72 horas en ser incluida en la lista de participación. Se le pedirá que permanezca en esa comida hasta que solicite por escrito al Administrador del Servicio de Alimentos que lo eliminen.

El Servicio de Alimentos también tiene un Componente de Alimentos Certificados. Todos los artículos son Kosher y se basan en el menú de Alimentos Certificados Nacionales, que es un menú de ciclo de 21 días. Este programa también tiene un menú específico para cada feriado federal. Si está interesado en participar en este programa, debe notificar al Capellán. Los reclusos que participan en el programa no están autorizados a consumir artículos principales. Sin embargo, si se prescribe una Dieta Médica, tendrá prioridad sobre el Menú de Alimentos Certificado. El Servicio de Alimentos no puede colocarlo en esta dieta o retirarlo sin la aprobación de la Capellanía.

Si se indica una dieta médica, Servicios de Salud hará la revisión correspondiente y, si corresponde, informará al Departamento de Servicios de Alimentos sobre cualquier necesidad de dieta médica especial. Las solicitudes y necesidades de dietas especiales debido a una condición médica o alergias alimentarias no son aprobadas por el Departamento de Servicio de Alimentos.

Servicios religiosos

Se alienta a los reclusos a mantener sus lazos religiosos. Esta institución le brinda la mayor cantidad de libertad para tener la oportunidad de seguir creencias y prácticas religiosas individuales dentro del contexto de un entorno seguro, protegido y ordenado. Los servicios religiosos se brindan en las salas del programa de la unidad de vivienda. Hay un calendario en cada unidad que indica servicios religiosos, programas y actividades. Los capellanes también están disponibles para otras necesidades religiosas, como asesoramiento espiritual a corto plazo, brindando respuestas a preguntas religiosas y escoltando a voluntarios o contratistas religiosos.

La consejería de cuidado pastoral está disponible durante una crisis familiar de emergencia, muerte o enfermedad grave. Los miembros de la familia pueden comunicarse con el Capellán para proporcionar cualquier información pertinente para facilitar y acelerar el proceso de notificación de emergencia para un recluso. Los capellanes deben obtener una verificación de un tercero llamando al hospital, a la policía o a la funeraria. Las reclusas embarazadas pueden ponerse en contacto con los Servicios Religiosos para recibir asesoramiento. Si tiene alguna solicitud o inquietud especial, siéntase libre de preguntar, ya sea enviando una solicitud o haciendo que el Oficial de la Unidad se comuniquen, si el asunto es urgente. También puede optar por comunicarse con el Capellán para la entrevista de la Dieta Alternativa.

No está obligado a profesar una creencia religiosa. Puede especificar una clasificación religiosa designada en función de su preferencia religiosa en el archivo según lo proporcionado por usted durante la selección de admisión. Puede actualizar su afiliación religiosa enviando un Cop-Out a Servicios Religiosos. Se prohíbe el cambio frecuente de preferencia religiosa para participar en actividades religiosas especiales. Si bien la preferencia enumerada de un recluso no les prohíbe asistir a otros servicios religiosos, puede restringirles la posibilidad de ver algunos artículos religiosos, usar prendas o sombreros religiosos, obtener la aprobación para asistir a visitas de voluntarios o contratistas o participar en prácticas religiosas específicas. Cualquier artículo de manualidades o artículos fabricados personalmente no está autorizado como vestimenta religiosa o tocado y se desecha inmediatamente ya que se considera contrabando. Servicios Religiosos es el árbitro final de la manera prescrita de usar cualquier tocado autorizado.

Las solicitudes para celebraciones especiales de un día sagrado reconocido deben presentarse por escrito al Capellán 21 días antes del evento. Cualquier grupo religioso que aún no esté autorizado para practicar dentro del Bureau of Prisons debe ser revisado y aprobado por la Oficina Regional Occidental y la Oficina Central.

El material de lectura y la literatura de la biblioteca de la capilla están disponibles a pedido. Los materiales o la literatura que no están disponibles en la Biblioteca de la Capilla están disponibles de acuerdo con la política y los procedimientos de la Oficina que rigen las publicaciones entrantes. La literatura religiosa no se puede enviar desde casa; sin embargo, pueden enviárselos directamente desde la editorial o una librería.

Ningún Alter personal está autorizado en la celda. Ningún alimento del Servicio de Alimentos está autorizado como oferta.

Puede consultar y se le puede permitir participar en la Programación o Actividades del Primer Paso (FSA) dependiendo de la obtención, compra y disponibilidad de los recursos identificados.

Educación y Recreación

La misión del Departamento de Educación es proporcionar programas obligatorios de alfabetización y ESL (según lo exige la ley) y otros programas educativos/recreativos que satisfagan las necesidades de la

población de reclusos, brinden opciones para el uso positivo del tiempo de los reclusos y mejoren la reintegración exitosa en el comunidad.

En Educación, esos programas son:

Desarrollo de Educación General (GED)

Inglés como segundo idioma (ESL)

Educación continua para adultos (ACE)

Cursos por correspondencia postsecundarios

Claves de trabajo ACT - FSA

Biblioteca de derecho

Biblioteca de ocio

Programa de Préstamo Interbibliotecario

Desarrollo de Educación General (GED): Todos los reclusos ciudadanos estadounidenses designados que fueron sentenciados bajo VCCLEA/PLRA [convicciones federales/DC desde 1994] están obligados por ley a tener un diploma de escuela secundaria verificado/título universitario/GED o participar en el programa de alfabetización de la Oficina. La participación se define como 5 días a la semana, 1,5 horas al día hasta que haya alcanzado las 240 horas de instrucción. Después de 240 horas, los reclusos pueden optar por retirarse del programa, pero se les asignará una asignación de PROGRESO INSATISFACTORIO DE GED y no se les otorgará todo el GCT (descrito en PS 5350.28). Además, todos los reclusos sin un GED/diploma verificado no son elegibles para ningún grado de pago de detalle de trabajo por encima del grado de pago 4. Los reclusos sin un GED/diploma que sean declarados culpables de un informe de incidente junto con el programa de alfabetización también recibirán un GED. Asignación de PROGRESO INSATISFACTORIO y no otorgará todos los GCT.

Los ciudadanos no estadounidenses NO están obligados a asistir a clases de GED. Sin embargo, si un recluso que no es ciudadano sin un GED/diploma verificado se niega a participar en el programa de alfabetización o lo abandona, estará sujeto a la asignación reducida de tiempo de buena conducta como se describe en PS5350.28 y estará restringido al grado de pago 4 Solo los reclusos no ciudadanos con una orden final de deportación (consulte a su administrador de casos) están exentos de esta reducción en GCT.

Los reclusos que califiquen para tiempo de buena conducta de educación de DC bajo PS5880.33 recibirán su tiempo de buena conducta después de completar la clase de GED. Los reclusos elegibles para este tipo de tiempo de buena conducta pueden ganar hasta 5 días por mes que estén inscritos.

Hay incentivos disponibles para participar y completar el programa GED, incluido un premio de \$25 al aprobar el examen GED. El examen GED y los materiales didácticos están disponibles en inglés y español.

La información sobre cómo obtener la verificación de GED o HS se publica en TRULINCS.

Inglés como segundo idioma (ESL): Todos los reclusos ciudadanos estadounidenses designados que no leen ni entienden inglés al nivel de 8.º grado deben participar en el programa ESL hasta que puedan obtener un mínimo de 215 en la prueba auditiva de certificación CASAS y 225 en la prueba de lectura de certificación CASAS. Los no ciudadanos no están obligados a

participar en ESL, pero se les anima a hacerlo. (Consulte arriba para reclusos no ciudadanos sin un diploma de escuela secundaria verificado/GED y GCT).

Los horarios de clases para los programas GED/ESL consisten en presos varones por la mañana y presos mujeres por la tarde.

Los incentivos están disponibles para participar y completar el programa GED, incluido un premio de \$ 25 al aprobar el examen CASAS.

Educación Continua para Adultos (ACE): Las clases de ACE son clases optativas sobre una variedad de temas que pueden ser de autoaprendizaje, enseñados por reclusos o dirigidos por personal/voluntarios/contratistas. Pueden ocurrir en el Departamento de Educación o en la unidad. Todos los presos designados son elegibles para completar las clases de ACE, pero el espacio en clases específicas es limitado. Para obtener una lista de las ofertas actuales, consulte TRULINCS. La participación de ACE se anotará en SENTRY.

Cursos por correspondencia postsecundarios: Los reclusos pueden participar en los programas de correspondencia por cuenta propia. El personal educativo supervisará los exámenes para cualquier institución postsecundaria acreditada regionalmente que cumpla con la política de correspondencia de la BOP. Recibirá crédito de CENTINELA.

Teclas de trabajo ACT: Este programa, recientemente disponible en todas las instituciones BOP, brinda a los reclusos designados la oportunidad de obtener el Certificado Nacional de Preparación para la Carrera de ACT Work Keys y desarrollar habilidades relevantes para la carrera mientras obtienen una credencial reconocida a nivel nacional. Dado que este programa se desarrolló en respuesta a la Ley del Primer Paso, los reclusos elegibles para la FSA que tengan un GED o un diploma de escuela secundaria tendrán la primera prioridad para inscribirse en la clase. Todos los participantes reciben el certificado reconocido a nivel nacional y la finalización se anota en SENTRY.

Consulte la sección sobre actividades legales en otra parte de este manual para obtener información detallada sobre la biblioteca de leyes. Al realizar una solicitud a través de TRULINCS para visitar la biblioteca de derecho, asegúrese de que el asunto indique "Solicitud de biblioteca de derecho"

Biblioteca de ocio: El Departamento de Educación mantiene carros de libros de ocio en todas las viviendas, incluida la Unidad de Vivienda Especial (SHU). Los carros se rotan quincenalmente. Los libros de tapa dura estarán disponibles solo para los reclusos designados. Los materiales de referencia y un Centro de recursos profesionales (CRC, por sus siglas en inglés) se mantienen en el Departamento de Educación y se puede acceder a ellos mediante la presentación de una Solicitud del recluso al personal (correo electrónico). El CRC es para uso exclusivo de los reclusos designados.

Programa de Préstamo Interbibliotecario (ILL): El programa ILL está disponible para reclusos designados con una fecha de liberación superior a 180 días. Los reclusos pueden solicitar libros prestados de un sistema de biblioteca externo. El costo de los libros perdidos o dañados se cargará a la cuenta de economato del prestatario. Los reclusos interesados deben presentar una solicitud al Departamento de Educación a través de TRULINCS. La línea de asunto debe indicar "Solicitud de ILL".

Recreación

La misión del Departamento de Recreación es reducir el estrés y la ociosidad de los reclusos y fomentar la adopción de estilos de vida saludables a través

de la oferta de actividades y clases de ocio y bienestar. A los reclusos identificados como "en riesgo" se les ofrecerán servicios de bienestar específicos en consulta con el personal de Servicios de Salud, Equipo de la Unidad y Psicología.

El personal de recreación prepara y publica calendarios de actividades mensuales y planifica eventos festivos especiales para cada uno de los 10 días festivos federales. Las ofertas pueden incluir clases de ejercicios (p. ej., yoga, aeróbicos, entrenamiento de abdominales), torneos (p. ej., baloncesto, juegos de cartas), manualidades (p. ej., creación de tarjetas, ganchillo), clases de guitarra, clases de nutrición y más!

El Departamento de Recreación también es responsable del Programa de Películas para Reclusos. Las películas se muestran a horas designadas en el canal de películas designado.

Las instalaciones recreativas están disponibles en cada unidad. La recreación al aire libre está limitada por la estructura física de esta instalación; sin embargo, las siguientes actividades están disponibles en el patio de recreo al aire libre: voleibol y baloncesto. Las bicicletas estacionarias y los escaladores están disponibles dentro de las unidades de vivienda. El equipo de recreación y los juegos emitidos por el Departamento de Recreación no pueden almacenarse en las celdas de los reclusos.

La recreación es un privilegio, no un derecho. Este privilegio puede suspenderse o revocarse por incumplimiento de las normas y reglamentos del Departamento.

Sistemas Correccionales

Proceso de Designación: Una vez que haya sido sentenciado o se le haya revocado su supervisión comunitaria, se enviará una copia de su Sentencia y orden de internamiento, Informe de investigación de sentencia previa y cualquier otro material relevante relacionado con sus antecedentes al Centro de Cómputo de Designación y Sentencia (DSCC), Grand Prairie, Texas. Se creará un formulario de datos de designación de seguridad (BP-337) para establecer un nivel de seguridad preliminar para usted.

Este nivel de seguridad preliminar está determinado por varios factores que incluyen: arrestos y condenas anteriores, historial de violencia o fuga, duración del mandato actual y la gravedad del delito instantáneo. Una vez que esta información haya sido consolidada y su nivel de seguridad establecido, el DSCC revisará esos factores y lo designará a una institución para el servicio de su término. El destino de la liberación y las recomendaciones judiciales también se consideran cuando se realizan las designaciones. NOTA: La Dirección de la Unidad no tiene ninguna influencia en su designación.

Una vez que haya recibido una designación inicial, es responsabilidad del Servicio de Alguaciles de EE. UU., no de la Oficina de Prisiones, organizar su transporte a la instalación designada. Tenga en cuenta que, por razones de seguridad, el personal de FDC SeaTac no le revelará la institución específica a la que ha sido designado. Sin embargo, pueden informarle si ha sido designado. Si ha sido designado para cumplir su período de confinamiento en FDC SeaTac, el personal de la unidad lo trasladará a una de las unidades de vivienda designadas dentro de unos días, siempre que haya espacio disponible para la cama.

Cumplimiento de Sentencia: Aquellos que reciban sentencias serán designados a FDC SeaTac u otra institución federal. Su lugar de designación depende de varios factores, como la duración de su sentencia y sus antecedentes. Muchos reclusos sentenciados a corto plazo pueden permanecer en FDC SeaTac mientras que otros son designados a otras instalaciones para el cumplimiento de sus sentencias. Se calcula su sentencia y se le distribuyen copias cuando llega a la institución designada.

Pautas para sentencias antiguas y sentencias nuevas: Los delitos cometidos antes del 1 de noviembre de 1987 y antes del 13 de septiembre de 1994 caen bajo las Nuevas Directrices de Sentencia (CCCA - Ley de Control Integral del Crimen de 1984). Sin embargo, las pautas de sentencia pueden variar para los reclusos que cometieron un delito entre el 1 de noviembre de 1987 y el 18 de enero de 1988, según el distrito de sentencia bajo el cual se sentenció al individuo.

Los delitos cometidos a partir del 13 de septiembre de 1994 y antes del 26 de abril de 1996 se rigen por la Ley de aplicación de la ley y control de delitos violentos (VCCLEA).

Los delitos cometidos a partir del 26 de abril de 1996 se rigen por la Ley de Reforma de Litigios Penitenciarios (PLRA).

Cualquier pregunta o inquietud con respecto al cálculo de su sentencia debe dirigirse a la Oficina de registros o a su Administrador de casos a través de una "Solicitud del recluso al personal".

Fugas: Las fugas pueden resultar en una multa de hasta \$5,000.00 y/o hasta cinco (5) años de prisión.

Detenciones: Las órdenes de detención (o copias certificadas de órdenes de arresto, información o quejas) basadas en cargos pendientes, sentencias superpuestas, consecutivas o insatisfechas en jurisdicciones federales, estatales o militares se aceptarán como órdenes de detención. Las órdenes de detención y los cargos pendientes pueden tener un efecto en sus programas institucionales. Por lo tanto, es muy importante que usted, como recluso, inicie un esfuerzo para aclarar cualquier cargo u obligación pendiente.

De acuerdo con la política de Bureau of Prisons, el personal de administración de casos puede brindar asistencia a los delincuentes en sus esfuerzos para que se eliminen las detenciones en su contra, ya sea retirando los cargos, restaurando el estado de libertad condicional o mediante arreglos para el servicio concurrente del estado. oración. El grado en que el personal puede ayudar en asuntos como estos dependerá de las circunstancias individuales.

Las detenciones estatales pueden procesarse rápidamente según los procedimientos del "Acuerdo interestatal sobre detenciones" (IAD). Se debe presentar una orden de detención en la institución. Si en realidad no se presenta una orden de detención en la institución, pero usted sabe de cargos pendientes, asegúrese de comunicarse con el tribunal y el fiscal de distrito. Tenga en cuenta que los IAD solo se pueden presentar en acusaciones no juzgadas.

Se debe contactar a Correctional Systems si tiene alguna pregunta sobre el "Acuerdo interestatal sobre órdenes de detención" o cualquier otro tipo de orden de detención.

Cálculos de sentencia: Los cálculos de sentencia para los reclusos designados a FDC SeaTac o en otro lugar ya no se calculan en las instituciones locales. El Centro de Cómputo de Sentencias y Designación (a menudo llamado Grand Prairie) es responsable de completar todas las sentencias de los reclusos.

Los reclusos nuevos pueden revisar el cómputo de su sentencia tan pronto como haya sido certificado por el Centro de Cómputo de Designación y Sentencia. Cualquier pregunta sobre el buen tiempo, el tiempo en la cárcel, la elegibilidad para la libertad condicional, la duración de la sentencia, las fechas de término completo, las fechas de liberación, las fechas de 180 días y los períodos de supervisión deben dirigirse al Coordinador de administración de casos (CMC) a través de su Administrador de casos asignado.

Transporte de liberación: Para los reclusos designados que salen de FDC SeaTac y van directamente a casa, la institución normalmente pagará el transporte a la ciudad de destino. Sin embargo, en los casos en que el recluso elija un modo de viaje diferente al organizado por la institución, el recluso correrá con el gasto total. Los reclusos que sean recogidos en la institución por un automóvil privado deben proporcionar una carta de intención al Secretario de la Unidad. Se le permitirá salir de la institución después de las 10:00 AM.

Los reclusos que sean transferidos a Centros de Reingreso Residencial (RRC) serán liberados a la hora que acuerde la institución. El modo de viaje será determinado por el gasto y el tiempo de viaje. La institución dispondrá de los medios más económicos.

Para los reclusos en prisión preventiva a los que se les ordenó la liberación o bajo fianza, no es responsabilidad de Bureau of Prisons proporcionarle transporte para la liberación. Para los reclusos remanentes, la Oficina de Prisiones proporcionará transporte a su destino de liberación solo por los medios más económicos posibles. Es responsabilidad del Servicio de Inmigración y Naturalización de los EE. UU. proporcionar transporte a los detenidos del INS a los que se ordenó su liberación.

Liberación en fin de semana: Liberación cuando la sentencia termina en sábado, domingo o feriado: El Alcaide tiene la autoridad para liberar al recluso el día laboral anterior cuando la sentencia termina en sábado, domingo o feriado.

Para obtener información más detallada, consulte las siguientes declaraciones de programas en la biblioteca de leyes:

P.S. 5875.12, Traslado de Reclusos a Agentes Estatales para Producción de escritos Estatales.

P.S. 5880.28, Manual de cómputo de sentencia.

Resoluciones Administrativas de Problemas

Contacto con el Guardián: Por lo general, la mayoría de los problemas pueden y deben resolverse con el miembro del personal responsable del área del programa en el que tiene una inquietud. Antes de llevar un problema al Alcaide, debe intentar resolver el problema dentro de la cadena de mando. Si cree que el Alcaide puede resolver el problema y otros miembros del personal no han podido hacerlo, puede enviar una solicitud al Alcaide a cargo de la oficina del Alcaide. También puede hablar directamente con el Guardián mientras el Guardián hace rondas por la vivienda.

Remedio Administrativo de Quejas: Se le anima a abordar las inquietudes y

resolver los problemas de manera informal. El personal está disponible para garantizar una atención personalizada a sus necesidades e inquietudes. Si un recluso no puede resolver un problema de manera informal mediante el contacto con miembros del personal o "Cop-Outs", se puede presentar una queja formal (Remedio Administrativo). Nota: debe intentar una resolución informal a través de su consejero correccional antes de presentar un recurso administrativo. Sin embargo, no se requiere Resolución informal para apelaciones en audiencias UDC o DHO. Además, las quejas sobre reclamos por agravio, compensación por accidente de recluso, solicitudes de la Ley de libertad de información o privacidad y quejas en nombre de otros reclusos no se aceptan bajo el Procedimiento de remedio administrativo.

No se aceptará el Recurso Administrativo sin el formulario de resolución informal. Para presentar un Remedio Administrativo, debe solicitar un formulario BP-229 (BP-9) a su Consejero de Unidad y escribir la queja en el espacio provisto. Si se necesita más espacio para explicar su queja, se puede adjuntar una página de continuación (8.5 X 11). La Solicitud de Remedio Administrativo debe indicar qué desagravio se solicita. El formulario BP-9 completado debe devolverse al Consejero de la Unidad, quien lo entregará, junto con la resolución informal propuesta, al Coordinador de Remedios Administrativos. También puede enviar los formularios BP-9 directamente al Coordinador de Remedios Administrativos por escrito: BP-9, BP-10 o BP-11, el formulario debe estar escrito en tres secciones: una declaración de los hechos, los motivos de la reparación y la reparación solicitada. La exposición de los hechos debe ser breve y concisa. Debe brindar una descripción completa y precisa de los hechos y eventos que condujeron al incidente para obtener una respuesta significativa. Apoye sus afirmaciones con evidencia. Comience su solicitud de remedio en la Parte A y los usos de las páginas de continuación adicionales de 8 ½ x 11 son apropiados. Es importante enumerar los nombres de todos los testigos que puedan verificar sus afirmaciones, tanto del personal como de los reclusos. Debe indicar las razones por las que cree que se debe otorgar el alivio. Las Declaraciones del programa, los Suplementos institucionales de FDC SeaTac, el Código de los Estados Unidos y otros materiales de referencia legal están disponibles en la Biblioteca de leyes para ayudarlo a determinar los motivos de la reparación. La parte final de su BP-9 es su solicitud específica de alivio. Debe indicar exactamente lo que quiere que se haga con su problema.

Quejas sensibles: Si un recluso cree que su denuncia es de naturaleza delicada y que se vería afectado negativamente si la denuncia se diera a conocer en la institución, puede presentar la denuncia directamente al Director Regional. El interno deberá explicar por escrito la razón por la cual no presentó la denuncia ante la institución. Si el Director Regional está de acuerdo en que la denuncia es delicada, aceptará y responderá a la denuncia. Si el Director Regional no está de acuerdo en que la denuncia es delicada, deberá informar al interno por escrito de esa determinación. Si no se determina que la queja es sensible, no será devuelta. El recluso puede continuar con el asunto presentando un BP-9 en la institución. Para obtener información adicional, consulte la siguiente Declaración del programa y Suplemento de la institución.

P.S. 1330.16 Procedimientos de recurso administrativo para reclusos
I.S. 1330.16b Procedimiento de Remedio Administrativo para Reclusos

Acceso a registros e información de reclusos

Ley de Privacidad de 1974: La Ley de Privacidad de 1974 prohíbe la divulgación de información de los registros de la agencia sin una solicitud por escrito o

sin el consentimiento previo por escrito de la persona a quien pertenece el registro, excepto en casos específicos. Dichos casos específicos se solicitan a los empleados del Departamento de Justicia, las agencias de aplicación de la ley, las divulgaciones de la Ley de libertad de información, el Congreso, las órdenes judiciales, etc.

Solicitud de la Ley de Libertad de Información: La Ley de Privacidad de 1974 prevé únicamente el acceso de un individuo a sus propios registros. Todas las solicitudes formales de personas para acceder a registros sobre otra persona o cualquier registro de una agencia que no sean los correspondientes a ellos mismos (incluidas las declaraciones de programas y los memorandos de operaciones) se procesarán de acuerdo con la Ley de libertad de información, 5 USC 552.

Retención de Documentos de Sentencia: Los cambios en la Declaración del programa 1351.05, Divulgación de información, prohíben que los reclusos obtengan y posean fotocopias de su Informe previo a la sentencia (PSR), Declaración de razones (SOR) u otros documentos de sentencia equivalentes que no sean del Código de EE. UU. Esta prohibición no se aplica a los reclusos bajo la custodia de la Oficina de Prisiones que necesitan revisar sus PSR antes de la sentencia.

Por ejemplo, un recluso en espera de juicio programado para sentencia puede poseer y revisar el PSR en preparación para la sentencia. Sin embargo, después de la sentencia, el recluso tiene prohibido conservar una copia del PSR. Cualquier recluso en posesión de dicho documento después de la sentencia debe entregar su copia a la Gerencia de la Unidad. El incumplimiento dará lugar a medidas disciplinarias.

Acceso de reclusos a archivos centrales: Un recluso puede en cualquier momento solicitar revisar todas las "partes revelables" de su archivo central mediante la presentación de una solicitud a su Equipo de Unidad. El personal reconocerá la solicitud y programará al recluso, tan pronto como sea posible, para una revisión de su expediente.

El personal le informará al recluso si hay documentos retenidos de divulgación y si el recluso expresa interés en estos documentos colocados en el Archivo de privacidad, se le informará al recluso de su derecho a realizar una solicitud formal del documento según el párrafo 8 del Programa. Declaración 5800.

El expediente de un recluso se divide en dos secciones generales. Toda la información en las secciones del archivo central se le puede revelar a usted. Las secciones exentas de libertad de información contienen información que el personal de la institución no puede divulgarle. Puede solicitar la divulgación a través del Director de la Oficina de Prisiones, 320 First Street, NW, Washington D.C. 20534.

Un recluso puede solicitar copias personales de los documentos del archivo central. El personal de la institución se encargará de obtener copias de los materiales divulgables y resúmenes. Las tarifas se cobran de acuerdo con 28 CFR 16.46. Los honorarios recaudados se enviarán a la Oficina del Asesor Jurídico.

Acceso de reclusos a registros médicos: Un recluso puede revisar los siguientes registros de su archivo médico (incluidos los registros dentales) presentando una solicitud al Administrador de Sistemas de Salud:

1. Informe de antecedentes médicos (Formulario 89/93)

2. Informes de laboratorio que contienen solo resultados de pruebas científicas
3. Órdenes del médico (Formulario 508)
4. Hojas de medicamentos (Formulario BP-Med-22)

Un recluso puede obtener copias personales de estos documentos a través del Departamento Médico. Los expedientes médicos que brinden evaluaciones y/u opiniones del personal médico sobre la atención y el tratamiento de un recluso se proporcionarán únicamente a un médico asignado, por escrito, por el recluso o ex recluso, es decir, notas de pacientes ambulatorios, notas de consulta, resúmenes narrativos de informes de especialistas, informes operativos del médico o informes de progreso de pacientes hospitalizados.

La divulgación de registros con respecto a las apelaciones de decisiones dictadas bajo la Compensación por Accidente del Recluso se rige por 28 CFR Parte 301.

Acceso del recluso a otros documentos: Un recluso puede solicitar acceso a los "Documentos no divulgables" en su Archivo central y Archivo médico, u otros documentos relacionados con él que no están en su Archivo central o Archivo médico mediante la presentación de una "Solicitud de la Ley de libertad de información" a:

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

Debe describir brevemente la naturaleza de los registros que desea y las fechas aproximadas que cubre el registro. También debe proporcionar su número de institución y fecha de nacimiento para los trámites de identificación.

Una solicitud en nombre de un recluso por parte de un abogado para los registros relacionados con ese recluso se tratará como una solicitud de la Ley de Privacidad, si el abogado ha enviado el consentimiento por escrito del recluso para divulgar materiales. Si se considera que un documento contiene información exenta de divulgación, cualquier parte razonable del registro se proporcionará al abogado después de eliminar las partes exentas.

Para obtener información más detallada, consulte las siguientes declaraciones de política:

P.S. 1351.05 Liberación de información
P.S. 5800.11 Archivo central de reclusos, Carpeta de privacidad y Archivos de la Comisión de libertad condicional

Liberación compasiva/reducción de sentencia

El Director del Bureau of Prisons puede solicitar al tribunal de sentencia de un recluso una reducción de la sentencia (RIS) para un recluso que presente circunstancias extraordinarias y apremiantes. Consulte 18 USC § 3582 y la Declaración del programa sobre la liberación/reducción de la sentencia por compasión. La BOP puede considerar circunstancias tanto médicas como no médicas. El BOP consulta con la Oficina del Fiscal de los Estados Unidos que procesó al recluso y notificará a las víctimas del delito actual del recluso. Si se otorga la RIS, el juez emitirá una orden para la liberación del recluso y, por lo

general, él o ella comenzará a cumplir el período de libertad supervisada previamente impuesto. Si se niega la solicitud de RIS de un recluso, se le proporcionará al recluso una declaración de los motivos de la denegación. El recluso puede apelar una denegación a través del Procedimiento de Remedio Administrativo. Las denegaciones por parte del Abogado General o del Director son decisiones finales de la agencia y no son apelables. Los reclusos que sientan que su solicitud es de naturaleza de emergencia (por ejemplo, una condición médica terminal) pueden indicarlo de acuerdo con el reglamento. (Ver 28 CFR parte 542, subparte B).

Derechos de voto de los reclusos

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

Distrito de Columbia: Debe tener una prueba de residencia adecuada (la dirección debe coincidir con la dirección que figura en la solicitud de votante). Los que se encuentran en una instalación federal pueden usar la dirección de su casa en DC. Si actualmente no tiene una dirección en DC (es decir, ningún familiar reside actualmente allí), pero aún regresa a DC después de su liberación, use su última dirección conocida.

Maine: Debe tener una residencia establecida. La residencia con fines electorales se refiere a "el lugar donde la persona ha establecido un hogar fijo y principal al que la persona, siempre que esté temporalmente ausente, tiene la intención de regresar". Es decir, debe tener la intención de regresar a esa dirección y deberá dar fe de ello en los formularios.

Vermont: Los reclusos votan por voto en ausencia utilizando su última dirección conocida en Vermont.

Los materiales de votación para DC, Maine y Vermont se publican en TRULINCS. Este y otros materiales también están disponibles en la Biblioteca de recursos de reingreso. Antes de su liberación o transferencia a un Centro de Reingreso Residencial o Confinamiento en el Hogar, recibirá información adicional sobre la Restauración de los Derechos de Voto.

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

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

Todo el correo saliente del recluso dirigido a una Junta Electoral se tratará como correo legal.

Restablecimiento de los derechos de voto

Ha sido una práctica común dentro de los Estados Unidos hacer que los delincuentes no sean elegibles para votar y, en algunos casos, de forma permanente. En las últimas décadas, la tendencia general ha sido restablecer el

derecho al voto en algún momento, aunque esta es una opción política de estado por estado. A continuación se muestra un resumen.

- En el Distrito de Columbia, Maine y Vermont, los delincuentes nunca pierden su derecho al voto, incluso mientras están encarcelados.

- En 18 estados, los delincuentes pierden sus derechos de voto solo mientras están encarcelados y reciben restauración automática al ser liberados.

- En 19 estados, los delincuentes pierden sus derechos de voto durante el encarcelamiento y durante un período de tiempo posterior, generalmente mientras están en libertad condicional y/o libertad condicional. Los derechos de voto se restablecen automáticamente después de este período de tiempo. Es posible que los ex delincuentes también tengan que pagar multas, tarifas o restituciones pendientes antes de que también se restablezcan sus derechos.

- En 11 estados, los delincuentes pierden sus derechos de voto indefinidamente por algunos delitos o requieren el indulto de un gobernador para que se restablezcan los derechos de voto; enfrentar un período de espera adicional después de completar la sentencia (incluida la libertad condicional y la libertad condicional) o requerir una acción adicional antes de que se puedan restaurar los derechos de voto.

Preguntas frecuentes (FAQ)

Q- ¿Cuándo recibiré mi fecha de liberación o una copia de mi Cómputo de Sentencia?

A- Se puede obtener una copia de su Cómputo de Sentencia en su institución designada del Departamento de Sistemas Correccionales tan pronto como sea preparado y auditado por el Centro de Designación y Clasificación (DSCC), generalmente dentro de los 30 días de su llegada.

Q- ¿Puedo tener una visita?

A- Sí, pero solo después de que el visitante haya sido revisado y aprobado para ingresar a la institución. Esto puede tomar hasta algunas semanas dependiendo de la situación. Cabe señalar además que los presos preventivos y remanentes solo pueden recibir visitas sociales con miembros de la familia inmediata.

Q- ¿Dónde estoy designado?

A- Por razones de seguridad, el personal de FDC SeaTac no revelará a un recluso la institución específica a la que ha sido designado. Sin embargo, pueden informar a un recluso si han sido designados. Los reclusos designados a FDC SeaTac serán trasladados a una de las unidades de vivienda designadas dentro de unos días a partir de la fecha en que se hizo la designación.

Q- ¿Cuándo se transferirá mi dinero y/o propiedad de mi institución anterior/cárcel del condado?

A- Si se transfiere de otra instalación federal, su propiedad normalmente se enviará dentro de una semana a partir de la fecha de salida de esa instalación. El personal de Correctional Systems entregará su propiedad dentro de las 48 horas posteriores a la recepción. Si lo transfirieron a esta instalación desde otra jurisdicción de custodia (es decir, la cárcel del condado), la BOP no tiene ningún control sobre la transferencia de sus fondos y/o propiedad.

- Q- ¿Qué puedo hacer si mis bienes y/o dinero no han sido transferidos a esta institución?
- A- Normalmente, primero debe esperar al menos 10 días hábiles (2 semanas) antes de realizar cualquier solicitud. Si para ese momento su propiedad o fondos no han sido recibidos en FDC SeaTac, debe comunicarse con su Equipo de Unidad por medio de un "Cop-Out" o escribir una carta a la instalación en la que estuvo confinado en un esfuerzo por tener esos artículos. enviado a esta instalación.
- Q- ¿Cuál es la definición de indigent?
- A- No existe una definición absoluta utilizada por la base de la pirámide para determinar la indigencia. Su Gerente de Unidad determina qué reclusos pueden ser vistos como indigentes caso por caso. Por lo general, cualquier recluso que tenga un promedio de menos de \$6.00 en su cuenta durante un período de 30 días puede considerarse indigente.
- Q- ¿Cuánto tarda en liquidarse un cheque nacional?
- A- Los cheques nacionales se pondrán en espera durante 15 días calendario. El cheque se compensará y estará disponible a partir del día 16 del calendario.
- Q- ¿Cómo puedo agregar un número de teléfono a mi lista y cuánto tiempo pasará hasta que pueda usar el número?
- A- Incluso si no utiliza las computadoras para fines de correo electrónico, debe ingresar la información del número de teléfono en su cuenta TRUFONE a través de la computadora para poder llamar a sus números. No hay costo para los reclusos para ingresar los números de teléfono en el sistema TRUFONE.
- Q- ¿Cuándo puedo conseguir un trabajo?
- A- Para los reclusos designados, primero debe completar el programa Institución A y O. Asistirá al programa A y O dentro de las primeras 4 semanas de su designación para el centro. También debe tener autorización médica antes de poder trabajar.
- Q- ¿Cómo puedo obtener un pase de 55uerta?
- A- Si corresponde, los pases de entrada solo se autorizarán para los reclusos designados cuya asignación de detalles de trabajo requiera el uso de un pase de entrada. Además, solo se autorizará un pase de 55uerta a aquellos reclusos que califiquen.
- Q- ¿Cuándo bajará mi nivel de custodia o seguridad?
- A- En algunos casos, el nivel de seguridad o custodia de un recluso designado nunca bajará. Su equipo de unidad revisará su nivel de seguridad y custodia normalmente después de que haya sido designado para FDC SeaTac durante 6 meses o durante la revisión de su programa. Todos los demás reclusos, antes del juicio y remanentes, permanecerán con el nivel de custodia IN.

Derechos y responsabilidades

EL SISTEMA DISCIPLINARIO
 TIPOS DE ACCIONES DISCIPLINARIAS
 ACTOS PROHIBIDOS Y ESCALA DE SEVERIDAD DISCIPLINARIA
 SANCIONES POR GRAVEDAD DEL ACTO PROHIBIDO
 Derechos y Responsabilidades del Recluso §541.12

DERECHOS

1. Tiene el derecho a esperar que todo el personal lo trate de manera respetuosa, imparcial, y justa.
2. Tiene derecho a ser informado De las normas, procedimientos, Y horarios relativos al Funcionamiento de la institución.
3. Tienes derecho a la Libertad de afiliación religiosa y de culto religioso voluntario.
4. Tiene derecho a la atención de la salud, que incluye comidas nutritivas, ropa de cama y ropa adecuada y un programa de lavado de ropa para la limpieza de las mismas, la oportunidad de ducharse con regularidad, ventilación adecuada para calentarse y tener aire fresco, un período de ejercicio regular, articulos de tocador y atención médica y tratamiento dental.
5. Tiene derecho a visitas y mantener Correspondencia con familiares y amigos ycorresponder de acuerdo con las reglas de la Oficina y las pautas de la institución.
6. Tiene derecho a acceso sin restricciones y confidencial a los tribunales por correspondencia (sobre asuntos tales como la legalidad de su condena, asuntos civiles, casos penales pendientes y las condiciones de su encarcelamiento).
7. Tiene derecho a la asesoría legal de un abogado de su elección mediante entrevistas y correspondencia.
8. Tiene derecho a participar en el uso de matriales de referencia de la biblioteca

RESPONSABILIDADES

1. Usted es responsable de tartar a los reclusos y al personal de la misma manera.
2. Usted tiene la responsabilidad de conocerlos y cumplirlos.
3. Tienes la responsabilidad de reconocer y respetar los Derechos de los demas en este sentido.
4. Es su responsabilidad no desperdiciar alimentos, seguir el horario de lavado y ducha, mantener las viviendas ordenadas y limpias, mantener su área libre de contrabando y buscar atención médica cuando la necesite.
5. Es su responsabilidad comportarse adecuadamente durante las visitas. No participará en enconductas inapropiadas durante las visitas que incluyan actos sexuales e introduccion de contrabando, y no violará las normas de la ley de la Oficina a través de su correspondencia.
6. Usted tiene la responsabilidad de presentar, de manera honesta y justa, sus peticiones, preguntas y problemas ante el tribunal.
7. Es su responsabilidad utilizar los servicios de un abogado de manera honesta y justa.
8. Es su rsponsabilidad utilizar estos recursos de acuerdo con los procedimientos y el horario

de leyes para ayudarlo a resolver problemas legales. También tiene derecho a recibir ayuda cuando esté disponible a través de un programa de asistencia legal.

prescrito y respetar los derechos de otros reclusos al dar uso de los materiales y la asistencia.

9. Tiene derecho a una amplia gama de materiales de lectura con fines educativos y para su propio agrado. Estos materiales pueden incluir revistas y periódicos enviados desde la comunidad, con ciertas restricciones.

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

10. Tiene derecho a participar en programas de educación, capacitación vocacional, asesoramiento y empleo según lo permitan los recursos y de acuerdo con sus intereses, necesidades y habilidades.

10. Usted tiene la responsabilidad de aprovechar las actividades que lo ayudarán a vivir una vida exitosa y respetuosa de la ley dentro de la institución y en la comunidad. Se espera que cumpla con las normas que rigen la participación en tales actividades.

11. Tiene derecho a usar sus fondos para compras de comisaría y otras compras, de conformidad con la seguridad y el buen orden de la institución, para abrir cuentas bancarias y/o de ahorro, y para ayudar a su familia.

11. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones financieras y legales, incluidas, entre otras, DHO y evaluaciones, multas y restituciones impuestas por los tribunales. También tiene la responsabilidad de hacer uso de sus fondos de manera consistente con sus planes de liberación, las necesidades de su familia y otras obligaciones que pueda tener.

Disciplina del recluso

Es la intención de esta institución proporcionar un ambiente seguro y ordenado para todos los reclusos. El personal deberá controlar el comportamiento de los reclusos de una manera completamente imparcial y coherente.

Living in a confined area with a large number of people is extremely difficult. In recognition of these difficulties, it is necessary to limit an individual's personal freedom with rules and regulations for the benefit of the majority. Therefore, regulations must be enforced to ensure cooperation from those who refuse to respect the rights of others. A copy of your Rights and Responsibilities and Prohibited Acts and Disciplinary Severity Scale (PS 5270.7, Chapter 1) is attached. It is your responsibility to read and comply with these regulations.

Todo el personal hará cumplir las normas y reglamentos de la institución. Para hacer esto, darán órdenes de vez en cuando. Como recluso, se espera que cumpla con todas las órdenes del personal. Debe cumplir con la orden a menos que hacerlo ponga en peligro su seguridad física, "vida o extremidad". Después de cumplir con una orden, si cree que fue inapropiada o inhumana, puede discutirlo con el personal de su unidad o solicitar un formulario de recurso administrativo a su consejero de unidad.

El Proceso Disciplinario

Appendix B. RESUMEN DEL SISTEMA DE DISCIPLINA DEL INTERNO

1. El personal se da cuenta de la participación del recluso en el incidente o una vez que el informe se publica para su procesamiento administrativo luego de una remisión para el enjuiciamiento penal.
-normalmente máximo de 24 horas -
2. El personal notifica al recluso del cargo mediante la entrega del Informe del incidente.
-normalmente un máximo de 5 días hábiles desde el momento en que el personal se dio cuenta de la participación del recluso en el incidente. (Excluye el día en que el personal se da cuenta de la participación del recluso, fines de semana y días festivos).-
3. Revisión inicial por el Comité de Disciplina de la Unidad (UDC)
-mínimo de 24 horas- (a menos que se renuncie)-
4. Audiencia del Oficial de Audiencia Disciplinaria (DHO)

NOTA: Los límites de tiempo están sujetos a excepciones según lo dispuesto en las reglas.

El personal puede suspender los procedimientos disciplinarios por un período que no exceda las dos semanas calendario mientras realiza una resolución informal. Si la resolución informal no tiene éxito, el personal puede reiniciar los procedimientos disciplinarios. Luego, los requisitos comienzan a correr en el mismo punto en el que fueron suspendidos.

En este folleto A y O se incluye información sobre la disciplina de los reclusos. Hay cuatro categorías de actos prohibidos: Gravedad máxima, Gravedad alta, Gravedad moderada y Gravedad baja. En el caso de que se le acuse de una violación de uno de los actos prohibidos, pueden ocurrir varias cosas. El miembro del personal involucrado puede resolver el problema informalmente por acuerdo mutuo o el miembro del personal puede optar por escribir un informe de incidente en lugar de la resolución informal. Según la gravedad de la ofensa, es posible que se le permita permanecer en su unidad de vivienda o que lo coloquen en detención administrativa. Se asignará un supervisor correccional para investigar el incidente y se le entregará una copia del informe. El Oficial Investigador puede optar por resolver el asunto de manera informal o remitir el informe a la UDC.

Los reclusos identificados como PLRA o calificados como violentos según VCCLEA y que presuntamente hayan cometido un acto prohibido de la categoría más grande o alta serán remitidos al Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO) para su disposición y posible sanción. Si el DHO determina que usted cometió el acto prohibido, se le pedirá que anule el tiempo de buena conducta.

El UDC consistirá en uno o dos miembros del personal de un equipo de unidad. En esta audiencia, la UDC podrá imponer una o varias de las sanciones menores o podrá remitir los cargos al DHO.

Si el reporte de incidente es referido por la UDC, el DHO realizará otra audiencia. Solo el DHO puede perder o retener el buen tiempo reglamentario, perder o anular el tiempo de buena conducta, colocarlo en segregación disciplinaria, recomendar una transferencia disciplinaria a otra institución, recomendar la rescisión o retraso de una fecha de libertad condicional, imponer una multa, además de imponer sanciones menores también. Tiene derecho a apelar las acciones tanto del UDC como del DHO a través del Procedimiento de Remedio Administrativo; El UDC por un BP-9 y el DHO por un BP-10.

Visitas Sociales, Recreación y Comisaria son privilegios y pueden ser suspendidos o revocados por conducta en violación de la política escrita. También puede ser procesado por acciones que constituyan una nueva actividad delictiva. Esta práctica no es "doble peligro". Una acción se clasifica administrativa para operaciones institucionales, mientras

que la otra es judicial y punitiva para responsabilidad penal.

Para los reclusos previos al juicio que han cometido actos prohibidos por el DHO, el Equipo de la Unidad deberá enviar esa información a la Oficina del Fiscal Federal Auxiliar y a la Oficina de Libertad Condicional de los EE. designación.

ACTOS PROHIBIDOS Y ESCALA DISCIPLINARIA §541.13.

Hay cuatro categorías de actos prohibidos Mayor, Alto, Moderado y Moderado Bajo (consulte la Tabla 1 para identificar los actos prohibidos dentro de cada categoría). Se autorizan sanciones específicas para cada categoría (ver la Tabla 1 para una discusión de cada sanción). La imposición de una sanción requiere que primero se determine que el recluso ha cometido un acto prohibido.

(1) Delitos de mayor nivel de gravedad. El Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO) impone una o más de las sanciones A a E. Se debe imponer la sanción B.1 para un preso de VCCLEA calificado como "violento" (un preso que, según la Ley de Control de Delitos Violentos y Cumplimiento de la Ley de 1994, cometió un delito de violencia el 13 de septiembre de 1994 o después) y para un recluso de la PLRA (un recluso sentenciado por un delito cometido el 26 de abril de 1996 o después, según la Ley de reforma de litigios penitenciarios). El DHO puede imponer cualquier sanción disponible (de la A a la M) además de las sanciones A a la E. Todos los cargos de mayor nivel de gravedad deben remitirse al DHO.

(2) Delitos de alto nivel de gravedad. El DHO impone una o más sanciones de la A a la M y, salvo que se indique en la sanción, también puede suspender una o más sanciones de la A a la M. La sanción B.1 debe imponerse a un recluso de VCCLEA calificado como "violento" y a una PLRA preso. Todos los cargos de nivel de gravedad alto deben remitirse al DHO.

El Código de la Ley Prohibida 225, Acecho, tiene el propósito de castigar el comportamiento repetitivo de los reclusos, por ejemplo, merodear, mirar fijamente, mirar con lascivia, comentarios inapropiados (aparte de la insolencia, la blasfemia o las propuestas sexuales), que no están claramente cubiertos por otro código de actos prohibidos. Cuando el personal se encuentra con tal comportamiento, se debe advertir específicamente al recluso que es inapropiado y debe cesar. Si el comportamiento se ajusta a otra disposición del código de actos prohibidos, el recluso debe ser acusado de violar esa disposición específica en lugar de acechar. Ejemplos de otros comportamientos del código de actos prohibidos que se pueden usar en lugar del Código 225, acecho, incluyen, entre otros, Insolencia (Código 312), Estar en un área no autorizada (Código 316), Amenazas (Código 203) y Hacer un acto sexual. Propuesta o Amenaza (Código 206).

(3) Delitos de nivel de gravedad moderado. El DHO impone al menos una sanción de la A a la M, pero, salvo que se indique en la sanción, puede suspender cualquier sanción impuesta. La sanción B.1 normalmente debe imponerse a un recluso de VCCLEA calificado como "violento" y a un recluso de PLRA.

Con excepción de los cargos referidos al DHO, el Comité de Disciplina de la Unidad (UDC) impondrá al menos una sanción de la F a la M, pero podrá suspender cualquier sanción impuesta.

El UDC generalmente se refiere al DHO con un cargo de nivel de gravedad moderado para un recluso de VCCLEA calificado como "violento" o para un recluso de PLRA si se descubrió que el recluso ha cometido dos delitos moderados durante su año de aniversario actual (el período de 12 meses para cual un recluso puede ser elegible para ganar tiempo por buena conducta [GCT]). El UDC debe documentar las razones por las cuales un tercer cargo para dicho recluso no fue remitido al DHO.

Un cargo por acto prohibido para 331 que involucre tabaco o suplementos nutricionales debe remitirse al DHO para su disposición final.

(4) Delitos de nivel de gravedad bajo. El DHO impone al menos una sanción B.1 o D a M. El DHO puede suspender cualquier sanción impuesta; sin embargo, una sanción B.1 no puede suspenderse. Excepto por los cargos referidos al DHO, el UDC impone al menos una sanción F a M, pero puede suspender cualquier sanción impuesta.

El UDC normalmente se refiere al DHO como un cargo de nivel de gravedad bajo para un recluso de VCCLEA calificado como "violento" o para un recluso de PLRA si se descubrió que el recluso ha cometido tres delitos menores durante su año de aniversario actual. El UDC debe documentar las razones por las cuales un cargo por dicho recluso no se remitió al DHO.

La sanción B.1 puede imponerse en el nivel de severidad bajo solo si el recluso ha cometido un acto prohibido de nivel de severidad bajo más de una vez en un período de seis meses (excepto en el caso de un recluso clasificado como "violento" por VCCLEA o PLRA).

(5) Todas las ofensas de nivel de gravedad. En todas las categorías de gravedad, ayudar a otra persona a cometer cualquiera de estos delitos, intentar cometerlos o hacer planes para cometerlos, se considera equivalente a cometer el delito en sí. En estos casos, la letra "A" se combina con el código delictivo. Por ejemplo, planear un escape es Escape, Código 102A. Intentar adulterar alimentos o bebidas es el Código 209A.

Cuando el acto prohibido es Interferir con un miembro del personal en el desempeño de sus funciones (Código 198, 298, 398 o 498) o Conducta que interrumpe (Código 199, 299, 399 o 499), el DHO o UDC debe especificar el nivel de gravedad de la conducta que es más comparable a un delito(s) en ese nivel de gravedad. Ejemplo: "Considero que el acto de Conducta que perturba (Código 299) tiene un nivel de gravedad alto, más comparable al acto prohibido de Participar en una demostración grupal (Código 212)".

Las suspensiones de cualquier sanción no pueden exceder de seis meses. Las sanciones suspendidas sólo podrán revocarse y ejecutarse si se determina que el interno ha cometido un acto prohibido posterior. Solo el DHO puede ejecutar, suspender o revocar y ejecutar la suspensión de las sanciones A a E (B y B.1. nunca pueden suspenderse). El DHO o UDC puede ejecutar, suspender o revocar y ejecutar suspensiones de sanciones F a M. El DHO puede ejecutar sanciones suspendidas por UDC. Sin embargo, el UDC no puede ejecutar las sanciones suspendidas por DHO de la A a la E.

Cuando un recluso recibe un informe de incidente mientras tiene una sanción impuesta por el DHO, pero suspendida, el UDC envía el nuevo informe de incidente al DHO, tanto para una disposición final sobre el nuevo informe de incidente como para una disposición sobre la sanción suspendida. Este procedimiento no es necesario cuando la UDC resuelve informalmente el nuevo informe de incidencia. El DHO puede devolver un informe de incidente a la UDC si se toma la decisión de no ejecutar la sanción suspendida.

El UDC o el DHO pueden imponer mayores sanciones por infracciones repetidas y frecuentes según las pautas de la Tabla 2.

Teniendo en cuenta que no todas las decisiones de UDC o DHO que encuentran que un recluso cometió un acto prohibido resultarán en un cambio en el puntaje de designación de seguridad del recluso, el Equipo de la Unidad puede recomendar una mayor transferencia de seguridad, usando su juicio profesional y de acuerdo con la política sobre Seguridad de Reclusos. Clasificación de Designación y Custodia.

A menos que se especifique lo contrario, cualquier sanción de UDC/DHO comenzará inmediatamente después de la conclusión de la audiencia disciplinaria. Si se transfirió de una institución con una sanción vigente, se trasladará a esta instalación. Si tiene alguna pregunta sobre cuándo finaliza, comuníquese con su Equipo de Unidad y ellos pueden proporcionarle la fecha de finalización de la restricción.

La pérdida de la restricción de la comisaria limita el gasto de los reclusos a \$35 por mes

solo para higiene básica y estampillas .

Tabla 1. ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES

ACTOS PROHIBIDOS DE MAYOR GRAVEDAD

- 100 Asesinato.
- 101 Agredir a cualquier persona o un asalto armado en el perímetro seguro de la institución (un cargo por agredir a cualquier persona en este nivel se utilizará solo cuando se haya intentado o logrado una lesión física grave).
- 102 Escapar de la escolta; escapar de cualquier institución segura o no segura, incluido el confinamiento comunitario; escapar de un programa o actividad comunitaria sin escolta; escapar del exterior de una institución segura.
- 103 Prender fuego (acusado de este acto en esta categoría solo cuando se determina que representa una amenaza para la vida o una amenaza de daño corporal grave o en apoyo de un acto prohibido de mayor gravedad, por ejemplo, en apoyo de un motín o escape; de lo contrario, el cargo está debidamente clasificado Código 218 o 329).
- 104 Posesión, fabricación o introducción de una pistola, arma de fuego, arma, instrumento afilado, cuchillo, químico peligroso, explosivo, munición o cualquier instrumento utilizado como arma.
- 105 Motín.
- 106 Animar a otros a rebelarse.
- 107 Tomar rehenes.
- 108 Posesión, fabricación, introducción o pérdida de una herramienta peligrosa (herramientas con mayor probabilidad de ser utilizadas en una fuga o intento de fuga o para servir como armas capaces de causar daño corporal grave a otros; o aquellas peligrosas para la seguridad institucional o la seguridad personal; por ejemplo, hoja de sierra para metales, chalecos antibalas, mapas, cuerdas hechas a mano u otra parafernalia de escape, teléfono portátil, buscapersonas u otros dispositivos electrónicos).
- 109 (No se debe usar)
- 110 Negarse a proporcionar una muestra de orina; negarse a respirar en un alcoholímetro; negarse a participar en otras pruebas de abuso de drogas.
- 111 Introducción o fabricación de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, intoxicantes o parafernalia relacionada, no recetados para el individuo por el personal médico.
- 112 Uso de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, estupefacientes o parafernalia relacionada, no recetados para el individuo por el personal médico.
- 113 Posesión de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, estupefacientes o parafernalia relacionada, no prescrita para el individuo por el personal médico.
- 114 Agresión sexual de cualquier persona, que implique contacto no consentido por la fuerza o amenaza de fuerza.
- 115 Destruir y/o deshacerse de cualquier artículo durante una búsqueda o intento de búsqueda.

- 196 Uso del correo para un propósito ilegal o para cometer o promover un acto prohibido de mayor categoría.
- 197 Uso del teléfono para un propósito ilegal o para cometer o promover un acto prohibido de mayor categoría.
- 198 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de sus funciones como otro acto prohibido de mayor gravedad. Este cargo debe usarse solo cuando otro cargo de mayor gravedad no es exacto. La conducta infractora debe cargarse como "más parecida" a uno de los actos prohibidos de mayor gravedad enumerados.
- 199 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o la Oficina de Prisiones más como otro acto prohibido de mayor gravedad. Este cargo debe usarse solo cuando otro cargo de mayor gravedad no es exacto. La conducta infractora debe cargarse como "más parecida" a uno de los actos prohibidos de mayor gravedad enumerados.

SANCIÓNES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DE MAYOR GRAVEDAD

- A. Recomendar la rescisión o el retraso de la fecha de libertad condicional.
- B. Perder y/o retener el buen tiempo reglamentario ganado o el tiempo de buena conducta no adquirido (hasta el 100 %) y/o terminar o anular el buen tiempo extra (una sanción de buen tiempo extra o tiempo de buena conducta no puede suspenderse).
- B.1. Anula normalmente entre el 50% y el 75% (27-41 días) del crédito de tiempo por buena conducta disponible para el año (no se puede suspender una sanción de tiempo por buena conducta).
- C. Segregación disciplinaria (hasta 12 meses).
- D. Hacer restitución monetaria.
- E. Multa monetaria.
- F. Pérdida de privilegios (por ejemplo, visitas, teléfono, economato, películas, recreación).
- G. Cambio de vivienda (cuartel).
- H. Eliminar del programa y/o actividad del grupo.
- I. Pérdida de trabajo.
- J. Confiscar la propiedad personal del recluso.
- K. Confiscar el contrabando.
- L. Restringir a cuartel.
- M. Deber adicional.

ACTOS PROHIBIDOS DE GRAVEDAD ALTA

- 200 Escapar de un destacamento de trabajo, institución no segura u otro confinamiento no seguro, incluido el confinamiento comunitario, con posterior regreso voluntario a la custodia de la Oficina de Prisiones dentro de las cuatro horas.
- 201 Pelear con otra persona.

- 202 (No se debe usar)
- 203 Amenazar a otro con daño corporal o cualquier otra ofensa.
- 204 Extorsión; chantaje; proteccion; exigir o recibir dinero o cualquier cosa de valor a cambio de protección contra otros, para evitar daños corporales o bajo amenaza de informar.
- 205 Participar en actos sexuales.
- 206 Hacer propuestas sexuales o amenazas a otro.
- 207 Usar un disfraz o una máscara.
- 208 Posesión de cualquier dispositivo de bloqueo no autorizado o ganzúa o manipulación o bloqueo de cualquier dispositivo de bloqueo (incluidas las llaves) o destrucción, alteración, interferencia, uso indebido o daño de cualquier dispositivo, mecanismo o procedimiento de seguridad.
- 209 Adulteración de cualquier alimento o bebida.
- 210 (No se debe usar)
- 211 Posesión de ropa de cualquier oficial o personal.
- 212 Participar o alentar una demostración grupal.
- 213 Animar a otros a negarse a trabajar o a participar en un paro laboral.
- 214 (No se debe usar)
- 215 (No se debe usar)
- 216 Dar u ofrecer a un funcionario o miembro del personal un soborno o algo de valor.
- 217 Dar dinero o recibir dinero de cualquier persona con el propósito de introducir contrabando o cualquier otro propósito ilegal o prohibido.
- 218 Destruir, alterar o dañar la propiedad del gobierno o la propiedad de otra persona, que tenga un valor superior a \$ 100.00 o destruir, alterar o dañar los dispositivos de seguridad de vida (por ejemplo, alarma contra incendios), independientemente del valor financiero.
- 219 Robando; robo (incluidos los datos obtenidos mediante el uso no autorizado de un dispositivo de comunicación o mediante el acceso no autorizado a discos, cintas o impresiones de computadora u otro equipo automatizado en el que se almacenan los datos).
- 220 Demostración, práctica o uso de artes marciales, boxeo (excepto el uso de un saco de boxeo), lucha u otras formas de encuentro físico o ejercicios o ejercicios militares (excepto los ejercicios autorizados por el personal).
- 221 Estar en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin el permiso del personal.
- 222 (No se debe usar)
- 223 (No se debe usar)

- 224 Agredir a cualquier persona (un cargo en este nivel se usa cuando un recluso ha intentado o logrado lesiones físicas menos graves o contacto).
- 225 Acechar a otra persona mediante conductas reiteradas que acosan, alarman o molestan a la persona, después de haberle advertido previamente que cese en tal conducta.
- 226 Posesión de bienes robados.
- 227 Negarse a participar en una prueba o examen físico requerido que no esté relacionado con las pruebas de abuso de drogas (por ejemplo, ADN, VIH, tuberculosis).
- 228 Tatuarse o automutilarse.
- 229 Agresión sexual de cualquier persona, que implique contacto no consentido sin fuerza o amenaza de fuerza.
- 231 Solicitar, exigir, presionar o crear intencionalmente una situación que haga que un recluso produzca o muestre sus propios documentos judiciales para cualquier propósito no autorizado a otro recluso.
- 296 Uso del correo para abusos que no sean actividades delictivas que eludan los procedimientos de control del correo (por ejemplo, uso del correo para cometer o fomentar un acto prohibido de categoría alta, abuso especial del correo, escribir cartas en código, indicar a otros que envíen, envíen o reciban un carta o correo a través de medios no autorizados; envío de correo para otros reclusos sin autorización; enviar correspondencia a una dirección específica con instrucciones o la intención de enviar la correspondencia a una persona no autorizada; y el uso de una dirección de remitente ficticia en un intento de enviar o recibir correspondencia no autorizada).
- 297 Uso del teléfono para abusos que no sean actividades ilegales que eludan la capacidad del personal para controlar la frecuencia del uso del teléfono, el contenido de la llamada o el número llamado; o para cometer o promover un acto prohibido de alta gravedad.
- 298 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de sus funciones más como otro acto prohibido de alta gravedad. Este cargo debe usarse solo cuando otro cargo de alta gravedad no es exacto. La conducta infractora debe acusarse como "más parecida" a uno de los actos prohibidos de alta gravedad enumerados.
- 299 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o la Oficina de Prisiones más como otro acto prohibido de alta gravedad. Este cargo debe usarse solo cuando otro cargo de alta gravedad no es exacto. La conducta infractora debe cargarse como "más parecida" a uno de los actos prohibidos de alta gravedad enumerados.

SANCIÓNES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DE GRAVEDAD ALTA

- A. Recomendar la rescisión o el retraso de la fecha de libertad condicional.
- B. Perder y/o retener el buen tiempo reglamentario ganado o el tiempo de buena conducta no adquirido hasta un 50 % o hasta 60 días, lo que sea menor y/o terminar o anular el buen tiempo extra (una sanción de buen tiempo extra o tiempo de buena conducta no puede estar suspendido).
- B.1 Ordinariamente, se anula entre el 25 % y el 50 % (14 a 27 días) del crédito de tiempo por buena conducta disponible para el año (no se puede suspender una sanción de tiempo por buena conducta).
- C. Segregación disciplinaria (hasta 6 meses).

- D. Hacer restitución monetaria.
- E. Multa monetaria.
- F. Pérdida de privilegios (por ejemplo, visitas, teléfono, economato, películas, recreación).
- G. Cambio de vivienda (cuartel).
- H. Eliminar del programa y/o actividad grupal.
- I. Pérdida de trabajo.
- J. Confiscar la propiedad personal del recluso.
- K. Confiscar el contrabando.
- L. Restringir a cuartel.
- M. Deber adicional.

ACTOS PROHIBIDOS DE GRAVEDAD MODERADA

- 300 Exhibicionismo.
- 301 (No debe usarse)
- 302 Mal uso de medicamentos autorizados.
- 303 Posesión de dinero o moneda, a menos que esté específicamente autorizado o en exceso de la cantidad autorizada.
- 304 Préstamo de propiedad o cualquier cosa de valor para obtener ganancias o aumentar la rentabilidad.
- 305 Posesión de cualquier cosa no autorizada para retención o recepción por parte del recluso y no entregada a él a través de canales regulares.
- 306 Negarse a trabajar o a aceptar una asignación de programa.
- 307 Negarse a obedecer una orden de cualquier miembro del personal (puede categorizarse y acusarse en términos de mayor severidad, de acuerdo con la naturaleza de la orden que se desobedece, p. negarse a obedecer una orden que fomente una pelea se imputaría como 201, Pelea; negarse a proporcionar una muestra de orina cuando se ordena como parte de una prueba de abuso de drogas se imputaría como 110).
- 308 Violar una condición de un permiso.
- 309 Violar una condición de un programa comunitario.
- 310 Ausencia injustificada del trabajo o cualquier asignación del programa.
- 311 No realizar el trabajo según las instrucciones del supervisor.
- 312 Insolencia hacia un miembro del personal.
- 313 Mentir o proporcionar una declaración falsa a un miembro del personal.
- 314 Falsificación o reproducción no autorizada de cualquier documento, artículo de

identificación, dinero, valor o papel oficial (puede clasificarse en términos de mayor gravedad según la naturaleza del artículo que se reproduce, por ejemplo, falsificación de documentos de liberación para efectuar el escape, Código 102).

- 315 Participar en una reunión o reunión no autorizada.
- 316 Estar en un área no autorizada sin la autorización del personal.
- 317 Incumplimiento de las normas de seguridad o saneamiento (incluidas las normas de seguridad, instrucciones químicas, herramientas, hojas MSDS, normas OSHA).
- 318 Usar cualquier equipo o maquinaria sin la autorización del personal.
- 319 Usar cualquier equipo o maquinaria en contra de las instrucciones o las normas de seguridad publicadas.
- 320 No ponerse de pie para cuenta.
- 321 Interferir con la toma de cuenta.
- 322 (No debe usarse)
- 323 (No debe usarse)
- 324 Apuestas.
- 325 Preparación o realización de un billar de apuestas.
- 326 Posesión de parafernalia de apuestas.
- 327 Contactos no autorizados con el público.
- 328 Dar dinero o cualquier cosa de valor o aceptar dinero o cualquier cosa de valor de otro recluso o cualquier otra persona sin la autorización del personal.
- 329 Destruir, alterar o dañar la propiedad del gobierno o la propiedad de otra persona, que tenga un valor de \$100.00 o menos.
- 330 Ser antihigiénico o desordenado; no mantener la persona o los cuartos de acuerdo con los estándares publicados.
- 331 Posesión, fabricación, introducción o pérdida de una herramienta, equipo, suministros u otro contrabando no peligroso (herramientas que no es probable que se utilicen en una fuga o intento de fuga o que sirvan como un arma capaz de causar daños corporales graves a otros o no peligrosos para la seguridad institucional o la seguridad personal) (otro contrabando no peligroso incluye artículos tales como alimentos, cosméticos, artículos de limpieza, aparatos para fumar y tabaco en cualquier forma donde esté prohibido y no autorizado suplementos nutricionales/dietéticos).
- 332 Fumar donde está prohibido.
- 333 Finalización fraudulenta o engañosa de una prueba de habilidades (por ejemplo, hacer trampa en un GED u otra prueba de habilidades educativas o vocacionales).
- 334 Llevar a cabo un negocio; realizar o dirigir una transacción de inversión sin la autorización del personal.
- 335 Comunicar la afiliación a pandillas; participar en actividades relacionadas con pandillas; posesión de parafernalia que indique afiliación a pandillas.

- 336 Circulación de una petición.
- 396 Uso del correo para abusos que no sean actividades delictivas que no eludan el control del correo; o el uso del correo para cometer o promover un acto prohibido de categoría Moderada.
- 397 Uso del teléfono para abusos que no sean actividades ilegales que no eludan la capacidad del personal para controlar la frecuencia del uso del teléfono, el contenido de la llamada o el número llamado; o para cometer o promover un acto prohibido de categoría Moderada.
- 398 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de sus funciones más como otro acto prohibido de gravedad moderada. Este cargo debe usarse solo cuando otro cargo de gravedad moderada no es exacto. La conducta infractora debe cargarse como "más parecida" a uno de los actos prohibidos de gravedad moderada enumerados.
- 399 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o la Oficina de Prisiones más como otro acto prohibido de gravedad moderada. Este cargo debe usarse solo cuando otro cargo de gravedad moderada no es exacto. La conducta infractora debe cargarse como "más parecida" a uno de los actos prohibidos de gravedad moderada enumerados.

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DE GRAVEDAD MODERADA

- A. Recomendar la rescisión o el retraso de la fecha de libertad condicional.
- B. Perder y/o retener el buen tiempo reglamentario ganado o el tiempo de buena conducta no adquirido hasta un 25 % o hasta 30 días, lo que sea menor y/o terminar o anular el buen tiempo extra (una sanción de buen tiempo extra o tiempo de buena conducta no puede Estar suspendido).
- B.1 Anula normalmente hasta el 25% (1-14 días) del crédito de tiempo por buena conducta disponible por año (no se puede suspender una sanción de tiempo por buena conducta).
- C. Segregación disciplinaria (hasta 3 meses).
- D. Hacer restitución monetaria.
- E. Multa monetaria.
- F. Pérdida de privilegios (por ejemplo, visitas, teléfono, economato, películas, recreación).
- G. Cambio de vivienda (cuartel).
- H. Eliminar del programa y/o actividad grupal.
- I. Pérdida de trabajo.
- J. Confiscar la propiedad personal del recluso.
- K. Confiscar el contrabando.
- L. Restringir a cuartel.
- M. Deber adicional.

ACTOS PROHIBIDOS DE GRAVEDAD BAJA

- 400 (No se debe usar)

- 401 (No se debe usar)
- 402 Simular, fingir enfermedad.
- 403 (No se debe usar)
- 404 Usar lenguaje abusivo u obsceno.
- 405 (No se debe usar)
- 406 (No se debe usar)
- 407 Conducta con un visitante en violación de las regulaciones de la Oficina.
- 408 (No se debe usar)
- 409 Contacto físico no autorizado (por ejemplo, besos, abrazos).
- 498 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de sus funciones más como otro acto prohibido de gravedad baja. Este cargo se debe usar solo cuando otro cargo de gravedad baja no es exacto. La conducta infractora debe cargarse como "más parecida" a uno de los actos prohibidos de gravedad baja enumerados.
- 499 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o la Oficina de Prisiones más como otro acto prohibido de gravedad baja. Este cargo se debe usar solo cuando otro cargo de gravedad baja no es exacto. La conducta infractora debe cargarse como "más parecida" a uno de los actos prohibidos de gravedad baja enumerados.

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DE GRAVEDAD BAJA

- B.1 Anular ordinariamente hasta el 12.5% (1-7 días) del crédito de tiempo de buena conducta disponible por año (para ser utilizado solo cuando se determine que el recluso ha cometido una segunda infracción del mismo acto prohibido dentro de los 6 meses); Anula normalmente hasta el 25% (1-14 días) del crédito de tiempo por buena conducta disponible por año (para ser utilizado solo cuando se determina que el recluso ha cometido una tercera violación del mismo acto prohibido dentro de los 6 meses) (una sanción de tiempo por buena conducta puede no ser suspendido).
- D. Hacer restitución monetaria.
- E. Multa monetaria.
- F. Pérdida de privilegios (por ejemplo, visitas, teléfono, economato, películas, recreación).
- G. Cambio de vivienda (cuartel).
- H. Eliminar del programa y/o actividad grupal.
- I. Pérdida de trabajo.
- J. Confiscar la propiedad personal del recluso.
- K. Confiscar el contraband.
- L. Restringir a cuartel.
- M. Deber adicional.

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

Nivel de gravedad del acto prohibido	Período de tiempo para la ofensa anterior (mismo código)	Frecuencia de Ofensa Repetida	Sanciones adicionales disponibles
Gravedad baja (nivel 400)	6 meses	2da ofensa 3ra o más ofensas	1. Segregación disciplinaria (hasta 1 mes). 2. Pierda el SGT ganado o el GCT no adquirido hasta un 10 % o hasta 15 días, lo que sea menor y/o rescinda o anule el buen tiempo extra (EGT) (no se puede suspender una sanción de EGT). Cualquier sanción de nivel de gravedad Moderada disponible (serie 300).
Gravedad moderada (nivel 300)	12 meses	2da ofensa 3ra o más ofensas	1. Segregación disciplinaria (hasta 6 meses). 2. Perder el SGT ganado o el GCT no adquirido hasta el 37 1/2 % o hasta 45 días, lo que sea menor y/o rescindir o anular el EGT (no se puede suspender una sanción de EGT). Cualquier sanción de nivel de gravedad alto disponible (serie 200).
Gravedad alta (nivel 200)	18 meses	2da ofensa 3ra o más ofensas	1. Segregación disciplinaria (hasta 12 meses). 2. Pierda el SGT ganado o el GCT no adquirido hasta el 75 % o hasta 90 días, lo que sea menor y/o rescinda o anule el EGT (no se puede suspender una sanción de EGT). Cualquier sanción de mayor nivel de gravedad disponible (serie 100).
Mayor gravedad (nivel 100)	24 meses	2da o más ofensas	Segregación Disciplinaria (hasta 18 meses).

IMAGEN DE UNA CELDA APROPIADAMENTE ORGANIZADA



Todas las puertas de los casilleros deben estar cerradas en todo momento cuando no se utilicen.

PREA DE UN VISTAZO

Todas las personas bajo la custodia de la BOP tienen derecho a estar a salvo del abuso y el acoso sexuales.

Cualquiera que denuncie abuso y acoso sexual (personal o personas bajo el cuidado y custodia de la BOP) tiene derecho a no sufrir represalias por denunciar.

Hay varias formas de denunciar el abuso o el acoso sexual:

- Envíe un correo electrónico a la Oficina del Inspector General (OIG) directamente. Cuando envía un correo electrónico a la OIG desde TRULINCS, esto no se puede rastrear en su institución. El personal y otras personas bajo la custodia de OBP no sabrán que usted hizo este informe. Puede solicitar que su informe permanezca confidencial. La OIG está completamente separada de la BOP. El personal de la OIG no trabaja para la BOP.
- Informar a cualquier miembro del personal sobre el abuso o acoso sexual.
- Escriba un "cop-out" a cualquier miembro del personal con el que se sienta cómodo.
- Escriba directamente al Coordinador PREA de la Oficina Regional o Central.
- Escriba directamente a la OIG (la información se incluye más adelante en el manual).
- Presentar un recurso administrativo.
- Pídale a alguien de su confianza que informe las acusaciones en línea (la dirección web se incluye más adelante en este manual).

TODAS las denuncias de abuso o acoso sexual se toman en serio y se investigan en consecuencia.

Siempre puede preguntarle a un miembro del personal si tiene preguntas sobre la información provista en este manual.

Tienes derecho a estar a salvo de conductas de abuso sexual.

El Federal Bureau of Prisons tiene una política de cero tolerancia contra el abuso sexual y el acoso sexual.

Mientras esté encarcelado, **nadie tiene derecho a presionarlo para que participe en actos sexuales.**

No tiene que tolerar comportamientos de acoso/abuso sexual ni presión para participar en comportamientos sexuales no deseados por parte de otra persona bajo la custodia de la BOP o de un miembro del personal. Independientemente de su edad, tamaño, raza, etnia, género u orientación sexual, tiene derecho a estar a salvo de conductas de abuso sexual.

¿Qué puedes hacer si tienes miedo o te sientes amenazado?

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

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

¿Qué puedes hacer si eres agredido sexualmente?

Si se convierte en víctima de un comportamiento de abuso sexual, **debe informarlo de inmediato al personal** que le ofrecerá protección contra el agresor. No es necesario que nombre a los agresores para recibir ayuda, pero la información específica puede facilitar

que el personal sepa cuál es la mejor manera de responder. Continuarás recibiendo protección del agresor, ya sea que lo hayas identificado o no (o estés de acuerdo en testificar en su contra).

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

Es útil para la investigación si incluye tantos detalles como sea posible sobre la(s) acusación(es). Esto puede incluir la fecha, la hora, el lugar, cualquier testigo, cualquier evidencia que pueda tener, si ha oído hablar de otras posibles víctimas, cualquier incidente anterior, etc.

Después de hacer su informe, se le pedirá que haga una declaración a un investigador sobre la acusación. Si bien es útil para la investigación cooperar con esta entrevista, siempre es su elección cuánta información compartir y con quién. También tendrá la oportunidad de hablar con un psicólogo y un proveedor médico.

¿Cómo reportar un incidente de comportamiento sexualmente abusivo?

Es importante que informe a un miembro del personal si ha sido agredido sexualmente o ha sido víctima de acoso sexual. Es igualmente importante informar al personal si ha sido testigo de un comportamiento de abuso sexual. Puede decírselo a su administrador de casos, capellán, psicólogo, SIS, el alcaide o cualquier otro miembro del personal en quien confíe. Los miembros del personal de la BOP tienen instrucciones de mantener la confidencialidad de la información reportada y solo discutirla con los funcionarios correspondientes cuando sea necesario en relación con el bienestar de la víctima y con fines policiales o de investigación. Existen otros medios para informar de manera confidencial el comportamiento de abuso sexual si no se siente cómodo hablando con el personal.

- **Escriba directamente al Alcaide, Director Regional o Director.** Puede enviar al Alcaide una Solicitud del recluso al miembro del personal (cop-out) o una carta que informe el comportamiento de abuso sexual. También puede enviar una carta al Director Regional o al Director de la Oficina de Prisiones. Para garantizar la confidencialidad, utilice procedimientos de correo especiales.
- **Presentar un Recurso Administrativo.** Puede presentar una Solicitud de remedio administrativo (BP-9). Si determina que su queja es demasiado delicada para presentarla ante el Alcaide, tiene la oportunidad de presentar su recurso administrativo directamente ante el Director Regional (BP-10). Puede obtener los formularios de su consejero u otro personal de la unidad.
- **Escriba a la Oficina del Inspector General (OIG)** que investiga ciertas denuncias de mala conducta del personal por parte de los empleados del Departamento de Justicia de los Estados Unidos; todas las demás denuncias de abuso/acoso sexual serán remitidas por la OIG a la BOP. OIG es un componente del Departamento de Justicia y no es parte del Bureau of Prisons. Puede solicitar permanecer en el anonimato ante la BOP. La dirección es:

**Office of the Inspector General
US Department of Justice
Investigations Division
950 Pennsylvania Avenue, NW
Room 4706**

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

Estos correos electrónicos:

- son imposibles de rastrear en la institución local,
 - se envían directamente a la OIG
 - no se guardará en la lista de "Enviados" de su correo electrónico
 - no permiten una respuesta de la OIG,
 - Si desea permanecer en el anonimato ante la BOP, debe solicitarlo en el correo electrónico a la OIG.
- **Informes de terceros.** Cualquiera puede denunciar dicho abuso en su nombre accediendo al sitio web público de la BOP, específicamente:
https://www.bop.gov/inmates/custody_and_care/sexual_abuse_prevention.jsp

Informes confidenciales

Como se indicó anteriormente, puede enviar informes de abuso sexual a una dirección de correo electrónico exclusiva administrada por la OIG, y puede solicitar que el informe permanezca confidencial. La OIG es completamente independiente de la BOP. La OIG protege la identidad de las víctimas y otras personas que denuncian denuncias en la mayor medida posible, al mismo tiempo que examina e investiga minuciosamente las denuncias. Como persona encarcelada, puede presentar informes de terceros a la OIG con respecto a otras personas bajo la custodia de la BOP y se le anima a hacerlo.

Comprender el proceso de investigación

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

Programas de Consejería para Víctimas de Comportamiento de Abuso Sexual

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

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

Su centro local de crisis por violación:

Nombre del Centro: Harborview Abuse and Trauma Center

Información del contacto: (206) 744-1600

Programa de Gestión de Agresores de Reclusos

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

Actos Prohibidos: Las personas bajo la custodia de BOP que se involucran en un comportamiento sexual inapropiado pueden ser acusadas de los siguientes Actos Prohibidos bajo la política del Programa de Disciplina de Reclusos:

- Código 114/ (A): Agresión sexual por la fuerza
- Código 205/ (A): Participar en un acto sexual
- Código 206/ (A): Hacer una propuesta sexual
- Código 221/ (A): Estar en un área no autorizada con un miembro del sexo opuesto
- Código 229/ (A): Agresión sexual sin fuerza
- Código 300/ (A): Exposición indecente
- Código 404/ (A): uso de lenguaje abusivo u obsceno

Definiciones de políticas según 28 CFR 115.6

El abuso sexual incluye -

- (1) Abuso sexual de un recluso, detenido o residente por parte de otro recluso, detenido o residente; y
- (2) Abuso sexual de un recluso, detenido o residente por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario

Abuso sexual de un recluso, detenido o residente por parte de otro recluso, detenido o residente incluye cualquiera de los siguientes actos, si la víctima no da su consentimiento, es coaccionada a tal acto mediante amenazas de violencia manifiestas o implícitas, o no puede consentir o negarse:

- (1) Contacto entre el pene y la vulva o el pene y el ano, incluida la penetración, por leve que sea;
- (2) Penetración de la abertura anal o genital de otra persona, por leve que sea, con una mano, dedo, objeto u otro instrumento; y
- (3) Cualquier otro contacto intencional, ya sea directamente o a través de la ropa, de los genitales, el ano, la ingle, el seno, la parte interna del muslo o las nalgas de otra persona, excluyendo el contacto incidental a un altercado físico.

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

- (1) Contacto entre el pene y la vulva o el pene y el ano, incluida la penetración, por leve que sea;
- (2) Contacto entre la boca y el pene, la vulva o el ano;
- (3) Contacto entre la boca y cualquier parte del cuerpo donde el miembro del personal, contratista o voluntario tenga la intención de abusar, despertar o satisfacer el deseo sexual;
- (4) Penetración de la abertura anal o genital, por leve que sea, con una mano, dedo, objeto u otro instrumento, que no esté relacionado con las funciones oficiales o cuando el miembro del personal, contratista o voluntario tenga la intención de abusar, excitar o gratificar sexualmente. deseo;
- (5) Cualquier otro contacto intencional, ya sea directamente o a través de la ropa, de o con los genitales, el ano, la ingle, el seno, la parte interna del muslo o las nalgas, que no esté relacionado con las funciones oficiales o cuando el miembro del personal, contratista o voluntario tenga la intención abusar, despertar o satisfacer el deseo sexual;
- (6) Cualquier intento, amenaza o solicitud por parte de un miembro del personal,

contratista o voluntario para participar en las actividades descritas en los párrafos (1) a (5) de esta definición;

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

El acoso sexual incluye -

- (1) Avances sexuales **repetidos** y no deseados, solicitudes de favores sexuales o comentarios verbales, gestos o acciones de naturaleza sexual despectiva u ofensiva por parte de un recluso, detenido o residente dirigido hacia otro; y
- (2) Comentarios o gestos verbales **repetidos** de naturaleza sexual a un recluso, detenido o residente por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario, incluidas referencias degradantes al género, comentarios sexualmente sugerentes o despectivos sobre el cuerpo o la ropa, o lenguaje o gestos obscenos.

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

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

NOTA: Los actos o contactos sexuales entre dos o más personas bajo la custodia de la BOP, incluso cuando no se presenten objeciones, son actos prohibidos y pueden ser ilegales. Los actos o contactos sexuales entre una persona bajo la custodia de la BOP y un miembro del personal, incluso cuando ninguna de las partes presente objeciones, siempre están prohibidos y son ilegales. Las personas que hayan sido agredidas sexualmente por otras personas bajo la custodia de la BOP o por un miembro del personal no serán procesadas ni sancionadas por denunciar la agresión. Sin embargo, las personas pueden ser sancionadas por presentar un informe falso a sabiendas.

**** Tenga en cuenta que tanto el personal masculino como el femenino trabajan y visitan rutinariamente las áreas de alojamiento institucional ****

Oficinas de Contacto:

**US Department of Justice
Office of the Inspector
General Investigations Division
950 Pennsylvania Avenue, NW Suite 4706
Washington, DC 20530**

**Federal Bureau of Prisons
Central Office
National PREA Coordinator
400 First Street, NW, 4TH Floor
Washington, DC 20534**

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

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

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

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

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

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

**Federal Bureau of Prisons
Federal Detention Center
Seatac PREA Coordinator
S. Dosanj, Associate Warden
P.O. Box 13901
Seattle, WA 98198**

Informes de terceros (fuera de la institución):

https://www.bop.gov/inmates/custody_and_care/sexual_abuse_prevention.jsp

Cumplir su sentencia puede ser un momento desafiante en su vida. Mientras esté bajo el cuidado y la custodia de la Oficina Federal de Prisiones, tiene derecho a estar libre de conductas de abuso sexual. De hecho, el abuso sexual es en realidad ilegal. La Ley de Eliminación de Violaciones en Prisión de 2003 (comúnmente conocida como "PREA") es la ley promulgada para garantizar que su tiempo bajo nuestra custodia sea seguro. El Bureau of Prisons tiene el compromiso de mantener nuestra política de cero tolerancia para el comportamiento de abuso sexual. Esto significa que no toleramos el abuso sexual o el acoso sexual de ningún tipo por parte del personal u otras personas bajo la custodia de BOP, y estamos obligados a responder cuando sienta que ha sido abusado o acosado.

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

El personal de BOP tiene prohibido participar en comportamientos sexualmente inapropiados. Esto incluye referencias degradantes a su género o comentarios sobre su cuerpo. El personal tiene prohibido usar lenguaje indecente, comentarios o gestos sexualmente sugerentes, o mirarlo para su propio placer. Estos comportamientos se consideran acoso sexual. El acoso sexual o la invasión de su privacidad por parte del personal por motivos no relacionados con las funciones oficiales no son aceptables y pueden constituir una violación de PREA. Incluso tener imágenes sexualmente sugerentes colgadas en áreas públicas es inapropiado en nuestras prisiones. Puede percibir estos comportamientos como incómodos de rechazar o puede sentir que no puede denunciarlos, pero puede y debe hacerlo. Es posible que le preocupe cómo los informes pueden interrumpir sus relaciones, llamadas telefónicas y visitas actuales; incluso puede temer represalias. Quiero que sepa que el personal que viole los límites profesionales debe ser denunciado y existen medidas de seguridad para garantizar su protección. Quedan estrictamente prohibidas las represalias de cualquier tipo por denunciar mala conducta o abuso sexual del personal. La expectativa de la agencia y su liderazgo es que nuestro personal en todos los niveles trate a las personas bajo custodia de la BOP con respeto y dignidad, y le pedimos lo mismo a usted. Cuando todos trabajamos juntos, hay mejores resultados para usted cuando regresa a casa con sus hijos, familias y seres queridos.

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

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