



---

## MANUAL DE ADMISIÓN Y ORIENTACIÓN

Normas y Reglas  
de la Agencia Federal de Prisiones y a la Institución Correccional Federal en Sheridan, Oregón.

Declaración de la misión de la Agencia Federal de Prisiones

*La misión de la Agencia Federal de Prisiones consiste en proteger a la sociedad al confinar a los infractores a los entornos controlados de la prisión y de las instalaciones comunitarias que son seguros, humanos, rentables y están apropiadamente asegurados; y en ofrecer trabajo y otras oportunidades de superación personal para ayudar a los infractores a convertirse en ciudadanos que respetan la ley.*

---

**DeWayne Hendrix, Guardián**  
Octubre de 2021

## INTRODUCCIÓN

Bienvenido a la Institución Correccional Federal (Federal Correctional Institution, FCI) de Sheridan, Oregon. El objetivo de este manual es brindarle información general acerca de la FCI Sheridan, así como de los programas y actividades que se encuentran disponibles aquí. En este momento, su estado es en programa de Admisión y Orientación (“A & O”). Permanecerá con ese estado hasta que haya completado el programa de A & O y que los equipos de la unidad hayan reunido suficiente información y documentación para completar su clasificación institucional inicial. Durante el Programa de A & O, el personal le explicará en detalle gran parte de la información que se incluye en este manual. Este manual le pertenece. Colabore para que su estadía aquí en Sheridan sea enriquecedora y le permita llevar una vida plena luego de su excarcelación.

## SERVICIOS AUXILIARES

Se encuentran disponibles ayudas y servicios auxiliares apropiados, y los reclusos deben solicitar ayuda o servicios auxiliares según sea necesario para su consideración. Por ejemplo, para asegurar una comunicación eficaz con los reclusos sordos o con problemas de audición, se puede utilizar la comunicación escrita o un sistema de teletipo telefónico. Para los reclusos que sufren de ceguera o baja visión, se pueden utilizar formatos alternativos (por ejemplo, grabaciones de audio, letra grande).

Los reclusos que demuestren dificultad con el idioma inglés pueden recibir adaptaciones tales como:

1. La información puede ser traducida al idioma requerido y entregada al recluso como un paquete.
2. Si el recluso tiene preguntas, el recluso puede enviar la pregunta en su idioma nativo para traducción, con una respuesta del personal proporcionada en el idioma nativo del recluso.
3. Se puede utilizar un servicio de traducción telefónica (es decir, los teléfonos designados en áreas médicas y otras donde el preso y el miembro del personal pueden conversar a través de un intérprete en tiempo real).
4. Por último, un miembro del personal designado podría ayudar con las traducciones.

## LA INSTITUCIÓN

La Institución Correccional Federal (FCI) Sheridan, Oregon, es una institución de seguridad media que se inauguró en 1989. La FCI Sheridan funciona bajo el sistema de manejo de unidades. Este sistema cuenta con el equipo de la unidad dentro de la unidad de alojamiento, lo que permite que el personal esté disponible para resolver problemas, brindar información, manejar casos, y otras cuestiones de su interés.

## PERSONAL ADMINISTRATIVO

**Guardián:** El guardián es el director general de la institución y el responsable de su absoluto funcionamiento. Para desarrollar esta función con eficacia, el guardián delega parte de su

autoridad en los miembros del personal de mayor categoría. Evalúa el asesoramiento del personal y de las comisiones que designa y es la máxima autoridad para la aprobación de las principales actividades, incluidos los traslados, los permisos y otras actividades en la comunidad. Si usted tiene un problema que no se puede solucionar y agotó todos los otros recursos, puede entregar un Formulario de solicitud del reo a un miembro del personal al guardián, o hablar con él durante el almuerzo, de 10:45 a. m. hasta el mediodía, de lunes a viernes.

**Guardián adjunto (operaciones):** El guardián adjunto de operaciones responde directamente al guardián. Delega la responsabilidad de controlar y supervisar las operaciones diarias de los siguientes departamentos: Servicios de Alimentación, Servicios de Cuidados de la Salud, Seguridad e Higiene, Servicios Mecánicos, Oficina de Negocios, Proveeduría y Lavandería. En caso de que tuviera un problema relacionado con alguna de las áreas de responsabilidad del guardián y haya agotado todos los demás recursos, puede contactarlo a través del correo institucional presentando un Formulario de solicitud del reo a un miembro del personal, o hablar con él durante el almuerzo, de 10:45 a. m. hasta el mediodía, de lunes a viernes.

**Guardián adjunto (programas):** El guardián adjunto de programas responde directamente al guardián. Delega la responsabilidad de controlar y supervisar las operaciones diarias de los siguientes departamentos: Departamento Correccional de Sistemas (oficina de registros y cuarto de correos), Gestión de casos, Servicios Correccionales, Gestión de la unidad, Servicios Psicológicos y Servicios Religiosos.

En caso de que tuviera un problema y hubiera agotado todos los demás recursos, puede contactarlo a través del correo institucional presentando un Formulario de solicitud del reo a un miembro del personal, o hablar con él durante el almuerzo, de 10:45 a. m. hasta el mediodía, de lunes a viernes.

**Administrador financiero del campo:** El Administrador financiero del campo responde directamente al controlador adjunto en Washington, D.C. Delega la responsabilidad de controlar y supervisar las operaciones diarias del Departamento de Industrias (UNICOR). En caso de que tuviera un problema relacionado con UNICOR y hubiera agotado todos los demás recursos, puede contactarlo presentando un formulario cop-out a través del correo institucional.

**Oficial de audiencias disciplinarias (DHO):** El DHO lleva a cabo audiencias de investigación administrativas sobre supuestos actos de mala conducta y violaciones de actos prohibidos. Este término denomina a un oficial de audiencias disciplinarias independiente que es responsable de llevar a cabo las Audiencias disciplinarias de la institución. El DHO impone sanciones apropiadas ante casos de mala conducta de los reos derivados para su resolución previa audiencia del Comité de Disciplina de la Unidad (UDC) según lo establece la FR 541.15.

**Capitán:** El capitán responde directamente al guardián adjunto de programas. Es responsable de la seguridad general de la institución y de la seguridad de quienes viven y trabajan en ella. Supervisa a los tenientes y a los oficiales de correccional. Cualquier consulta referida a sus áreas de responsabilidad debe dirigirse directamente a él o a uno de los tenientes.

**Coordinador de manejo de casos:** El coordinador de manejo de casos responde directamente al guardián adjunto de programas. Se lo considera un experto en manejo de casos y se le delega la responsabilidad de coordinar esta área. Usted puede solicitar verlo presentando un formulario de cop-out luego de intentar resolver las cuestiones con los miembros del equipo de la unidad.

**Asignación de celdas**

Al ingresar, se le asignará la unidad 1, 2, 3 o 4. Todas las celdas tienen un casillero para que guarde sus pertenencias. En la proveeduría se venden cerraduras con combinación para su casillero. Cuando los reos comparten áreas de vivienda, será su responsabilidad garantizar que el área esté limpia y libre de cualquier artículo de contrabando. Será responsable de cualquier tipo de contrabando que se encuentre en el área que se le asignó o entre sus pertenencias.

**Ingreso, clasificación y equipo de la unidad**

**Admisión**

Cuando llegue por primera vez a la FCI Sheridan, será procesado por el técnico de turno de Recepción y Excarcelación (R & D), un miembro del cuerpo médico y el consejero del programa de A & O o el manejador de casos

En general, este proceso de entrevistas consiste en obtener un resumen de sus antecedentes sociales y médicos, completar formularios de identificación, completar inventarios de pertenencias personales y recibir la ropa de cama de la institución.

**Orientación**

Cuando los reos llegan al centro, el personal de gestión de la unidad les realiza un examen social, y el personal de Servicios de salud y salud mental les realiza un examen médico. Los reos reciben de manera inmediata una copia de las normas y reglamentaciones de la institución, entre las que se incluye información sobre los derechos y responsabilidades de los reos. También incluye información sobre agresión sexual y abuso.

Se lo colocará en call-out para participar en las reuniones del Programa de A & O. Por lo general, las charlas del Programa de A & O tendrán lugar en un cuarto multipropósito grande que está ubicado en el área de Servicios Religiosos. El objetivo del proceso de orientación es permitir que se familiarice con los programas y el funcionamiento de la institución. Se espera que asista a todas las charlas, call-out y citas durante su semana de orientación y más adelante.

La institución está organizada en cuatro unidades de alojamiento individuales repartidas en lados A y B con personal multidisciplinario que tomará decisiones relativas al trabajo, los programas y la supervisión de los reos. Se le asignará un equipo de la unidad y tendrá un encuentro formal con ellos dentro de los 28 días corridos desde su llegada a la FCI Sheridan.

**Equipos de clasificación (equipos de la unidad)**

A cada reo se le asigna una unidad de vivienda. Una unidad es un área de vivienda de reos autónoma que incluye secciones de alojamiento y espacio de oficina para el personal de la

unidad. Cada unidad cuenta con un equipo de la unidad que es directamente responsable de los reos que viven en esa unidad. Las oficinas de la unidad están ubicadas en las unidades, de manera que se pueda asegurar la accesibilidad entre el personal y los reos. El personal de la unidad generalmente comprende a un gerente de la unidad, un manejador de casos, un consejero del correccional y un secretario de la unidad. El personal de psicología, el asesor educacional y el oficial de la unidad se consideran miembros del equipo de la unidad y brindan aportes a los efectos de la clasificación.

Los reos son asignados a un equipo de la unidad específico. Por lo general, la manera más apropiada de iniciar la resolución de problemas u otros asuntos de interés mientras los reos estén en la institución es a través del equipo de la unidad. Los miembros del equipo de la unidad están disponibles para asistir en muchas áreas, entre las cuales se encuentran asuntos de libertad condicional, planificación de la libertad, problemas personales y familiares, asesoramiento y ayuda para fijar y lograr objetivos mientras se está en prisión. Normalmente, un miembro del personal de la unidad estará en la institución de 7:30 a. m. a 7:00 p. m. y durante el día los fines de semana y días feriados.

### **Funciones generales del equipo de la unidad**

**Gerente de la unidad:** El gerente de la unidad es el jefe administrativo de la unidad general y supervisa todos los programas y actividades de la unidad. El gerente de la unidad es el presidente del equipo compuesto por el manejador de casos, el consejero del correccional, con aportes del personal de Educación y Psicología. El gerente de la unidad revisa las decisiones del equipo y puede presidir el Comité de Disciplina de la Unidad (Unit Discipline Committee, UDC), que es un organismo que entiende infracciones disciplinarias.

El gerente de la unidad está normalmente presente durante la clasificación inicial y la subsiguiente revisión de programa en la cual se discute la asignación a un Centro de Reingreso Residencial (Residential Reentry Center, RRC).

**Manejador de casos:** El manejador de casos es responsable de los servicios de trabajo social respecto de los casos y prepara el material de clasificación, los informes de progreso, los planes de excarcelación, la correspondencia y otros materiales relativos al encarcelamiento de los reos. El manejador de casos sirve de enlace entre el reo, la administración y la comunidad.

**Consejero del correccional:** El consejero proporciona asesoramiento y orientación a los reos de la unidad en las áreas de encuadre institucional, dificultades personales y planificación para el futuro. Desempeña un papel importante en segmentos del programa de la unidad relativos a las actividades de los reos. El consejero de la unidad puede conducir grupos de asesoramiento para reos en su unidad o grupos abiertos a la población general.

**Secretario de la unidad:** El secretario de la unidad realiza tareas administrativas, entre las que se incluyen la preparación de los trámites de excarcelación.

**Oficial de la unidad:** Los oficiales de la unidad tienen la responsabilidad directa sobre la

supervisión cotidiana de los reos y el cumplimiento de las normas y reglamentaciones. Son responsables de la seguridad y la higiene de la unidad. Los oficiales de la unidad están en contacto regular con los reos de las unidades, y se los alienta a establecer relaciones profesionales con ellos en la medida en que tal interacción no interfiera con sus obligaciones primarias. Los oficiales de la unidad controlan los movimientos dentro y fuera de la unidad y realizan requisas en búsqueda de artículos de contrabando de manera regular.

### **Comunicaciones**

Normalmente, un miembro del personal de la unidad está disponible todos los días de la semana y la mayoría de las noches hasta las

7:00 p. m. La cartelera de anuncios de la unidad y el sistema de TRULINCS contienen comunicaciones escritas de interés para los reos. El personal de la unidad puede utilizar las reuniones mensuales del personal con los reos para proporcionar información y promover una mejor comunicación. Los miembros del equipo de la unidad utilizarán las horas de puertas abiertas para tratar las inquietudes de los reos. También se alienta a los reos a utilizar las Solicitudes del reo al personal para realizar solicitudes por escrito o por el sistema TRULINCS.

### **Sistema central de control de reos**

El Sistema Central de Control de Reos (Central Inmate Monitoring System, CIMS) es un método por medio del cual la Agencia monitorea y controla la transferencia, excarcelación temporal y participación en actividades comunitarias por parte de los reos que requieren consideraciones especiales de manejo. Ser clasificado como un caso CIMS por sí solo no le impide al reo participar en actividades comunitarias. Todos los reos designados como casos CIMS serán notificados por su Manejador de casos.

### **Clasificación inicial/Revisiones del programa**

Los reos inicialmente designados a la institución recibirán una clasificación inicial dentro de los 28 días de su ingreso. El personal de la unidad, el personal de educación y el personal psicológico evaluarán a cada reo y trabajarán con ellos para desarrollar un plan individual que tratará déficit de capacidades que puedan impedir una reinserción exitosa en la sociedad.

Posteriormente, se realizarán revisiones al programa cada 90 a 180 días, según la fecha de excarcelación. Tales revisiones las realizará el equipo de la unidad para revisar el progreso de los objetivos del programa, las asignaciones de trabajo, los traslados, el nivel de custodia/seguridad, el encuadre institucional, etc. Usted no podrá renunciar a presentarse ante el equipo de la unidad.

### **Programa de reingreso previo a la excarcelación**

La preparación para la excarcelación comienza el primer día de reclusión. La estrategia de reingreso de la BOP brinda a los reos la oportunidad de adquirir las capacidades y los recursos necesarios para tener éxito al momento de su excarcelación. A través de esfuerzos coordinados entre los departamentos de la institución y la colaboración de otras agencias, se ofrece una amplia gama de programas y actividades para mejorar las posibilidades de los reos de tener un reingreso exitoso al momento de su excarcelación.

Es fundamental al momento de la clasificación inicial (equipo) que los reos sean sinceros y honestos cuando contesten preguntas, para permitir que el equipo identifique de manera adecuada las necesidades y realice recomendaciones de programa apropiadas a fin de mejorar las posibilidades de los reos de tener un reingreso exitoso. Cada vez que un reo vaya a un encuentro del equipo, recibirá una actualización de progreso y nuevas recomendaciones, según se justifique. Los colaboradores y las recomendaciones de programa incluyen educación, servicios de salud, psicología, equipo de la unidad, recreación, servicios religiosos, y el supervisor de la cuadrilla de trabajo. Es altamente recomendable que los reos aprovechen las recomendaciones de programa.

Además, el coordinador de asuntos de reinserción (RAC), que se encuentra alojado en el área de la capilla, es otro recurso que tiene el reo para ayudar a los infractores en su transición de vuelta a la comunidad. El RAC recomienda enfáticamente que los reos obtengan al menos dos formularios de identificación para incluir una credencial del seguro social. Los reos también pueden ser elegibles para algunos beneficios al momento de la excarcelación (por ejemplo, seguro social por concepto de incapacidad, seguros de veteranos, Medicare, etc.) para facilitar la transición. El personal puede brindarle al reo información respecto de los beneficios, de manera que usted pueda determinar su elegibilidad y comenzar el proceso de solicitud, de ser aplicable, antes de la excarcelación. Por último, el Centro de Orientación Vocacional (Career Resource Center), ubicado en el Departamento de Educación, puede también brindarle ideas de programas y educación previas y posteriores a la excarcelación, empleos potenciales e información sobre alojamiento, así como también información sobre beneficios potenciales.

### **Reuniones del personal con los reos**

Las reuniones del personal con los reos se llevan a cabo para hacer anuncios relativos a los cambios en las políticas y los procedimientos de la unidad. Las preguntas acerca de un tema anunciado durante un encuentro del personal con los reos deben estar relacionadas con la unidad en su conjunto, más que con dudas o problemas personales. El personal de la unidad resolverá asuntos personales durante las horas de trabajo regulares publicadas en cada unidad.

### **Traslado de tratado para reos no estadounidenses**

Los reos que no son ciudadanos estadounidenses pueden ser elegibles para el traslado a su país de origen para cumplir el resto de la sentencia. Al momento de la clasificación inicial, se le informará al reo si su país de origen posee tratados de intercambio con los Estados Unidos. El manejador de casos brindará información adicional respecto de la elegibilidad del reo para participar del programa.

### **Consular extranjero**

La publicación más reciente del directorio de Notificaciones y Acceso Consular (Consular Notification and Access) se encontrará en la Biblioteca de Derecho.

### **Derechos De Los Reclusos a Votar**

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

- Distrito de Columbia: Usted debe tener un comprobante de residencia adecuado (la dirección debe coincidir con la dirección que figura en la solicitud de votante). Aquellos reclusos que estén en una instalación federal pueden usar su dirección particular en DC. Si usted actualmente no tiene una dirección en DC (es decir, no tiene familiares que residan allí en este momento) pero, aun así, va a regresar a DC al ser liberado, use su última dirección conocida.
- Maine: debe tener una residencia establecida. La residencia a los efectos de las elecciones se refiere a "aquel lugar donde la persona ha establecido un domicilio fijo y principal al que la persona, cuando se ausenta temporalmente, tiene la intención de regresar". Es decir, usted debe tener la intención de regresar a esa dirección y deberá dar fe de ello en los formularios.
- Vermont: Los reclusos votan a través de una boleta de voto ausente utilizando su última dirección conocida en Vermont.

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

Antes de ser liberado o transferido a un Centro de Reingreso Residencial o Arresto Domiciliario, usted recibirá información adicional sobre la Restauración de los Derechos de Voto.

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

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

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

Todo correo saliente de reclusos dirigido a una Junta Electoral será tratado como correo legal.

### **Restauración Del Derecho De Voto**

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

- En el Distrito de Columbia, Maine y Vermont, los delincuentes nunca pierden su derecho al voto, incluso mientras están encarcelados.
- En 18 estados, los delincuentes pierden sus derechos de voto solo mientras están encarcelados y reciben la restauración automática de su derecho al ser liberados.
- En 19 estados, los delincuentes pierden sus derechos de voto durante el encarcelamiento y por un período de tiempo después, generalmente mientras están en libertad condicional o en libertad bajo palabra. Los derechos al voto se restauran automáticamente después de este período de tiempo. Los delincuentes también pueden tener que pagar cualquier multa, tarifa o restitución pendiente antes de

que se restablezcan sus derechos.

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

Para obtener información detallada, consulte las tablas adjuntas.

### **Vida cotidiana de los reos**

#### **Higiene**

Es responsabilidad del reo revisar su celda inmediatamente después de haber sido asignado a ella e informar todo daño al oficial de la unidad o al consejero del correccional. El reo es pasible de ser económicamente responsable por cualquier daño ocurrido a su área de vivienda personal.

Cada reo es responsable de tender su cama de acuerdo a las reglamentaciones publicadas antes del llamado para ir a trabajar (incluyendo los fines de semana y días feriados cuando deja el área). Cada reo también es responsable de barrer y pasar el trapo al piso de su celda, sacar la basura y asegurarse de que esté limpia e higiénica. No se permite el almacenamiento de cajas de cartón y otros contenedores de papel debido a su naturaleza combustible. Los casilleros deben estar prolijos por dentro y por fuera, y todo lo que se coloque en estantes debe estar limpio y prolijamente dispuesto. Las sillas se asignan a cada celda y no podrán ser pintarrajeadas o marcadas de ninguna manera por el reo.

La pasta dentífrica y los cepillos de dientes, los peines, las hojas de afeitar y el jabón para higiene personal son suministrados por la institución. Los reos pueden comprar artículos de marca a través de la proveeduría.

Además se deberán cumplir las siguientes normas de convivencia:

#### **Normas de convivencia:**

Luego de ser asignado a una unidad, debe estudiar las siguientes normas de convivencia. Las siguientes son normas comunes a todas las unidades de alojamiento:

1. Las luces de las unidades de alojamiento se encenderán a las 6:00 a. m. y se apagarán a las 10 p. m.
2. No habrá visitas de una unidad de vivienda a otra. Se admitirá a los reos en las unidades de vivienda si tienen asignada una cuadrilla de trabajo y presentan un pase de trabajo. En caso de entrada no autorizada a una unidad de alojamiento, se aplicarán medidas disciplinarias.
3. No se permite mantener mantas de ningún tipo, como frazadas, toallas, etc., en el suelo de las celdas.

4. La rotación de comidas de la unidad está normalmente basada en calificaciones de higiene semanales de cada unidad. La unidad con mayor calificación de higiene será llamada primero, y la unidad con la menor calificación será llamada última.
5. La exposición de fotografías sexualmente sugerentes **NO** está autorizada fuera de los casilleros o gabinetes individuales. Las fotos, los afiches, los dibujos o cualquier otro artículo provocativo recortado de revistas no podrán ser expuestos en la cartelera de anuncios o en las celdas o dormitorios.
6. Las duchas están disponibles todos los días, pero los reos no pueden estar en la ducha durante un recuento oficial o durante los horarios de limpieza.
7. Se deberán usar zapatos de seguridad para trabajar según se señala en las políticas.
8. Las paredes se limpiarán diariamente para quitar las manchas. Preste atención a las esquinas para evitar la aparición de telarañas.
9. Solo está permitido cubrir las ventanas exteriores con lo provisto por la institución. Se deberá tender bien la cama, según el estilo militar, con la frazada arriba. La segunda frazada se doblará prolijamente en los pies de la cama y no se podrá dejar nada sobre la cama o colgando de los pilares o el marco de la cama.
10. Por lo general, aquellos reos que están asignados a cuadrillas de trabajo en el turno de 12 a. m. a 8 a. m. tienen permiso para permanecer en la cama durante el día. Sus camas se tenderán cuando se levanten. Caso contrario, todas las camas estarán tendidas a las 7:30 a. m. durante los fines de semana. Los fines de semana y días feriados, la cama se tenderá cuando el reo se levante (en la cartelera de anuncios de la unidad verá una fotografía de lo que se considera un cuarto aceptable). Solo se permite un colchón por cama. Al cambiar la ropa blanca, puede dejar el colchón apoyado sobre la cama. Las sábanas, frazadas y toallas no podrán salir de la unidad de alojamiento más que para el cambio de ropa blanca.
11. El calzado debe guardarse prolijamente debajo de la cama con la punta hacia afuera, sin excepción. Los artículos que los reos pueden conservar están limitados por razones de higiene y seguridad, y para garantizar que no se acumulen en exceso ni constituyan un riesgo de incendio u obstruyan las requisas de las celdas por parte del personal.
12. Las cajas y bolsas se consideran contrabando en el área de las celdas. Las pertenencias personales se limitan a lo que puede guardarse de forma prolija en su casillero o sobre el escritorio.
13. Las ventanas se limpiarán diariamente. Los ordenanzas son los responsables de la

limpieza de todas las ventanas exteriores del primer piso.

14. Los muebles del cuarto se limpiarán diariamente, asegurando la remoción de manchas, derrames y polvo.
15. Los zócalos se limpiarán diariamente para asegurar que no se acumule el polvo. Toda la ventilación en la celda deberá mantenerse limpia. Todos los aparatos de iluminación de las celdas deben mantenerse limpios y libres de artículos acumulados.
16. Las prendas sucias deberán guardarse adecuadamente en una bolsa entre un cambio y otro, y deberán guardarse en el casillero o colgarse de un lado del casillero, fuera de la vista.
17. Los botes de basura se limpiarán diariamente. Deberán vaciarse antes de salir de la celda en la mañana. No se permiten recubrimientos de botes de basura.
18. No podrán fijarse fotografías, afiches u otros materiales en la pared bajo ninguna circunstancia. Las fotografías que no sean personales solo podrán ubicarse en el interior de las puertas de los casilleros.
19. No se permiten materiales de cartón dentro de la celda.
20. Los armarios y casilleros deben estar prolijos y ordenados en todo momento. Solo se permite una fotografía y un libro religioso sobre los casilleros.
21. Además de su área personal de vivienda, se espera que colabore para mantener el mayor nivel de higiene posible en la institución en general. Debe evitar arrojar basura y se le puede solicitar que trabaje en equipo para retirar la basura del recinto.
22. Los reos deben estar vestidos en forma apropiada (zapatos, camisa, pantalones, etc.) para entrar a cualquier oficina de las unidades de alojamiento o del área triangular.
23. Cuando se encuentre fuera de su alojamiento asignado, debe llevar consigo su tarjeta de cuenta/identificación.
24. Los teléfonos para reos solo pueden usarse durante los horarios no laborales.
25. No se permiten sombreros en **NINGUNA** zona interna a excepción de los accesorios religiosos para la cabeza (permitidos por Servicios religiosos) o los de los trabajadores del servicio de alimentación mientras desempeñan sus funciones. Cuando se usen, deben tener la visera hacia adelante.

26. La FCI Sheridan es una institución libre de humo y de tabaco por parte de los reos.
27. Los reos podrán acceder a las literas superiores mediante una escalera soldada al marco de la cama. Es el único mecanismo aprobado que deben utilizar los reos para acceder a la litera superior. Cualquier otro método puede producir lesiones como resultado.
28. No se admitirán los juegos que causen ruido (golpes de fichas de dominó, juegos de cartas ruidosos, etc.).
29. Está prohibido realizar calistenia personal en las áreas comunes de las unidades de alojamiento.
30. No se podrán realizar modificaciones en las celdas, los accesorios, los muebles, la iluminación, etc. Si se le atribuye la responsabilidad por alguna modificación será pasible de acciones disciplinarias.

#### **Restricciones a las pertenencias personales**

Los artículos que los reos pueden conservar están limitados por razones de higiene y seguridad, y para garantizar que no se acumulen en exceso ni constituyan un riesgo de incendio u obstruyan las requisas de las celdas por parte del personal. Consulte el Suplemento de la institución respecto de las pertenencias personales de los reos que identifique de manera específica las pertenencias personales que el reo puede retener.

#### **Área para guardar pertenencias**

El área designada para que los reos guarden sus pertenencias es el casillero de pared ubicado en la celda. Es muy recomendable que compre un dispositivo de cierre aprobado para sus pertenencias personales. También podrá haber un espacio limitado disponible debajo de la cama para artículos aprobados. La cantidad de pertenencias personales permitida a cada reo se limita a aquellos artículos que se pueden guardar de manera prolija y segura en el espacio designado. Bajo ningún concepto se acumularán materiales hasta el punto en que puedan convertirse en un riesgo de incendio, higiene, seguridad o limpieza.

#### **Pertenencias personales**

Generalmente, no se autoriza a los reos a retener prendas civiles (por ejemplo, prendas que la Agencia no entregó al reo o que el reo no compró a través de la Proveeduría). El personal en el área de Ingreso y Excarcelación podrá retener las prendas civiles previas a la excarcelación de un reo durante los últimos 30 días de reclusión del reo. Se prohíbe a los reos utilizar prendas que no hayan sido entregadas por el gobierno o compradas en la Proveeduría. No se entregará ni se le permitirá a ningún reo comprar o tener en su posesión artículos o prendas azules, rojas o con estampado camuflado. Las ventas de vestimenta en la Proveeduría están limitadas a los siguientes colores: Solo puede venderse ropa gris o blanca en las instituciones para hombres y

verde pastel, gris o blanca en las instituciones para mujeres. La única excepción son los accesorios religiosos para la cabeza. Toda prenda del gobierno, excepto la ropa interior, será marcada con una etiqueta que indique el nombre del reo y su número de registro. Estos artículos deberán guardarse de manera prolija en el espacio de almacenamiento identificado que ha sido provisto. Se distribuyen toallas comunes y toallas pequeñas individuales para los reos.

El calzado/los zapatos autorizados representativos incluyen: calzado de trabajo (1 par), calzado de ducha (1 par), calzado deportivo/calzado especial (1 par: negro, blanco, gris o una combinación de estos colores, de un valor máximo de \$100), pantuflas (1 par) y calzado informal (1 par). El calzado se colocará de manera prolija debajo de la cama.

### **Atuendo de los reos/tarjeta de identificación**

Como recordatorio, de lunes a viernes en horario comercial habitual, todos los reos deben llevar el atuendo apropiado, que consta de lo siguiente:

-Pantalones color caqui y camisa color caqui entregados por la institución, a los cuales se les debe fijar el nombre/número de registro correcto del reo; las camisas deben ir dentro del pantalón.

-Los pantalones color caqui se deben llevar correctamente con cinturón, no está permitido llevarlos caídos por debajo de la cintura.

-Si usa una chaqueta, se deberá abrir la cremallera de esta prenda antes de ingresar o salir del área del servicio de alimentación. Los pantalones deportivos no están autorizados en el comedor durante los horarios comerciales. Las sudaderas y ropa térmica solo podrán usarse bajo la camiseta proporcionada y por dentro del pantalón.

- No se permitirá ingresar con pertenencias personales o artículos como copas, tazones, auriculares, especias o radios al área del servicio de alimentación.

-Las gorras de béisbol se deben usar adecuadamente con la visera hacia delante sin alteraciones o marcas distintas del nombre/número de registro del reo.

-Además, los reos deben tener su tarjeta de identificación con ellos en todo momento dado que se realizarán verificaciones de identificación al 100 %.

### **Proveeduría/Artículos de compra especial**

Estos artículos están autorizados mientras puedan ser contenidos en el área de almacenamiento provisto para bienes personales.

### **Cartas, libros, fotografías, periódicos y revistas**

Habrá un límite en la cantidad de cartas, libros, fotografías, revistas y periódicos que el reo puede almacenar en el espacio de almacenamiento designado. Nada se debe clavar, engrampar o pegar con cinta en ninguna superficie excepto en la cartelera de anuncios. Normalmente, las fotografías, particularmente aquellas de familiares y amigos, son aprobadas dado que representan lazos significativos con la comunidad. Una fotografía personal se define como una fotografía para uso personal, a diferencia de una fotografía publicada para uso comercial. Los reos no podrán retener fotografías polaroid. Las fotos con desnudos o las fotos sexualmente sugerentes (impresiones individuales o copias, a diferencia de aquellas tomadas de publicaciones) presentan una preocupación especial respecto de la seguridad personal y el buen orden, particularmente cuando el sujeto es un familiar, amigo o conocido del reo o cuando haya fundamentos para

percibirlo como tal. Por estas razones, no se permitirá que el reo retenga, reciba o tenga fotografías personales en las cuales el sujeto esté parcial o completamente desnudo, o cuando la fotografía represente actos sexuales como el coito, el sexo oral o la sodomía. Estos materiales se devolverán al remitente al ser recibidos en la institución.

### **Materiales de carácter legal**

Durante las visitas de los abogados, una cantidad razonable de material de carácter legal puede permitirse en el área de visita con aprobación previa. El material de carácter legal puede transferirse durante la visita de los abogados, pero está sujeto a la inspección por contrabando. Este material se tratará en forma similar a los procedimientos de “correo especial” descritos anteriormente. Se espera que los reos administren la transferencia de materiales de carácter legal por correo tan frecuentemente como sea posible.

### **Artesanías para aficionados**

El taller destinado a pasatiempos abre por las tardes y las noches de lunes a viernes, y sábados, domingos y feriados todo el día. Hay disponible una gran variedad de herramientas de arte y de artesanías para que el reo las use.

### **Radios, reproductores de MP3 y relojes de pulsera**

Solo se aprobará que el reo tenga una radio o reproductor de MP3 y un reloj de pulsera al mismo tiempo. El reo debe demostrar prueba de titularidad. Normalmente, el reo que compra una radio, un reproductor de MP3 o un reloj de pulsera a través de la proveeduría de la Agencia Federal de Prisiones (BOP) tiene permiso de usarlo en cualquier institución de la BOP si luego es transferido. El reproductor de MP3 se puede gestionar a través de las Unidades TRU. Este servicio permite a los reos administrar el reproductor y comprar música no explícita. Los reproductores de MP3 no están autorizados ni son transferibles a las instalaciones del contrato.

### **Joyas**

Los reos tienen permiso para usar un anillo de matrimonio sencillo y una medalla y cadena apropiadas, sin piedras.

### **Fumar / Tabaco**

Se prohíbe a los presos fumar o cualquier otro uso de tabaco en todas las instalaciones de la BOP. Cualquier preso que se encuentre fumando, o en posesión de cualquier artículo de tabaco, será disciplinado formalmente.

### **Actividades matutinas**

Los reos se despiertan, generalmente, a las 6:00 a. m. Es responsabilidad del reo salir de la unidad para las comidas y para trabajar. Quienes se queden dormidos y no puedan mantener la higiene adecuada en los cuartos o llegar al trabajo a tiempo estarán sujetos a medidas disciplinarias.

### **Cambio de ropa y lavandería:**

Las instituciones distribuyen a todos los reos prendas del talle correcto, adecuadas para el clima y presentables. Las instituciones brindarán a los reos suficientes prendas para permitir al menos tres cambios de ropa semanales. Es responsabilidad del reo asegurarse de tener una etiqueta con su nombre y número de registro adherida al uniforme provisto en todo momento. Toda la ropa de "autobús y SHU" debe ser convertida en ropa para lavar después de vestirse, incluyendo cocodrilos anaranjados y pantalones con cinturilla elástica.

La vestimenta distribuida por el gobierno no podrá alterarse o deformarse de manera alguna. Por ejemplo, no se podrá convertir pantalones largos en pantalones cortos, hacer pliegues, cortar las mangas de las camisas, pintarrapear la ropa, etc. Si se descubre que un reo destruyó bienes del gobierno, este podría recibir un informe de incidente, y se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas.

### **Horario de la lavandería**

El intercambio de ropa estará disponible según el cuarto y quinto número del número de registración del recluso al principio del desayuno hasta las 7:15 a.m.

Se cumple el siguiente horario:

Lunes:	00-24
Martes:	25-49
Miércoles:	50-74
Jueves:	75-99
Viernes:	La lavandería permanecerá cerrada para la población general, excepto para recoger bolsas para lavado, nuevos ingresos, excarcelaciones de la Unidad Especial de Vivienda.

Lavado de bolsas será disponible a la población general Lunes durante el desayuno (para recoger el Martes) y Jueves (para recoger el Viernes)

Durante las semanas en las que los días festivos ocurren causando una interrupción en el horario normal, el personal de lavandería ajustará el horario y enviará un memorando a la población de reclusos informando de los cambios para la semana en que se llevan a cabo los días festivos.

Los pantalones, las camisetas, la ropa interior, los calcetines, las toallas y toallas pequeñas que estén en mal estado o gastados, hasta un límite de cinco de cada tipo, se cambiarán, previa aprobación del personal de lavandería. Para cambios de talles, los reos deberán cambiar un mínimo de cuatro pantalones cortos, cuatro camisetas, tres camisas color caqui y tres pantalones color caqui al mismo tiempo.

Las batas de cocina sucias se pueden entregar entre las 6:30 a.m. y las 7:30 a.m. No se deben llevar las batas de cocina a la unidad de vivienda.

En cada unidad de alojamiento hay lavadoras y secadoras disponibles para uso de los reos. Es responsabilidad de cada individuo mantener limpia toda su vestimenta personal. La vestimenta debe lavarse como mínimo una vez por semana. La acumulación de ropa sucia puede derivar en acciones disciplinarias. No puede lavarse la ropa blanca en las unidades.

Al momento de la excarcelación o traslado, toda la vestimenta, frazadas y ropa blanca deben devolverse en los contenedores de la unidad de lavandería.

### **Proveeduría**

La BOP guarda el dinero de los reos (fondo de depósito) mientras estén encarcelados. El objetivo del fondo de depósito es brindar a los reos el privilegio de obtener mercancías y servicios que no brinda la BOP o que son de una calidad diferente a aquella provista por la BOP. El reo puede usar los fondos en su cuenta para comprar artículos en la proveeduría de la institución, colocar fondos en la cuenta de teléfono del reo, comprar Unidades TRU para su cuenta de TRULINCS o enviar fondos mediante la creación de una BP-199. En ningún momento los reos pueden tener dinero en efectivo. Al momento de la excarcelación, todas las cuentas del fondo fiduciario se consolidarán y colocarán en una tarjeta de débito de excarcelación del reo.

Los horarios de la proveeduría y de validación son publicados en la cartelera de anuncios de los reos. Los fondos se retirarán luego de una identificación positiva a través de la tarjeta de identificación del reo. Es responsabilidad del reo saber el monto de dinero disponible en su cuenta. Los reos podrán verificar el balance de su cuenta utilizando TRULINCS o el teléfono del reo (118 + PAC). Los reos deben tener su tarjeta de identificación con ellos en todo momento a los efectos de la identificación.

Los reos deben formar filas en las áreas de compras designadas cuando compren. Los únicos reos a los que se les permite estar en las áreas de compras de la proveeduría son los designados para comprar ese día.

### **Límite de gastos**

El límite de gastos en la proveeduría para el reo es de \$360 por mes. Sin embargo, los reos solo pueden gastar \$180 por quincena. Cada cuenta de los reos se revalida en un ciclo mensual.

### **Depósitos en cuenta**

*Servicio Postal de EE. UU.*

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

Agencia Federal de Prisiones  
Ingrese un nombre de reo válido

Ingresar el número de registro de ocho dígitos del reo  
Post Office Box 474701  
Des Moines, Iowa 50947-0001

El depósito deberá ser realizado mediante una orden de pago en la que figuren el nombre completo del reo y el número de registro de ocho dígitos. A partir del 1 de diciembre de 2007, todas las órdenes de pago no postales y los cheques no gubernamentales procesados a través de la Caja de Seguridad Nacional tendrán una demora de 15 días. La BOP devolverá al remitente los fondos que no contengan información válida del reo, siempre que el sobre tenga una dirección de devolución adecuada. Los cheques personales y el dinero en efectivo no pueden aceptarse para su depósito. El nombre del remitente y la dirección de devolución deberán aparecer en la esquina superior izquierda del sobre para garantizar que los fondos puedan ser devueltos al remitente en el caso de que no puedan ser depositados en la cuenta del reo. El sobre del depósito no debe contener artículos para entregar al reo. La BOP deberá desechar los artículos incluidos en el envío de fondos.

En el caso de que los fondos se hayan enviado pero no recibido en la cuenta del reo y haya pasado un período adecuado para el servicio de correo a Des Moines, Iowa, el remitente deberá iniciar un rastreo con la entidad que le vendió el giro postal para resolver cualquier inconveniente.

#### **Programa Quick Collect de Western Union**

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

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

Por cada transacción Quick Collect de Western Union, se deberá brindar la siguiente información:

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

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

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

Cualquier pregunta o inquietud respecto de las transferencias por Western Union deben ser dirigidas a Western Union por parte del remitente (público general). Las preguntas o inquietudes no deben dirigirse a la BOP.

#### **Programa de pago expreso de MoneyGram**

Los familiares o amigos del reo también pueden enviar fondos a través del Programa de pago expreso de MoneyGram. Todos los fondos depositados a través del pago expreso de MoneyGram se depositarán en la cuenta del reo en un lapso de dos a cuatro horas, siempre que los fondos se envíen entre las 7:00 a. m. y las 9:00 p. m., hora del este (los siete días de la semana, incluidos los días feriados). Los fondos recibidos luego de las 9:00 p. m., hora del este, se depositarán a las 7:00 a. m., hora del este, de la mañana siguiente. Los fondos enviados a un reo a través del Programa de pago expreso de MoneyGram pueden ser enviados de alguna de las siguientes maneras:

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

Para cada transacción de pago expreso de MoneyGram, se deberá brindar la siguiente información:

- 1) El número de registro válido de ocho dígitos del reo (ingresado sin espacios ni guiones) seguido inmediatamente del apellido del reo.
- 2) Nombre de la compañía: Agencia Federal de Prisiones
- 3) Ciudad y estado: Washington, DC
- 4) Número de control: Siempre debe ser 7932
- 5) Nombre completo del reo ingresado en la Línea del Beneficiario.

Tenga en cuenta que el nombre completo del reo y el número de registro deben ingresarse de manera correcta. Si el remitente no brinda la información correcta, no se podrá completar la transacción.

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

2) EN LÍNEA, mediante tarjeta de crédito, débito o prepaga (solamente Visa o MasterCard): los familiares y amigos del reo pueden hacer clic en [www.moneygram.com/paybills](http://www.moneygram.com/paybills), ingresar el número de control (7932) y la cantidad a enviar (hasta \$300). Si es la primera vez que utiliza el sistema, también deberá crear un perfil y una cuenta. Cualquier pregunta o inquietud respecto de las transferencias de pago expreso de MoneyGram deben ser dirigidas a MoneyGram por parte del remitente (público general). Las preguntas o inquietudes no deben dirigirse a la BOP.

### **Retiros de fondos de la cuenta del reo**

Las solicitudes para retiros de los fondos personales del reo, formularios BP-199, serán procesadas de manera semanal por el fondo fiduciario, cuentas de reos. Los reos inician los retiros en TRULINCS, Enviar fondos (BP-199). El reo debe firmar el BP-199 cuando se imprime en presencia del personal y entregarlo en mano. El supervisor de Educación aprueba las solicitudes de retiro para cursos por correspondencia y materiales para programas de educación aprobados. Los gerentes de la unidad aprobarán el resto de las solicitudes de retiro. Solo un guardián adjunto puede aprobar los retiros de los reos que excedan los \$500.

### **TRULINCS**

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

Hay estaciones de trabajo dedicadas de TRULINCS instaladas en varias unidades de alojamiento y áreas comunes para que el reo acceda y realice diversas funciones utilizando su número de registro, Código de Acceso Telefónico (PAC), y el proceso de la huella digital o el Número de Identificación Personal (PIN) de la Proveeduría.

Transacciones de cuenta: este servicio permite a los reos buscar y ver sus transacciones de la Proveeduría, transacciones telefónicas y transacciones TRULINCS, así como ver su lista de medios.

Cartelera de anuncios: este servicio se utiliza para complementar el uso de las carteleras de anuncios de los reos dentro de la institución para la difusión de información a la población carcelaria.

Lista de contactos: los reos utilizan este servicio para administrar su lista de correo electrónico, lista de teléfonos y lista de correo postal. Los reos también marcan etiquetas de envíos postales

para imprimir dentro de este servicio. Los servicios de texto no están autorizados.

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](http://www.corrlinks.com) para aceptar o rechazar el contacto de correo electrónico con el reo antes de recibir un mensaje.

Si se recibe una respuesta positiva, el reo puede comenzar a intercambiar correos electrónicos con ese contacto. Si el contacto rechaza la participación en TRULINCS, se bloquea el envío de mensajes por parte del reo a esa dirección de correo electrónico.

El uso de servicios de mensajería de texto a tres vías (3 vías) no está autorizado.

Biblioteca de derecho: este servicio permite a los reos realizar búsquedas legales.

Gestión de fondos: este servicio permite a los reos gestionar sus fondos personales mediante la creación/cancelación de solicitudes de retiro de fondos personales del reo (BP-199) y la cuenta previa a su excarcelación.

Administrar unidades TRU: este servicio permite a los reos comprar unidades TRU con los fondos de la proveeduría disponibles o mediante la transferencia de unidades TRU nuevamente a su cuenta de proveeduría. Resurtido de prescripciones: este servicio permite a los reos solicitar, a través de TRULINCS, el resurtido de recetas de medicamentos de venta libre que estén listos para ser resurtidos directamente a la farmacia. El personal de la farmacia recibirá la solicitud de resurtido de prescripción y procesará la solicitud adecuadamente. Los reos seguirán procedimientos locales establecidos para retirar las prescripciones solicitadas.

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

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

Solicitudes al personal: este servicio permite a los reos mantener correspondencia con el personal de manera electrónica. Existe un buzón de correo electrónico estándar disponible para denunciar abusos sexuales al Departamento de Justicia (DOJ) que le brinda al reo un método adicional para reportar denuncias de abusos sexuales y acoso directamente a la OIG.

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

### **Sistema telefónico para reos (TRUFONE)**

Se brindará a cada reo un Código de Acceso Telefónico (Phone Access Code, PAC) de nueve

dígitos para acceder a TRUFONE e instrucciones para el uso del sistema. El PAC es confidencial y no se debe compartir con otros reos. Se cobrará una tarifa de reposición si el PAC se extravía o pone en riesgo. Además, cada reo deberá realizar un registro de verificación de voz. La administración de los números de teléfono de los reos se realiza a través de TRULINCS.

Los horarios de operación de teléfonos comienzan a las 6:00 a. m. y finalizan a las 10:00 p. m. El acceso de los reos a los teléfonos será normalmente limitado durante los siguientes horarios, de lunes a viernes, excluidos los días feriados:

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

Se espera que los reos estén en sus asignaciones de trabajo, y no deben utilizar el teléfono durante las horas laborales.

Las indicaciones para el uso de TRUFONE se publican cerca de los teléfonos. Todas las llamadas están limitadas a 15 minutos. Las llamadas telefónicas están sujetas al monitoreo y grabación por parte del personal de la institución. Los reos tendrán un límite de 300 minutos por mes y pueden ser usados para cualquier combinación de llamadas de cobro o marcado directo. Normalmente se dará a los reos 100 minutos extra por mes en noviembre y diciembre. Las tarifas de teléfono estarán publicadas en toda la institución. Los fondos TRUFONE se transfieren mediante el sistema TRUFONE y deben realizarse en cantidades pares en dólares. Los fondos de TRUFONE se descontarán de la cuenta de la proveeduría del reo y se transferirán a la cuenta de TRUFONE de manera inmediata. Las transferencias podrán realizarse desde cualquier teléfono durante los horarios de operación. Es responsabilidad de cada reo verificar que la suma transferida sea correcta al momento de realizar la transferencia.

### **Procedimientos de visitas**

La política de la BOP es promover las visitas de la familia y grupos de la comunidad para conservar la moral de los reos y desarrollar relaciones más cercanas entre el personal, los miembros de la familia y la comunidad. Algunas de sus preguntas básicas acerca de las visitas se responderán en este manual. Sin embargo, le recomendamos que consulte a su consejero del correccional y a otros miembros del equipo de la unidad para conocer por completo las reglamentaciones para las visitas. Todos los visitantes deben pasar por el detector de metales. Si una condición médica válida impide al visitante pasar por el detector de metales, el visitante propuesto debe solicitar a médico que envíe la documentación médica adecuada a su consejero del correccional asignado con anticipación. Solo se permitirá el ingreso de las visitas a la institución una vez que se haya recibido y aprobado la documentación.

Al ingresar a la institución se le entregará un formulario para que informe a quiénes desea incluir en su lista de visitantes. Se examinará a todos los visitantes propuestos. Hable con su consejero del correccional si desea agregar o eliminar a una persona de la lista. La sala de visitas está ubicada en el edificio de Administración. Solo se admitirá a los reos en la sala de visitas si llevan el calzado adecuado y camisa y pantalón color caqui del uniforme limpios. Las etiquetas con

nombre DEBEN estar en las camisas y pantalones. Cada reo obtendrá 12 puntos de visita por mes. A cada reo se le permitirán hasta seis visitantes por vez. Esos seis visitantes pueden incluir adultos y niños, aunque el número de niños no puede ser superior a cuatro. Si el número de niños excede esa cantidad, pueden intercambiarse y dividir la visita o, en circunstancias especiales, su equipo puede autorizarlo a que supere ese número. Si la visita se divide, debe permanecer por lo menos un adulto en la sala de visitas y los niños no deben quedar sin supervisión en el patio. Hay libros para colorear y crayones disponibles bajo petición.

Los puntos de visita se cobrarán de la siguiente manera:

Dos (2) puntos por día sábado y domingo

No se recolectarán puntos en acción de gracias, navidad, año nuevo y el cuatro de julio o en visitas del ministro de registro o a discreción del Guardián. Todos los demás feriados sumarán dos (2) puntos por día.

### **Horarios de visita**

Sábados, domingos y días feriados federales: 8:30 a. m. a 3: p. m. Sin embargo, el guardián puede modificar los días u horarios.

Los reos pueden recibir visitas durante los períodos programados. Se impondrá un límite de seis visitantes por visita. Un niño pequeño que pueda ser cargado por un adulto no contará entre el total de los seis visitantes admitidos. Debido a limitaciones de espacio, el teniente de operaciones o el oficial de turno están autorizados a terminar las visitas temprano para evitar la sobrepoblación.

Los reos de la Unidad Especial de Vivienda (SHU) recibirán visitas mediante un sistema de video con el mismo cronograma que los reos de la población general. Las visitas de video se limitan a una hora y son por orden de llegada.

Las siguientes reglamentaciones se deben cumplir estrictamente:

### **Reglamentaciones de las visitas**

1. No se permitirá el ingreso de visitantes luego de las 2 p. m.
2. Los niños menores de 16 años deben estar acompañados por un visitante aprobado. Si la sala de visitas se poblase demasiado, las visitas de personas del área local finalizarán según el horario de llegada, siendo el que primero llegó quien primero se retire.
3. Toda persona que visite la institución debe estar en la lista de visitas aprobadas del reo o debe ser aprobada anticipadamente para una visita especial. Las visitas de visitantes especiales son, por lo general, para fines específicos y no tienen carácter recurrente. Las condiciones de visita para visitantes especiales son las mismas que para los demás visitantes.
4. Para fines de identificación, los visitantes deberán presentar una identificación con foto. La

identificación con foto puede ser una identificación con fotografía válida emitida por el gobierno o el estado.

5. Todos los visitantes deben usar ropa adecuada. Debido a los tipos de visitantes generales y diversos, y al hecho de que la sala de visitas es una instalación pública, se deben establecer ciertas restricciones relativas a la indumentaria de los visitantes. Solicite a su consejero para obtener una copia de las reglamentaciones para visitantes.

6. Los visitantes no tienen permitido traer comida, regalos, juegos, tejidos, libros de bolsillo, carros de bebés ni paquetes al salón de visitas. Cualquier elemento que no pueda ser requisado por completo no será admitido dentro de la institución. Durante una visita no se podrán intercambiar mensajes escritos ni se harán transacciones comerciales. Los artículos adquiridos en las máquinas expendedoras del salón de visitas deben consumirse dentro de este. Se permitirán pañales, alimento, biberones, etc., pero solo la cantidad necesaria para consumir o utilizar durante la visita.

7. Se permite un beso y un abrazo al comenzar y al finalizar la visita. **SE PROHÍBE ACARICIARSE.** En el salón de visitas no se permite el limado de uñas, trenzado de cabello, etc. y otras actividades inapropiadas. El oficial encargado del salón de visitas hará cumplir las normas establecidas.

Se permitirá el ingreso de medicación de apoyo vital al salón de visitas bajo estricta supervisión y control del oficial encargado del lugar.

8. Una vez sentados, el movimiento de los reos y sus visitantes debe limitarse a lo que sea necesario. No se permite que los reos acompañen a los visitantes al área de las máquinas expendedoras. Los reos no podrán usar los baños para visitantes. Si surge la necesidad, el reo puede contactar al oficial encargado del salón de visitas para acceder al baño para reos. Pasear innecesariamente, caminar por los pasillos, etc., resulta una distracción para los demás visitantes e impide la correcta supervisión por parte del personal.

9. Es responsabilidad del reo controlar el comportamiento de los niños y jóvenes que lo visitan. No se permite a los niños circular por los pasillos o ir y venir del área interna al área externa. Los niños deben estar bajo la supervisión directa del visitante adulto y del reo en todo momento. La imposibilidad de controlar a los niños puede resultar en la cancelación de la visita.

#### **Vestimenta adecuada y arreglo para los reos en el salón de visitas**

Se requiere que los reos usen vestimenta emitida por la institución que consiste en pantalones y camisas color caqui en la FCI o mamelucos asignados para los internos alojados en la SHU durante las visitas. La vestimenta institucional (camisa y pantalón) debe estar limpia y aseada y debe estar etiquetada (nombre y número del reo). Las camisas estarán metidas en la pretina del pantalón en todo momento. Los reos no pueden usar sombreros en la sala de visitas. Se pueden usar gorras religiosas aprobadas (como un Yarmulke) en el salón de visitas. Todos los sombreros religiosos se inspeccionarán antes y después de la visita. Los zapatos personales se

cambiarán por zapatos de autobús de color naranja durante la visita y se dejarán en el área de visita al finalizar la visita. No se permitirán visitas para aquellos que no están preparados adecuadamente. La preparación adecuada requiere que el cabello esté limpio y ordenado.

### **Forma de vestir apropiada en la sala de visitas**

Los reos son responsables de informar a los futuros visitantes que su forma de vestir debe estar dentro de los límites del buen gusto y en lo posible no debe ofender a otros que puedan estar presentes en la sala de visitas. No se admitirá en la institución a los visitantes que usen vestimenta transparente. No se permitirán las blusas escotadas con espalda descubierta, las blusas o vestidos sin mangas, los pantalones cortos, las minifaldas, los culotes y prendas de spandex. Los vestidos no podrán tener un largo por encima de la rodilla. No se permitirán blusas u otras prendas de una naturaleza sugestiva (es decir, escotadas o cualquier prenda que revele la sección media). No se permite el uso de sudaderas/pantalones deportivos, pantalones para correr, ya que este tipo de vestimenta es similar a la de los reos. Cualquier otra ropa que, a discreción del teniente u oficial de turno de la institución (IDO), se asemeje al estilo o color de la ropa de los reos (es decir a las camisetas de manga corta color caqui, verdes o blancas que usan los reos), no podrá usarse en la institución. Si el teniente o el oficial de turno de la institución lo consideran apropiado, los niños menores de doce (12) años podrán utilizar pantalones cortos. No se permitirá ingresar descalzo (a excepción de los bebés). No se permiten calzados abiertos (como chanclas, sandalias, zapatos de vestir abiertos) en la sala de visitas.

- **Seguridad en el salón de visitas:** Todas las puertas del área del salón de visitas deben permanecer cerradas y controladas por los oficiales del salón de visitas.
- Esto es necesario para dar cuenta de todo movimiento dentro y fuera del área.
- Se permiten monederos plásticos y billeteras. No se permite el ingreso de dinero al salón de visitas (monedas hasta \$30)
- **Fumar:** Está prohibido fumar.
- **Autoridad establecida por ley:** El Título 18, Secciones 1701, 1791, y 3571 del USC, impone una pena de prisión de hasta 20 años y una multa de hasta \$250,000, o ambos, a la persona que, violando un reglamento, norma u orden emitida en cumplimiento del reglamento, dé o intente dar cualquier cosa al reo sin el conocimiento y consentimiento del guardián. Esto incluye, entre otros elementos, armas de fuego, armas, narcóticos, drogas y dinero.
- Además, de conformidad con el Título 18, Sección 1001, del USC, los visitantes deberán firmar un acuerdo por el cual se comprometen a no dar declaraciones falsas y a cumplir con las pautas de visita de la institución. Todas las personas que ingresan a una institución federal correccional están sujetas a una requisita. También se requisarán todos los objetos.

**CUALQUIER VIOLACIÓN PODRÍA PROVOCAR SANCIONES DISCIPLINARIAS O LA PÉRDIDA DE PRIVILEGIOS DE VISITA Y POSIBLES CARGOS PENALES PARA EL VISITANTE.**

### **Transporte y alojamiento**

La Institución Correccional Federal de Sheridan, Oregon, se encuentra junto a la State Highway 18, en las afueras de la ciudad de Sheridan. La institución está situada aproximadamente a 50 millas al suroeste de Portland y a 25 millas al noroeste de Salem.

**Desde Portland:** Interstate Highway 5 South a Highway 99W. Continuar hacia el oeste por la Highway 99W hacia McMinnville. Tomar la circunvalación de Highway 18 (Ocean Beaches) alrededor de la ciudad de McMinnville. Continuar por la State Highway 18 hacia la playa. Aproximadamente 13 millas al oeste de la State Highway 18, tomar la segunda salida a Sheridan y girar a la derecha para salir de la rampa. La institución está ubicada en el lado sur de la autopista y se puede ver desde la salida.

**Desde Salem:** State Highway 22 West hacia Dallas/Beach Cities. Continuar por State Highway 22 hasta el desvío de Valley Junction hacia Highway 18 East. Continuar por Highway 18 East hacia la rampa de Sheridan. Girar a la izquierda. La institución está aproximadamente a un cuarto de milla en Ballston Road.

**Estacionamiento** El estacionamiento para visitantes está designado por bordillos pintados de blanco en la playa de estacionamiento este de la institución.

**Alojamiento:** La FCI Sheridan se encuentra en una zona rural y el alojamiento es limitado. Sin embargo, a continuación se detallan las instalaciones más cercanas a la institución:

<p>SHERIDAN COUNTRY INN 1330 W. Main Street Sheridan, Oregon (503) 843-3151 o (503) 843-3226</p>	<p>AMERICAS BEST VALUE INN &amp; SUITES 345 N. Highway 99W McMinnville, Oregon (503) 472-5187 <a href="http://www.americasbestvalueinn.com">www.americasbestvalueinn.com</a>.</p>
<p>Motel 6 2056 S. Highway 99W McMinnville, Oregon (503) 472-9493 <a href="http://www.motel6.com">www.motel6.com</a>.</p>	<p>BEST WESTERN VINEYARD INN 2035 S. Highway 99W McMinnville, Oregon (503) 472-4900 o 800-285-6242 <a href="http://www.bestwestern.com">www.bestwestern.com</a>.</p>

**Transporte:** Esta área no tiene transporte público (servicio de autobuses urbanos) entre la institución y los alrededores. Hay servicios de transporte privado disponibles. Sin embargo, se sugiere el uso de vehículos privados o vehículos de alquiler.

### **Contrabando**

Contrabando es cualquier cosa que no:

- haya sido entregada a usted por un empleado de la institución;
- haya sido comprada por usted en la tienda;

- haya sido comprada a través de los canales aprobados;
- haya sido aprobada para que la entregue el miembro del personal correspondiente.

Los artículos autorizados pueden considerarse como objetos de contrabando si se encuentran en cantidades excesivas o modificados de algún modo. La posesión de contrabando está sujeta a sanciones disciplinarias.

### **Procedimientos de seguridad**

#### **Atuendos**

Los reos usarán el uniforme adecuado (normalmente, pantalón y camisa color caqui) de lunes a viernes entre las 7:30 a. m. y las 3:30 p. m. El uniforme se debe mantener de manera prolija y profesional, con la camisa dentro del pantalón y el pantalón en la línea de la cintura. No se permite el uso de gorras dentro de las instalaciones, excepto los accesorios religiosos para la cabeza autorizados.

#### **Tarjetas de identificación del reo**

Los reos deben tener su tarjeta de identificación consigo en todo momento cuando salen de su celda designada. Se le entregará al reo una tarjeta de identificación al llegar a la institución. Los reos son responsables del cuidado de esas tarjetas. En caso de que su identificación sea robada o se pierda, puede solicitar una nueva tarjeta durante los horarios de puertas abiertas en el Departamento de Sistemas del Correccional. Puertas abiertas tiene lugar los martes y jueves de cada semana de 10:45 a. m. a 11:45 a. m.

#### **Recuentos**

12:00 a. m.	Recuento en su celda asignada
3:00 a. m.	Recuento en su celda asignada
5:00 a. m.	Recuento en su celda asignada
10:00 a. m. (fines de semana y días feriados)	Recuento de pie en su celda asignada.
4:00 p. m.	Recuento de pie en su celda asignada.
9:30 p. m.	Recuento de pie en su celda asignada.

No distraiga a quienes realizan el conteo hablando. Todos los radios y los aparatos de televisión se apagarán. Durante TODOS los recuentos, los reos se mostrarán en persona. Si no puede aparecer en persona, se lo llamará para aparecer a fin de que se lo pueda contar. Cuando esté en un recuento externo (por ejemplo, en tareas de cocina, etc.) responda de manera rápida y precisa si le preguntan su nombre y número de unidad para que el recuento externo se pueda informar con prontitud.

#### **Recuentos de censo diarios**

El recuento de censo se llevará a cabo de lunes a viernes (excepto en días feriados) a las 8:30 a. m. y a las 12:30 p. m. Todos los ordenanzas de la unidad y los reos que no estén

asignados, que estén en vacaciones, con reposo médico, convalecientes y sin asignación médica deberán estar en la unidad de alojamiento asignada durante el recuento de censo, y deben consultar con el oficial de la unidad o el personal de la unidad antes de salir por cualquier motivo, excepto el call-out.

### **Call-outs**

Los call-outs son un sistema de programación de citas (que incluyen citas médicas, dentales, educacionales, reuniones en equipo y otras actividades) y se publican cada día luego de las 4:00 p. m. del día anterior a la cita. El reo es responsable de verificar sus citas diariamente.

### **Sistema de pase**

En cualquier ambiente correccional, la responsabilidad de los reos alojados en las instalaciones es esencial. La clave para mantener el sistema en equilibrio es que usted asuma la responsabilidad de estar en el lugar correcto en el momento correcto. En esta institución la CMS es la única cuadrilla de trabajo que tiene pases. Durante el día de trabajo (de 7:30 a. m. a 3:45 p. m.) necesitará un pase para poder abandonar su cuadrilla de trabajo de CMS. Los pases se obtienen del capataz de CMS responsable de su cuadrilla de trabajo. Todos los pases deben devolverse al capataz de CMS o entregarse antes del recuento de las 4 p. m. Si se encuentra en un área sin autorización, se considera que está fuera de los límites no autorizados y queda sujeto a medidas disciplinarias.

### **Áreas restringidas**

Las áreas restringidas serán publicadas en la cartelera de anuncios de la unidad de alojamiento. Conocer cuáles son las áreas restringidas y cumplir con esas restricciones es su responsabilidad. Estas áreas incluyen las áreas de parques y las aceras que están marcadas como "ÁREAS RESTRINGIDAS". Además, se establece una zona restringida de 20 pies en todas las líneas perimetrales de los cercos. Todos los reos permanecerán fuera de estas zonas restringidas excepto si están bajo estricta supervisión.

### **Emergencias institucionales**

Cuando el personal responde a una situación de emergencia, los reos deben dejar libres las aceras y las puertas y seguir las instrucciones que expida el personal. Los reos en el área afectada estarán acostados boca abajo en el suelo. Los reos que interfieran con el personal estarán sujetos a medidas disciplinarias.

### **Movimientos controlados**

1. La FCI Sheridan utilizará el concepto de "movimientos controlados" para el movimiento de los reos.
2. Se llamará a las unidades de alojamiento para una comida vespertina en forma rotativa semanal. Una vez que el comedor se encuentre oficialmente despejado, en la FCI, y libre de todos los reos al final de la comida vespertina (lunes a viernes), el teniente supervisor de actividades nocturnas contactará al oficial de control de cuartos y lo notificará de que el recinto de la FCI se encuentra "cerrado". El oficial de control de cuartos hará un anuncio por los

altoparlantes de la institución informando a la población de reos que el recinto se encuentra cerrado.

3. El pasillo que se extiende desde la entrada del servicio de alimentación hasta el gimnasio será el único en el que estará permitido el movimiento de los reos. Este movimiento de los reos solo estará permitido durante el período de “acceso de movimiento controlado”. Si se encuentra a un reo en el área mencionada en cualquier otro momento, se lo considerará en un “área restringida” y estará sujeto a medidas disciplinarias.

4. Se permitirá a los reos el movimiento desde sus respectivas unidades de vivienda hacia los lugares antes mencionados. No se permitirá a los reos reunirse en ninguna de las aceras. Si se encuentra a un reo en una acera camino a una unidad de vivienda que no es la suya estará sujeto a medidas disciplinarias.

5. La barbería está abierta para todos los reos. Aquellos que elijan permanecer en esa área una vez que haya terminado el movimiento deberán permanecer ahí hasta el siguiente movimiento. Todos los reos que tengan autorización para comprar ese día podrán acceder a la proveeduría. Los reos que hayan finalizado sus compras podrán regresar a sus respectivas unidades. Los baños no estarán disponibles en las áreas de proveeduría y barbería. Los reos deben utilizar los baños antes del movimiento.

6. Se requerirá a todos los reos tener su tarjeta de identificación en todo momento, cuando se encuentren fuera de sus zonas de vivienda asignadas. El incumplimiento de esta orden estará sujeto a de medidas disciplinarias.

7. La acera que lleva al área administrativa y que está inmediatamente a continuación de la oficina del guardián adjunto, CSD, los médicos y la Unidad Especial de Vivienda, están fuera de los límites. Durante los horarios de puertas abiertas, los reos pueden ser llamados a estas áreas, si corresponde. Caso contrario, se aplicarán medidas disciplinarias al reo que no tenga nada que hacer en estas áreas y se encuentre en ellas.

8. Todas las áreas de parque en la FCI están fuera de los límites para todos los reos. Todo reo que se encuentre en un área de parque, estará sujeto a un informe de incidente y a la aplicación de medidas disciplinarias.

9. Solo puede accederse a las áreas de patio frente a cada unidad durante los períodos de movimiento. Los reos que utilicen el área de patio son responsables de mantener un alto nivel de higiene antes de abandonar el área. No se permitirá ningún tipo de basura. Sea considerado con los reos que tienen ventanas que dan al patio y mantenga un nivel de ruido bajo. Todos los reos que utilicen las áreas del patio deben estar completamente vestidos. No se permite la exposición al sol en esta área.

**Durante los movimientos controlados en las noches, fines de semana y días feriados:**

1. Las puertas de la unidad permanecerán cerradas durante los períodos de no movimiento.
2. El teniente de operaciones hará un movimiento hacia un solo lado desde los servicios de alimentación hasta sus respectivas unidades con todos los reos de servicios de alimentación que estén abandonando sus obligaciones. No se permitirá la presencia de otros reos durante este movimiento.

Horario de llamado de retirada: 2:50 p. m. Llamado de retirada de recreación (días de semana)  
3:00 p. m. Llamado de retirada UNICOR (días de semana)  
3:30 p. m. Llamado de retirada de recreación (días de semana)  
8:45 p. m. Llamado de retirada de la institución (diario)

### **Contrabando**

Los artículos que los reos tengan en su poder normalmente no son considerados contrabando si el reo fue autorizado a retener el artículo al momento de la admisión a la institución, si el artículo fue distribuido por personal autorizado, comprado por el reo en la Proveeduría, comprado o recibido a través de canales aprobados (se incluyen artículos cuya recepción fue aprobada por un miembro del personal autorizado o por las directrices de la institución). Esto garantiza un ambiente seguro para el personal y los reos y reduce los riesgos de incendio, de seguridad y problemas de higiene relacionados con los bienes personales del reo. El contrabando incluye material prohibido por ley o por reglamentación o material que se cree, con fundamento, puede causar daño físico o afectar de manera adversa la seguridad o el buen orden de la institución.

El personal deberá considerar como nuevo contrabando cualquier artículo que no sea contrabando duro, que nunca se haya autorizado o que se haya autorizado anteriormente para su posesión por parte del reo, pero cuya posesión está prohibida cuando presenta una amenaza a la seguridad; o cuando su condición o excesivas cantidades presenten un riesgo a la salud o a la limpieza, o riesgo de incendio. Los ejemplos de nuevo contrabando incluyen: bienes personales que ya no se permiten para su admisión en la institución o permitidos para la venta en la proveeduría; bienes personales alterados; excesiva acumulación de artículos de la proveeduría, periódicos, cartas o revistas que no se puedan almacenar de manera prolija y segura en el área designada; artículos de comida que están podridos o retenidos más allá del punto de consumo seguro; artículos emitidos por el gobierno que se hayan alterado u otros artículos hechos de bienes del gobierno sin la autorización del personal.

El personal incautará todo artículo en la institución que haya sido identificado como contrabando, ya sea que el artículo sea encontrado en posesión del reo, en las celdas del reo, o en áreas comunes de la institución. El reo no podrá comprar, dar o recibir bienes personales de otro reo. El personal deberá devolver a la autoridad de la institución emisora cualquier bien del gobierno que haya incautado por contrabando.

### **Inspección minuciosa**

La colocación de dispositivos de detección de metales a lo largo de las instituciones es necesaria para el control de contrabando. El personal puede realizar un cacheo de un reo de manera

rutinaria o aleatoria para controlar el contrabando. El personal también podrá realizar una requisa visual cuando exista una convicción razonable de que existe contrabando oculto en su persona o ha ocurrido una buena oportunidad para el ocultamiento. Finalmente, el personal puede requisar las áreas de alojamiento y trabajo de los reos y los artículos personales contenidos en dichas áreas, sin notificación, al azar, y sin la presencia de los reos. Los bienes personales y el área de vivienda se dejarán lo más parecido posible a las condiciones en las que fueron encontrados.

### **Vigilancia antidrogas/detección de alcohol**

Las instalaciones de la BOP emplean programas de vigilancia antidrogas y de detección de alcohol que incluyen la realización de análisis mandatorios al azar a las reas, así como también análisis de otras categorías específicas de las reas. Un resultado positivo o una negativa a someterse a un análisis originarán un informe de incidente.

### **Prevención y control de incendios**

La prevención de incendios y la seguridad son responsabilidad de todos. Los reos deben informar cualquier incendio al miembro del personal más próximo, de manera que se puedan proteger los bienes personales y las vidas. No se tolerarán pilas de basura o trapos en espacios cerrados, material combustible, artículos que cuelguen de artefactos u otros receptáculos eléctricos, ni otros elementos que representen un riesgo.

### **Asignaciones de trabajo**

Todos los reos que hayan recibido aprobación médica mantendrán una asignación de trabajo regular. La mayoría de las asignaciones de trabajo se controlan mediante un sistema de pago por desempeño del reo (Inmate Performance Pay, IPP), que proporciona un pago basado en el desempeño. Las Industrias de la Prisión Federal tienen una escala de remuneración separada. El coordinador de fuerza laboral de reos asignará todo el trabajo institucional a excepción de aquel a cargo de la disciplina de los reos en la unidad de alojamiento. Los cambios o las asignaciones de la cuadrilla de trabajo se publican en la Hoja de cambios diaria.

Normalmente, los trabajos de mantenimiento institucional son la primera asignación que reciben los reos. Esto puede incluir el trabajo en el Departamento de Servicio de Alimentación, como ordenanza de la unidad o en el taller de mantenimiento.

FCI Sheridan no tiene una fábrica de UNICOR. Muchas instituciones tienen una lista de espera para el empleo en una fábrica.

### **Programa de responsabilidad financiera para reos**

La BOP trabaja de manera estrecha con la Oficina Administrativa de los Tribunales y el Departamento de Justicia y, de esta manera, administra un programa de pago sistemático de multas, tarifas y costos impuestos por el tribunal. Se requiere que todos los reos designados desarrollen un plan financiero para cumplir con sus obligaciones financieras. Estas obligaciones pueden incluir: evaluaciones especiales conforme al Título 18, sección 3013 del USC, restitución ordenada por el tribunal, multas y costas del juicio, sentencias a favor de los Estados Unidos, otras deudas al gobierno federal y otras obligaciones ordenadas por el tribunal (p. ej.,

manutención de hijos, pensión alimenticia, otras sentencias).

El personal de la institución brinda asistencia en el planeamiento, pero el reo es responsable de realizar todos los pagos requeridos, ya sea con sus ganancias dentro de la institución o con recursos externos. El reo debe proporcionar documentación del cumplimiento y pago. Si el reo se rehúsa a cumplir con sus obligaciones, no podrá trabajar para UNICOR o recibir un pago basado en el desempeño por encima del nivel de pago de mantenimiento. También se colocará en la categoría “Rechazar”. Como resultado de estar en la categoría “Rechazar”, el reo tiene un límite de gastos de solo \$25 mensuales, puede ser colocado en unidades de alojamiento menos deseables, no será considerado para ninguna solicitud favorable (es decir, vacaciones, permiso de trabajo, excarcelación adelantada, etc.) y tendrá un puntaje cero en responsabilidad en el informe de progreso. Estos son unos pocos ejemplos de las sanciones que pueden ser impuestas como resultado de estar en la categoría rechazar.

La categoría de cualquier plan financiero será incluida en todos los informes de progreso y será considerada por el personal cuando determinen los niveles de seguridad/ custodia, las asignaciones de trabajo, la elegibilidad para actividades comunitarias y los cambios en los programas institucionales.

La Comisión de Libertad Condicional de los Estados Unidos (U.S. Parole Commission) también revisará el avance de responsabilidad financiera en audiencias de libertad condicional.

### **Servicio de alimentación**

La BOP ofrece un menú nacional estándar. Este menú es ofrecido en todas las instituciones e incluye artículos del menú aprobados y basados en las especificaciones del producto y recetas estándar. El Menú Nacional ofrece opciones dietéticas regulares, saludables para el corazón y vegetarianas.

Las dietas médicas estarán provistas de comidas de autoselección de los artículos disponibles en el menú nacional para esas comidas, a menos que los artículos de menú no cumplan con los requerimientos médicos. El reemplazo de los artículos del menú no siempre tendrá lugar dado que es posible que los reos deban evitar ciertas comidas en el proceso de autoselección. Sin embargo, si un nutricionista determina que se necesita una dieta especial para garantizar una nutrición adecuada, se medirán y balancearán las porciones o se brindarán comidas controladas.

Los programas de dietas religiosas, llamados Programas de Dieta Alternativa, consisten de dos componentes distintos: un componente mantiene las necesidades religiosas de dietas a través de la autoselección en la línea principal, que incluye opciones sin carne.

El otro componente acomoda las necesidades alimenticias reconocidas a nivel nacional, alimentos procesados religiosamente certificados y está disponible a través de la aprobación por parte de Servicios Religiosos.

Ningún alimento está autorizado a salir del área de comedor para consumo futuro (que no sean bocadillos aprobados para diabéticos). Todos los alimentos deben consumirse en el comedor o

desecharse antes de salir. No se permiten artículos de la comisaría en el Servicio de Alimentos.

Los presos están autorizados a recibir una bandeja por cada tiempo de comer. Los reclusos que tomen más de la porción autorizada estarán sujetos a acciones disciplinarias.

### **Comidas**

Las comidas se sirven de forma similar a una cafetería en el comedor de los reos durante los siguientes horarios aproximados:

<b><u>Desayuno:</u></b>	De lunes a viernes	6:30 a. m. a 7:30 a. m.
	Sábados, domingos y días feriados (hora del café)	7:00 a. m. a 8:00 a. m.
<b><u>Brunch:</u></b>	sábados, domingos y días feriados	10:45 a. m. a 11:45 a. m.
<b><u>Almuerzo:</u></b>	De lunes a viernes	10:45 a. m. a 12:00 p. m. (Mediodía)
<b><u>Cena:</u></b>	Se servirá después del recuento de las 4:00 p. m.	

Se implementó un movimiento de recreación hacia un solo lado de 5 minutos durante la comida de la noche. Está destinado a que aquellos reos que no desean comer la comida de la noche puedan acceder rápidamente al parque de recreación. Una vez que esté en el área de recreación, nadie podrá irse hasta que se anuncie que “la comida terminó”. En ese momento, el centro de control anunciará un “movimiento controlado”. Los restantes aspectos del programa se mantienen iguales. Luego de la comida, los reos aún podrán ingresar al patio de recreación, pero nadie podrá salir hasta que el comedor esté cerrado.

Las comidas se servirán en forma rotativa semanal según lo determinen las inspecciones de las unidades de alojamiento.

Los reos no podrán vestir sudaderas o pantalones deportivos durante la comida del mediodía (de lunes a viernes). Además, no se permitirán en ningún momento en el comedor camisas sin mangas, pantalones cortos deportivos, bandas de sudor, sandalias de baño, pantuflas o ropa extremadamente sucia. Las camisas deben estar abotonadas y por dentro de los pantalones. Deben usarse zapatos y medias durante todas las comidas. Los únicos artículos que cubran la cabeza que se permitirán serán los que apruebe el capellán con fines religiosos. Aquellos reos que deseen utilizar sombreros religiosos, deberán ubicar en sus plásticos de la proveeduría una etiqueta que indique el tipo de sombrero religioso aprobado.

### **Educación**

La misión de los servicios de educación/recreación es brindar alfabetización mandatoria y programas de inglés como segundo idioma (ESL) según lo establece la ley, así como otros tipos de educación/recreación y programas relacionados que cumplan con las necesidades e intereses de la población carcelaria, brindar opciones para el uso positivo del tiempo del reo y mejorar de manera exitosa la reinserción en la comunidad. Además, los horarios de puertas abiertas para el Departamento de Educación son:

Martes: 11:00 a. m. a 11:30 a. m.

Jueves: 11:30 a. m. a 12:00 p. m.

Las oportunidades de educación que se brindan a los reos federales incluyen el Diploma de equivalencia general (General Equivalency Diploma, GED) y programas de inglés como segundo idioma (English as a Second Language, ESL), tal como se establece por ley. Varios exámenes reconocidos a nivel nacional serán utilizados para colocar a los reos en programas de educación adecuados. Los reos deberán rendir al máximo de sus posibilidades en los exámenes para la adecuada colocación en clase.

### **Alfabetización/GED**

La Ley de Control de Crímenes Violentos y Aplicación de la Ley (Violent Crime Control and Law Enforcement Act, VCCLEA) y la Ley de Litigio Penitenciario (Prison Litigation Act, PLRA) requieren que los reos que no tienen un diploma de escuela secundaria participen en un programa GED y obtengan un progreso satisfactorio en el programa a fin de poder ser elegibles para que se les conceda el tiempo máximo por buena conducta ganado (reos sentenciados según la VCCLEA) o ganar el mayor tiempo por buena conducta.

A menos que estén exentos (previo al juicio, detención administrativa, etc.), los reos deben participar en los programas de alfabetización por un período mandatorio de al menos 240 horas de instrucción o hasta alcanzar la credencial GED. Para que los reos reciban ascensos de pago por encima del nivel de ingreso, deben tener un diploma de escuela secundaria, una credencial GED o una exoneración de pago.

Los reos que están exentos de asistir a clases de GED con base en órdenes de detención para deportación deben inscribirse en GED o ESL para recibir su tiempo por buena conducta.

Los reos con órdenes finales de deportación, exclusión o remoción del Servicio de Inmigración y Control de Aduanas (Bureau of Immigration and Customs Enforcement, BICE) están exentos. Los reos que hayan completado el período mandatorio de inscripción deben permanecer inscritos o reinscribirse para recibir/ ganar tiempo por buena conducta. Los reos declarados culpables de un informe de incidente relacionado con su inscripción en el programa de alfabetización serán cambiados a PROGRESO INSATISFACTORIO DE GED, y no recibirán/ ganarán tiempo por buena conducta. Luego de una asignación de código de PROGRESO INSATISFACTORIO DE GED, se requerirá que los reos completen 240 horas adicionales de inscripción en el programa antes de que puedan ser cambiados nuevamente al código SATISFACTORIO. El tiempo por buena conducta no será otorgado mientras exista una asignación de INSATISFACTORIO.

Los reos que sean elegibles para la Reducción de sentencia por buena conducta educacional en el Distrito de Columbia (District of Columbia Educational Good Time, DCEGT) pueden ganar DCEGT por participar pero no completar el GED, ESL y programas de capacitación ocupacional de nivel comercial. Mientras estén inscritos en el programa de educación de calificación, los

reos ganarán créditos DCEGT. Sin embargo, los créditos DCEDGT aparecerán en el cómputo de la sentencia cuando completen o se retiren del programa de calificación.

### **Reos con un diploma de escuela secundaria verificado**

Para poder obtener una evaluación realista y precisa del nivel de habilidades del reo, se deberá verificar el logro de la alfabetización para reos con diploma de escuela secundaria. Aun cuando la política actual acepta un diploma de escuela secundaria para la clasificación de custodia, los créditos para reducción de sentencia por buena conducta, los programas de educación, etc., un diploma de escuela secundaria no certifica necesariamente que un reo sea alfabetizado.

Se alienta a los reos que tengan un diploma de escuela secundaria (no un diploma AA o un título mayor terciario) a presentar una Solicitud de reo a miembro del personal al Departamento de Educación para solicitar la inscripción para Exámenes de educación básica para adultos (Tests of Adult Basic Education, TABE) para validar su lectura, idioma y cálculos matemáticos, así como también matemática aplicada. El objetivo del TABE es garantizar que los reos tengan suficientes habilidades de idioma y matemáticas para proseguir con sus estudios de educación terciaria u obtener un trabajo en la comunidad. El dominio de las habilidades de lectura, idioma y matemáticas del TABE es parte del plan de reinserción del reo documentado en el Sistema de Desarrollo de Habilidades del Reo (Inmate Skills Development System, ISDS).

En la sección académica del ISDS, el reo no recibirá una calificación/clasificación verde (que indica demostración de habilidades de alfabetización) y deberá recibir una calificación/clasificación amarilla (que indica desconocido) hasta que obtenga un puntaje de 9.0 o más en el TABE A o D. Si un reo obtiene una calificación inferior a 9.0, deberá inscribirse en clases de recuperación que ofrece el Departamento de Educación para mejorar su nivel de alfabetización.

### **INGLÉS COMO SEGUNDO IDIOMA (ESL)**

La Ley de Control del Crimen (Crime Control Act) de 1990 ordena a aquellos presos federales que no hablen inglés que participen en el programa ESL. El nivel de habilidad de comunicación en inglés de un reo se evalúa en la clasificación inicial y en las entrevistas. Aquellos que tengan habilidades limitadas para comunicarse en inglés serán derivados al departamento de educación para determinar el dominio al nivel 8 o mayor basado en un examen de rendimiento reconocido a nivel nacional. Los reos que obtengan calificaciones inferiores a aquellas de nivel 8 de dominio, serán inscriptos en ESL hasta que funcionen al nivel 8 o superior con base en un examen de rendimiento de educación reconocido a nivel nacional. Si los resultados del examen lo indican, se requerirá la participación en ESL independientemente del estatus del título de educación. Se puede requerir que los reos con diplomas de escuela secundaria o título terciario participen del programa ESL.

### **Incentivos**

Los premios incentivo tienen como fin dar reconocimiento a los reos que logren un progreso satisfactorio y completen de manera exitosa el programa de alfabetización (es decir, el GED y ESL). Los reos también pueden recibir estímulos por progresar a varios niveles de los Programas GED o ESL. La finalización de los Programas GED, ESL y Educación ocupacional

se reconoce con ceremonias de graduación.

### **Otros programas**

La finalización del programa de alfabetización generalmente es el primer paso para la preparación adecuada para una reinserción exitosa en la sociedad luego de la excarcelación. Otros programas educativos son: Programa avanzado de educación ocupacional, Programas sociales/Asesoramiento ocupacional, Programa por correspondencia y Programas de formación profesional. Los Programas de formación profesional y aprendizaje brindan al reo la oportunidad de obtener habilidades laborales comerciales.

### **Programas de educación ocupacional**

Los programas de educación ocupacional preparan al reo para una ocupación específica o grupo de ocupaciones. Los reos pueden obtener un certificado, un grado de asociado en artes, un grado de asociado en ciencias o un certificado aceptado por la industria al finalizar los programas de educación ocupacional. Los programas de educación ocupacional varían de acuerdo a la institución.

- Los reos deben solicitar una inscripción inicial a través del Supervisor de Educación. El personal de educación determinará la elegibilidad académica del reo y el estado de deportación (si fuera pertinente).
- El Supervisor de Educación notificará al equipo de la unidad de reos sobre consideraciones de inscripción en programas de educación ocupacional.

### **Aprendizaje**

La capacitación para el aprendizaje proporciona al reo la oportunidad de participar de un entrenamiento que lo prepara para empleos en varios oficios. Los programas de aprendizaje en la BOP están registrados con la Agencia de aprendizaje y capacitación, Ministerio de trabajo de EE. UU. (Bureau of Apprenticeship and Training, U.S. Department of Labor). Estos programas están estructurados para ofrecer aprendizaje en el trabajo en las industrias. Una vez finalizado el oficio registrado, los reos pueden obtener un certificado de finalización del Ministerio de trabajo. Visite el Departamento de Educación para obtener una lista de los programas de aprendizaje disponibles.

### **Educación Continua para Adultos (ACE)**

Las clases de Educación Continua para Adultos (Adult Continuing Education, ACE) mejoran el conocimiento general del reo en varios temas y tratan los déficits de habilidades identificados en el plan individual de reingreso de un reo. Las clases ACE se organizan de distinto modo en las diferentes instituciones. Las típicas clases ACE incluyen: mecanografía, alfabetización informática, idioma extranjero y habilidades empresariales. Estas clases generalmente se ofrecen durante las noches y los fines de semana en el Departamento de Educación.

### **Servicios de asesoramiento profesional**

El material de recursos profesionales está disponible para encontrar un empleo adecuado llegado el momento de abandonar la institución. Encontrará una variedad de materiales en el Centro de Recursos Profesionales de la biblioteca, y un empleado del centro estará a su disposición para

asistirlo.

### **Educación terciaria (cursos por correspondencia para reos)**

Se alienta a los reos a expandir sus conocimientos a través de una variedad de métodos, incluidos los cursos por correspondencia. Generalmente, los reos pueden inscribirse en cualquier curso por correspondencia que implique solo “papel y lápiz”. Los cursos que requieran equipamiento generalmente no están autorizados. El costo de los cursos por correspondencia debe ser pagado por el reo. Si el reo tiene suficientes fondos disponibles en su cuenta de Proveeduría, se puede utilizar un Formulario 24 para el pago. Se requiere que los reos que estén interesados en inscribirse en cursos por correspondencia contacten al Coordinador de Personal con anterioridad a la inscripción. Se podrán conseguir catálogos a través del Coordinador de Personal. Los diplomas o certificados por correspondencia de programas de escuela secundaria de GED no satisfacen el criterio de finalización de programa de alfabetización de adultos.

### **Paternidad**

El Programa para Padres brinda a los reos información y asesoramiento a través de clases dirigidas a mejorar la relación con sus hijos incluso estando encarcelados. Todos los programas para padres incluyen un componente de clase y visitas.

### **Servicios de biblioteca**

**Bibliotecas de esparcimiento:** Las bibliotecas de esparcimiento ofrecen a los reos una variedad de material de lectura, incluyendo, entre otros: periódicos, diarios, libros de ficción, no ficción y libros de referencia. Las instituciones también participan de un programa de préstamos interbibliotecarios.

**Bibliotecas Electrónicas de Derecho (Electronic Law Libraries, ELL):** Se brinda a los reos el acceso a materiales de carácter legal para su caso federal y la oportunidad de preparar documentos legales en las ELL. Los recursos están disponibles para los reos para preparar material de carácter legal a través del fondo fiduciario. Se dispone de una fotocopidora para reproducir material que se necesite para investigaciones.

### **Programas de recreación, esparcimiento, bienestar y programas sociales**

La oficina principal del Departamento de Recreación está ubicada entre el Departamento de Educación y la Unidad Especial de Vivienda. Se usa como punto de encuentro para la mayoría de las actividades recreativas y los encuentros deportivos. El área central de recreación está ubicada cerca del gimnasio y tiene mesas de ping-pong, mesas de cartas y televisores que requieren el uso de una radio para poder escuchar el sonido. Los televisores se usarán para eventos deportivos y otros eventos que se televisen especialmente.

Se alienta a los reos a hacer un uso constructivo de su tiempo de esparcimiento y se ofrecen actividades grupales e individuales. Se brindan programas de acondicionamiento físico y esparcimiento para promover cambios positivos del estilo de vida. Estos programas intentan brindar a los reos oportunidades para reducir el estrés y mejorar el bienestar de salud y emocional en general. Hay diversos deportes organizados como softbol, fútbol bandera, fútbol,

vóleibol, hándbol, ráquetbol y básquetbol. Se distribuyen incentivos para los que participan en todas las ligas deportivas. Para que la población de reos compita con equipos externos se eligen equipos de deportes universitarios.

El Departamento de Recreación tiene varios equipos deportivos y juegos disponibles para incorporarse. Todo el equipo debe devolverse cada día al finalizar el juego. Los juegos de mesa pueden pedirse en Recreación y deben devolverse al Departamento de Recreación el mismo día.

### **Programas de esparcimiento**

Las actividades de esparcimiento incluyen: juegos organizados e informales, deportes, acondicionamiento físico, juegos de mesa, artesanías para aficionados, programas de música, actividades internas, organizaciones sociales y culturales y películas.

### **Programas de arte y artesanías para aficionados**

El trabajo artístico incluye todas las pinturas y bocetos plasmados en cualquier medio común (por ejemplo, óleos, pasteles, crayones, lápices y tintas). Las actividades de artesanías para aficionados incluyen trabajos en cuero, crochet, etc.

Los programas de arte y artesanías para aficionados no tienen como objetivo la producción masiva de arte y artículos de artesanías para aficionados ni de brindar un modo de complementar el ingreso del reo. El uso de las instalaciones de artesanías para aficionados es un privilegio que el Guardián o el personal al que se le delega la autoridad puede otorgar o denegar.

### **Programas de bienestar**

Los programas de bienestar incluyen la selección, evaluación, fijación de objetivos, prescripciones médicas/nutrición y asesoramiento.

### **Programa de fotografía para reos:**

El Departamento de Recreación supervisa un Programa de fotografía para reos. Las directivas del programa son las siguientes:

Las fotos en el salón de visitas se toman durante las horas de visita normales de la FCI. Además, se toman fotos en el parque de recreación los jueves y viernes por la noche entre las 6 p. m. y las 8 p. m., y los sábados y domingos entre la 1 p. m. y las 3 p. m., y **las fotos grupales se toman solo los domingos** de 5:00 p. m. a 8:00 p. m. luego de completar el formulario de fotografía grupal.

Los reos se pueden sacar una foto luego de presentar un cupón para foto de la proveeduría firmado que contenga su número de registro.

#### **No se tomarán fotos:**

- Que presenten contenido ofensivo como señales, símbolos, emblemas, banderas, logotipos o colores de pandillas, o que tengan una connotación racial negativa.
- Todas las fotos deben tomarse en las áreas designadas exclusivamente para fotos.

- Que muestren a los reos haciendo gestos obscenos o señas con la mano que no están autorizadas.
- Que puedan, según el criterio de la administración, constituir una amenaza para el funcionamiento seguro y ordenado de la institución.
- Que muestren cualquier tipo de contrabando.
- Que usen soportes. Están prohibidos los soportes de cualquier tipo.
- Que violen las normas de contacto del salón de visitas.

### **Segundas tomas**

Solo el supervisor de Recreación podrá autorizar segundas tomas. Se realizarán segundas tomas de fotos extraviadas, fallas mayores o aquellas con problemas técnicos con la cámara o los accesorios de fotografía. No se autorizarán segundas tomas por ojos cerrados, poses que no gusten o ante el disgusto general por la fotografía.

### **Horas de recreación**

#### **Instalaciones interiores/exteriores**

De lunes a viernes:

6:30 a. m. a 7:30 a. m.

9:00 a. m. a 10:30 a. m.

1:00 p. m. a 3:00 p. m.

4:30 p. m. a 9:00 p. m. (Las instalaciones abrirán luego de concluido el recuento de las 4:00 p. m.)

Sábados/domingos/feriados 7:00 a. m. a 9:30 a. m.

10:30 a. m. a 3:30 p. m. (Las instalaciones abrirán luego de concluido el recuento de las 10:00 a. m.)

4:30 p. m. a 9:00 p. m. (Las instalaciones abrirán luego de concluido el recuento de las 4:00 p. m.)

### **Recreación y Zimmer**

La enmienda Zimmer fue aprobada en 1996. La enmienda no permite a la Agencia Federal de Prisiones (BOP) usar fondos asignados y no asignados para brindar servicios y comodidades personales en el Sistema de Prisión Federal. Específicamente, las instituciones activadas antes de 1996 a través del abandono se adecuarán a las pautas establecidas por ley. Las secciones principales de Zimmer tratan: (1) ver películas R, X, o NC-17; (2) instrucción o capacitación para boxeo, lucha, judo, karate u otras artes marciales o cualquier otro equipamiento de musculación o levantamiento de pesas y (3) instrumentos electrónicos o eléctricos.

### **Consecuencias de la violación de las normas durante actividades de recreación**

Es altamente recomendable que los reos participen en las actividades recreativas. Sin embargo, cuando la conducta del reo viola las normas establecidas, las consecuencias pueden incluir un informe de incidente o la suspensión de los programas.

**Servicios religiosos**

El Departamento de Servicios Religiosos brinda cuidados pastorales y adaptación religiosa a creencias y prácticas individuales y grupales de acuerdo con la ley, las reglamentaciones federales y la política de la BOP. Los capellanes ofrecen oraciones religiosas, educación, asesoramiento, dirección espiritual, apoyo e intervención en momentos de crisis para satisfacer las diversas necesidades religiosas de los reos. Los capellanes de la BOP también supervisan el programa de dieta religiosa, las comidas religiosas ceremoniales y el cumplimiento de los días feriados religiosos. Todos los programas del servicio de capellanía están dirigidos a alcanzar los objetivos de reingreso de la BOP. El programa Umbral (Threshold) remarca nuestras prioridades de reinserción basadas en la fe. En la cartelera de anuncios de la capilla y en TRULINCS se publican los horarios del Programa de servicios religiosos.

**Servicios Psicológicos**

El Departamento de Servicios Psicológicos ofrece atención de salud mental a los reos. Esta atención puede incluir revisiones, evaluaciones y tratamiento de salud mental y problemas de abuso de drogas, asesoramiento individual o grupal, clases psicoeducacionales, autoayuda y servicios de apoyo o envíos a Servicios de Salud para el tratamiento médico de una enfermedad mental.

Si es nuevo en la BOP o si previamente identificó necesidades de programas de salud mental o abuso de drogas, se le programará una entrevista con el personal de Servicios Psicológicos. El objetivo de esta entrevista es revisar su historia e identificar los programas que usted necesita. Un psicólogo hará recomendaciones para respaldar su exitosa adaptación a la prisión y prepararlo para una excarcelación final. Lo alentamos a participar de manera activa en este proceso. Esta entrevista es un momento ideal para que usted comparta su interés en servicios específicos, como el tratamiento de abuso de drogas o el asesoramiento de salud mental.

La oficina del departamento está ubicada en un edificio independiente cerca del mástil de bandera del recinto superior. Existen varios modos de contactarse con Servicios Psicológicos en la institución con los siguientes horarios de puertas abiertas:

Lunes

11:00 a. m. a 12:00 p. m.

Usted puede:

- Enviar una Solicitud del reo al miembro del personal (un “Cop-out”) a Servicios Psicológicos.
- Visitar el departamento durante horas de puertas abiertas, lunes a viernes de 11 a. m. a 12 p. m.
- Hablar con un miembro del personal de Servicios Psicológicos durante las comidas.
- O ante una situación de crisis, notificar al oficial de la unidad, el equipo de la unidad o a cualquier otro miembro del personal, su necesidad urgente de hablar con Servicios Psicológicos.

### **Prevención de suicidios**

La reclusión puede ser una experiencia difícil. A veces se puede sentir desalentado, frustrado y desamparado. Es común que la gente experimente depresión mientras está en la cárcel o en prisión, especialmente si son nuevos reos, con una sentencia larga, si están experimentando problemas familiares, luchando para llevarse bien con otros reos o si reciben malas noticias. Con el tiempo la mayoría de los reos se adapta a la reclusión y encuentra maneras de usar su tiempo de manera productiva y significativa. Sin embargo, algunos reos continúan luchando con las presiones de la reclusión y resultan agobiados por un sentimiento de desesperanza. Si usted tiene un sentimiento de desesperanza o comienza a pensar en el suicidio, hable con un miembro del personal. La ayuda está disponible, y la búsqueda activa de ayuda es un signo de fortaleza y determinación de prevalecer. Si siente que corre un peligro inminente de dañarse a sí mismo o a otra persona, debe contactar a un miembro del personal de manera inmediata.

Además, si sospecha que otro reo está contemplando el suicidio, por favor, notifíquese a un miembro del personal. El personal no siempre ve lo que los reos ven y la mayoría de los individuos suicidas muestran algunos signos de advertencia de sus intenciones. POR FAVOR, alerte a un miembro del personal de inmediato si sospecha que un compañero está considerando suicidarse. La manera más efectiva de evitar que otra persona se quite la vida es reconocer los factores que ponen a la persona en riesgo de suicidio, tomar las advertencias seriamente y saber

cómo responder. Los signos de advertencia de suicidio pueden incluir:

- Amenazar con lastimarse o suicidarse o hablar de querer lastimarse o matarse.
- Sentirse desesperanzado.
- Sentirse encolerizado, enojo incontrolado, pensando en venganza.
- Aumentar el consumo de alcohol o drogas
- Alejarse de amigos, familiares, socios.
- Experimentar cambios de humor dramáticos.
- Sentirse ansioso o agitado, sin poder dormir o dormir todo el tiempo.
- No ver ninguna razón para vivir o no tener un objetivo en la vida.

Si su amigo, compañero de celda, compañero de trabajo o socio muestra esos signos, comience por decirle a la persona que está preocupado y dele ejemplos de lo que usted ve que le preocupa. Escuche y aliente a la persona a buscar ayuda.

Si la persona está indecisa, ofrézcale acompañarla a hablar con un miembro del personal. Si usted no está seguro de si buscará ayuda, notifique usted mismo a un miembro del personal. Buscar ayuda para una persona angustiada no es “soplar”, es mostrar preocupación por el bienestar de un ser humano compañero. Si usted informa su preocupación al personal, puede estar tranquilo sabiendo que hizo todo a su alcance para asistir a la persona.

Si usted está interesado en asistir a servicios psicológicos con esfuerzos de prevención de suicidio, puede elegir participar en el programa de compañía de reos en la institución. Los reos que estén interesados en participar como compañeros de vigilancia de suicidio de reos deben reunir los siguientes requisitos: (1) Ser un reo sentenciado en la Agencia de Prisiones (BOP); (2) no tener 100 series de informes de incidente en los últimos 3 años; (3) no deben estar en estado de rechazo de FRP, DRG ED o GED. Si quiere más información sobre este programa, hable con un miembro del departamento.

### **Curso de Educación sobre Abuso de Drogas**

El Curso de Educación sobre Abuso de Drogas no es un tratamiento contra las drogas. El objetivo de este curso es alentarlos a revisar las consecuencias de su elección de consumir drogas, ver la relación entre el consumo de drogas y la comisión de delitos, y comenzar a pensar sobre cuán diferente puede ser la vida sin drogas. Comprender el abuso de drogas en estos términos puede motivarlo a preguntar por un tratamiento de abuso de drogas. Si su informe previo a la sentencia documenta un historial largo de consumo de drogas, evidencia de que el alcohol o las drogas contribuyeron a la comisión del delito, una recomendación judicial de tratamiento o una violación de supervisión comunitaria como resultado del uso de alcohol o drogas, será necesario que tome el Curso de Educación sobre el Abuso de Drogas. Si no toma este curso, resultará en su inelegibilidad para pagos por desempeño por encima del nivel de pago de mantenimiento, así como también la inelegibilidad de bonos o pago de vacaciones. Tampoco será elegible para asignaciones del programa de trabajo de las Industrias de la Prisión Federal. Si no está seguro de lo que significa, puede consultar a su consejero.

El curso de educación de abuso de drogas está disponible en todas las instituciones de la Agencia

Federal de Prisiones (BOP). Si tiene que completar el curso, su nombre será automáticamente colocado en la lista de espera del curso. Cuando sea el momento de que complete el curso, el personal de Servicios Psicológicos lo contactará.

Si desea inscribirse en el curso, pero no tiene la obligación de participar de este, puede presentar una Solicitud de Reo a un Miembro del Personal de manera que se coloque su nombre en la lista de espera del curso.

### **Tratamiento de Drogas No Residencial**

El Tratamiento de Drogas No Residencial también está disponible en cada institución de la agencia. El Tratamiento de Drogas No Residencial ha sido desarrollado para brindar la flexibilidad necesaria para satisfacer las necesidades de tratamiento de cada individuo y, más específicamente, para:

- Reos con un problema de abuso de drogas relativamente menor o de bajo nivel.
- Reos con trastornos de abuso de drogas que no tienen tiempo suficiente para completar el Programa Residencial por Abuso de Drogas intensivo (Residential Drug Abuse Treatment, RDAP).
- Reos con sentencias más largas que necesitan tratamiento y están esperando ser colocados en el RDAP.
- Reos con un historial de abuso de drogas que eligen no participar en el RDAP pero que quieren prepararse para mantenerse sobrios en la comunidad.
- Reos que han completado la parte del RDAP con base en la unidad y tienen que continuar el tratamiento hasta ser transferidos a un centro de reingreso residencial (casas de rehabilitación).

### **Tratamiento de Drogas Residencial**

El RDAP brinda un tratamiento de abuso de drogas intensivo a reos diagnosticados con un trastorno por abuso de drogas. Los reos en el programa residencial están alojados juntos en una unidad de tratamiento que está separada de la población general. Se brinda tratamiento por un mínimo de 9 meses. Sin embargo, su tiempo en el programa depende de su progreso en el tratamiento.

Para aplicar al RDAP debe enviar una Solicitud de reo a miembro del personal para obtener una entrevista para el programa. Primero, el personal analizará su informe previo a la sentencia para determinar si hay alguna documentación que indique que tiene un patrón de abuso de drogas o dependencia. De ser así, será derivado al Coordinador del Programa por abuso de drogas para una entrevista a fin de determinar si cumple con el criterio de diagnóstico de un trastorno de abuso de sustancias.

Los reos a quienes se les diagnostica un trastorno de consumo de drogas califican para el RDAP y son admitidos al programa según la cercanía de su excarcelación, según lo establece la ley federal. Le debe quedar suficiente tiempo para cumplir de su sentencia para poder completar el componente del programa con base en la unidad y el componente del programa de transición a la comunidad. Se brinda un tratamiento de seguimiento, como se describió anteriormente, a los reos luego de que completan el componente con base en la unidad y antes de ser transferidos a un

centro de reingreso residencial.

El RDAP es operado como una comunidad terapéutica modificada donde se espera que los reos modelen las conductas prosociales esperadas en una comunidad. Esto significa que los participantes del RDAP son modelos de conducta para otros reos. Por lo tanto, deben demostrar honestidad, relacionarse de manera positiva con sus compañeros y participar por completo en todas las actividades de tratamiento de la unidad. El RDAP es un programa de medio día, y el resto del día el reo se dedica a trabajar, ir a la escuela y realizar otras actividades de superación personal.

Si está interesado en ser voluntario del RDAP y le gustaría saber si es elegible para el programa, contacte al coordinador del programa por abuso de drogas de la institución. Puede aplicar para el programa en cualquier momento durante la reclusión, pero su entrevista y admisión al programa estarán basadas en la proximidad de su excarcelación. Normalmente se entrevista a los reos 42 - 24 meses antes de su excarcelación, dependiendo del nivel de seguridad de la instalación y la lista de espera de RDAP.

### **Excarcelación adelantada**

La Ley de Control de Crímenes Violentos y Aplicación de la Ley de 1994 permite a la BOP otorgar a un reo no violento una reducción de hasta 1 año de su período de encarcelamiento por la finalización exitosa del Programa de tratamiento de drogas residencial (Título 18 del Código de los Estados Unidos, § 3621[e] [2]). Para más información, hable con un especialista en tratamiento de abuso de drogas de la institución o con un Coordinador del Programa por Abuso de Drogas

### **Tratamiento de abuso de drogas durante la transición a la comunidad**

Para completar de manera exitosa el RDAP, se requiere que los reos participen en el componente de tratamiento de abuso de drogas durante la transición a la comunidad que tiene este programa. La Agencia Federal de Prisiones (BOP) garantiza que los reos reciban tratamiento continuo cuando son transferidos a un Centro de Reingreso Residencial (RRC) o a reclusión domiciliaria. El Centro de Reingreso Residencial (RRC) está estructurado para ayudarlo a ajustar su vida en la comunidad y encontrar un trabajo adecuado luego de la excarcelación. Los Centros de Reingreso Residenciales (RRC) brindan un ambiente estructurado y supervisado y apoyo de colocación laboral, asesoramiento y otros servicios. Dentro de la estructura del RRC, los participantes de RDAP continúan el tratamiento de abuso de drogas con un proveedor de tratamiento con base en la comunidad. La BOP hace un contrato con el proveedor para dar servicios de tratamiento en la comunidad. Los reos deben continuar participando del tratamiento de transición de abuso de drogas para obtener todos los beneficios asociados con la finalización exitosa del RDAP, por ejemplo, la excarcelación adelantada.

### **Confidencialidad**

Las necesidades de seguridad y la naturaleza del ambiente carcelario afectan la salud mental de varias maneras. La confidencialidad es un componente importante en la relación terapéutica. Sin embargo, en el ambiente de la prisión, se deberá sopesar la confidencialidad con las

necesidades institucionales de seguridad. Los proveedores de salud mental en la institución no solo atienden a los reos, también prestan servicios a la institución y al público en general.

En la comunidad, algunas situaciones requieren que los proveedores de salud mental violen la confidencialidad del cliente. Por ejemplo, muchos estados ordenan que se informe el abuso de menores o ancianos. Los proveedores también deben notificar a las autoridades si un cliente amenaza con suicidarse o dañar seriamente a otro.

De manera similar, los proveedores de salud mental de la prisión violan la confidencialidad cuando un reo corre riesgo de dañarse gravemente a sí mismo o a otros, como cuando un reo presenta un riesgo de escape claro y real o cuando un reo es responsable de la creación de disturbios dentro del centro. La confidencialidad también puede ser limitada cuando los proveedores de salud mental de la prisión comparten información bajo el principio de necesidad de conocimiento con los oficiales u otras entidades federales de aplicación de la ley. Por ejemplo, antes de que el reo sea transferido a un centro de reingreso residencial, los proveedores de salud mental deben comunicar las necesidades de salud mental del reo al equipo de la unidad.

Si el reo le manifiesta a un miembro del personal, incluido el personal de Servicios Psicológicos, que se va a lastimar o matar a sí mismo o a otros, o que realizará una acción que puede poner en peligro la seguridad de la institución, se podrá romper el deber de confidencialidad y se notificará a los individuos necesarios solo sobre la base del principio de necesidad de conocimiento. Dicho de una manera simple, no hay garantía de confidencialidad en el entorno de la prisión. Sin embargo, el reo podrá confiar en el juicio profesional del personal de Servicios Psicológicos, quien mantiene un equilibrio de la confidencialidad y la seguridad de la institución a conciencia. La información que no tenga un impacto en la seguridad de la institución, de los reos y del personal no será compartida. Mientras que estas limitaciones a la confidencialidad pueden disuadirlo de buscar tratamiento, le aseguro que la gran mayoría de los reos que reciben servicios psicológicos están cómodos con las decisiones que toma el personal respecto de su confidencialidad. Si tiene preguntas adicionales respecto de la confidencialidad, asegúrese de discutir sus inquietudes con el personal de Servicios Psicológicos.

### **Viajes escoltados**

Los viajes escoltados brindan a los reos aprobados viajes escoltados por el personal a la comunidad, con objetivos como recibir tratamiento médico que no esté disponible de otra manera, visitar a un miembro de la familia directa del reo que esté en estado crítico o participar de programas o funciones relacionadas con el trabajo. Además, pueden autorizarse visitas a enfermos y viajes a funerales a reos con niveles de custodia inferiores al máximo. Todos los gastos correrán a cuenta del reo, excepto por las primeras ocho horas de cada día en que el empleado está en servicio. Hay ocasiones basadas en la determinación en que el riesgo que se percibe al personal de la Agencia Federal de Prisiones (BOP) durante una visita sugerida es muy grande o las preocupaciones respecto de la seguridad del reo en particular pesan más que la necesidad de visita a la comunidad.

### **Matrimonios**

Si un reo desea casarse mientras está encarcelado, el Guardián puede autorizarlo con ciertas condiciones. El reo pagará todos los gastos del casamiento. En caso de que un reo pida permiso para contraer matrimonio, debe:

- Tener una carta del cónyuge pretendido que verifique su intención de casamiento.
- Demostrar elegibilidad para el casamiento.
- Ser mentalmente competente.
- El matrimonio no debe representar un riesgo para la seguridad de la institución.

Los procedimientos de matrimonio están detallados en el suplemento de la institución local.

### **Barbería**

Solo se autorizan cortes de pelo y servicios de cuidado del pelo en la barbería. Las horas de operación se publicarán en la barbería.

### **Servicios médicos/odontológicos**

El sistema de atención de salud de la BOP incluye clínicas locales ambulatorias así como también centros médicos. En el ámbito local, la atención médica de emergencia está disponible las 24 horas. El personal clínico de la BOP cubre los turnos de día y noche, y el personal comunitario de urgencias atiende las necesidades de urgencia cuando el personal clínico de la BOP no se encuentra en las instalaciones.

Para recibir atención odontológica debe presentar su tarjeta de identificación en Servicios de Salud.

### **Sistema de Llamado por Enfermedad**

El llamado por enfermedad se hace los lunes, martes, jueves y viernes a las 9:00 a. m. No se aceptan Solicitudes del reo al miembro del personal para tener una consulta de llamado por enfermedad. Debe presentarse personalmente para realizar un llamado por enfermedad. Los llamados por enfermedad no se llevan a cabo los miércoles. Si surge una necesidad de urgencia o emergencia, el cuerpo médico permanecerá de guardia y disponible.

El proveedor que registre los llamados por enfermedad puede necesitar priorizar los pedidos y limitar el número de pacientes de llamado por enfermedad que reciba. Los reos pasarán por triaje y a aquellos con enfermedades no urgentes se los programará en fechas posteriores.

Todos los reos que asistan a llamados por enfermedad deben notificar a su supervisor antes de hacerlo. Los reos que no asistan a su cita o a un call-out quedarán sujetos a un informe de incidentes. Toda otra visita al departamento médico se realizará mediante cita únicamente (salvo en caso de emergencias).

Los reos en la SHU que no puedan asistir a la visita del Llamado por Enfermedad a la cual se inscribieron, accederán a un llamado por enfermedad mediante la presentación de una solicitud

de evaluación por escrito cuando el personal de Servicios de Salud realice las rondas diarias en la unidad cerrada.

### **Emergencias**

En caso de que un reo se enferme o lesione, un miembro del personal debe llamar a Servicios de Salud y proporcionar detalles sobre la enfermedad o lesión antes de que el reo se presente allí. El personal de Servicios de Salud determinará si se atiende al reo en el momento o si se le indica que se registre para llamado por enfermedad en el próximo día de llamado por enfermedad programado.

Si es una emergencia, se notificará a Servicios de Salud y se brindará la asistencia adecuada, incluido el transporte al hospital, si fuera necesario.

### **Llamado por enfermedad dental**

Las emergencias dentales se definen como condiciones dentales u orofaciales de carácter inmediato, agudo o grave que, sin atención, podrían causar hemorragias descontroladas, dolor debilitante, pérdida de la función irreversible significativa e infecciones severas o que pueden poner en riesgo la vida. NO presente solicitudes del reo al miembro del personal pidiendo un llamado por enfermedad en caso de emergencia. Debe registrarse para un llamado por enfermedad dental en forma personal de 6:15 a. m. a 7:15 a. m. los días de llamado por enfermedad dental, martes y viernes. El personal de Servicios de Salud está disponible para evaluar problemas dentales y notificará a los servicios dentales en casos de emergencia. Se pueden abordar otros problemas o inquietudes presentando un formulario de Solicitud del reo al miembro del personal (BP-A0148) (cop-out). Los horarios de operación normales de la clínica dental son lunes, martes, miércoles, jueves y viernes de 6:00 a. m. a 2:00 p. m.

Los encuentros por llamados por enfermedad generados por el reo están sujetos a un copago de \$2. Las excepciones incluyen: derivaciones de otro profesional de la salud, solicitudes como resultado de tratamientos previos recientes (por ejemplo, reparación de una pérdida) realizados por un proveedor de la BOP, ajustes de prótesis dentales asistidos recientemente (hasta 3 meses) por un proveedor de la BOP.

### **Atención dental de rutina**

Los reos federales designados a la Agencia de Prisiones u otros reos con designación especial son elegibles para inscribirse a fin de obtener atención dental de rutina. Los reos en espera de juicio y sin sentencia, en estado de transición, en segregación, en unidades especiales de vivienda o en unidades carcelarias que han estado alojados de manera continua durante más de un año en la FCI Sheridan también son elegibles para inscribirse a fin de obtener atención dental de rutina. Para inscribirse a fin de recibir la atención de rutina, los reos elegibles deben presentar un formulario de cop-out a dental. Se colocará a los reos en la lista de espera nacional para atención de rutina del expediente médico electrónico (electronic medical record, EMR) según la fecha en la que se les asigna el tratamiento de rutina. Los reos deben estar en la lista de espera para recibir atención de rutina. La atención se brindará en orden cronológico, es decir, aquellos que

hayan esperado por mayor tiempo serán los primeros en ser atendidos. Los reos transferidos de otra institución de la BOP serán atendidos según su estado en la lista de espera nacional. El tratamiento se continúa según la recomendación actualizada y el horario dental del dentista receptor. La atención dental de rutina incluye estudios integrales, radiografías, rellenos, extracciones opcionales, limpieza dental, prótesis dentales parciales (si se indican) y completas. Las visitas de atención dental de rutina no están sujetas a copago. Los exámenes de exploración dental para los ingresos nuevos se brindan dentro de los treinta (30) días de llegada a la FCI Sheridan.

La proveeduría tiene a disposición cepillos de dientes, pasta dentífrica e hilo dental.

### **Atención dental complementaria**

El tratamiento complementario se considera opcional y abarca más allá del alcance de la atención de rutina. En la FCI Sheridan no se encuentran disponibles los siguientes tratamientos: tratamiento de corona y puentes, adhesión de porcelana, procedimientos estéticos, ortodoncia, implantes dentales, aumentos del reborde edéntulo, cirugía ortogénica, cirugía de articulación temporomandibular y cirugía periodontal.

### **Procedimientos en caso de niebla: médicos y dentales**

En caso de niebla durante un día de llamado por enfermedad, si el recuento de censo termina ANTES de las 8:30 a. m., el llamado por enfermedad se anunciará inmediatamente después. Si el recuento NO termina antes de las 8:30 a. m., no se realizará el llamado por enfermedad de ese día y deberá hacerlo en el siguiente llamado programado.

### **Aplicación del Programa de copago para reos**

El Programa de copago para reos se aplica a cualquier persona en una institución bajo la jurisdicción de la Agencia y cualquiera que haya sido acusado o condenado por un delito contra los Estados Unidos, excepto los reos en el estado de hospitalización en un Centro de Referencia Médica (MRC).

### **Visitas médicas con tarifa**

Usted debe pagar una tarifa de \$2 en concepto de servicios de atención médica por las visitas que solicite, excepto por los servicios que se describen a continuación. Las citas solicitadas incluyen solicitudes de llamado por enfermedad y después de hora para ver a un proveedor de cuidado de la salud. Si le pide a un miembro del personal ajeno al cuerpo médico que se ponga en contacto con el cuerpo médico para solicitar una evaluación médica en su nombre por un servicio de salud que no se encuentra en la lista a continuación, se le cobrará un copago de \$2 por esa visita.

### **Visitas médicas sin cargo:**

No se cobrará ningún cargo por los siguientes servicios:

- servicios de cuidado de la salud por derivaciones del personal de cuidado de la salud;
- seguimiento de tratamiento de afección crónica aprobada por personal médico;
- servicios de salud preventivos;
- servicios de emergencia;

- diagnóstico o tratamiento de enfermedades crónicas infecciosas;
- cuidado de la salud mental;
- tratamiento por abuso de sustancias.

Si lo indica o aprueba un proveedor de cuidado de la salud, tampoco cobraremos ningún cargo por los siguientes servicios:

- Control de la presión sanguínea
- Control de glucosa
- Inyecciones de insulina
- Clínicas de atención crónica
- Prueba de tuberculosis
- Vacunas
- Curación de heridas
- Información al paciente

Su proveedor de cuidado de la salud determinará si el tipo de cita programada está sujeta a un cargo de copago.

### **Indigencia**

Se denomina **reo indigente** a un reo que no ha tenido un saldo de \$6 o menor en la cuenta de fondo fiduciario durante los últimos 30 días. Si se considera que usted es indigente, no le cargarán la tarifa de copago en su cuenta de la tienda para reos. Si usted NO es indigente pero no tiene fondos suficientes para pagar la tarifa de copago en la fecha de la cita, se establecerá una deuda con TRUFACS, y se deducirá el monto conforme se depositen los fondos en su cuenta de la tienda para reos.

### **Reclamos**

Puede solicitar una revisión de las cuestiones vinculadas con los cargos por servicios médicos a través del Programa de Reparación Administrativa de la Agencia (ver el Título 28 del Código de Regulaciones Federales [Code of Federal Regulations, CFR], sección 542).

### **Examen médico**

La forma más eficaz de obtener un examen de un médico o un especialista externo, si es necesario, es registrarse para un llamado por enfermedad, explicar su problema al auxiliar médico o enfermero, y ellos lo derivarán a su médico, si su condición lo requiere. El comité de uso revisión aprobará todas las evaluaciones y procedimientos realizados por especialistas externos. Se tratan las enfermedades preexistentes si se determina que es médicamente necesario.

### **AFECCIONES MÉDICAS CRÓNICAS**

Las clínicas de atención crónica son call-outs periódicos para evaluar o controlar enfermedades como presión arterial alta y diabetes. Si toma medicamentos diariamente para una enfermedad o afección crónica, se lo ubicará automáticamente en una de estas clínicas.

### **Fila para medicamentos**

Se entregarán medicamentos en la ventanilla de farmacia dos veces por día. Aquellos reos que

reciben píldoras en la fila, inyecciones de insulina o reciben prescripciones deben hacerlo en este momento. La fila para medicamentos (fila de píldoras) se anunciarán de la siguiente manera:

Mañana: 6:30 a. m. (o cuando abre la comida)

Noche: 4:30 p. m. (o luego del recuento y cuando abre la comida)

Apenas se anuncie la fila de medicamentos, se espera que vaya directamente a la farmacia y luego a comer. Si llega tarde y la fila para medicamentos se completó, no lo atenderán. La fila para medicamentos terminará 10 minutos después de la última unidad sea llamada para la comida.

### **Farmacia:**

La solicitud electrónica de resurtido de prescripciones deberá enviarse de 2 a 3 días antes de que se agote su prescripción para que el personal de farmacia pueda procesarla. Los resurtidos se pueden recoger entre las 11:15 a. m. y las 11:45 a. m., los lunes, martes, jueves y viernes en la ventanilla de farmacia

### **Exámenes físicos de rutina**

Todos los reos nuevos que ingresan a la Agencia de Prisiones se someten a un examen físico y se les realiza un historial médico, ya sea que el reo se haya entregado a sí mismo, o haya sido transferido de una cárcel del condado o una instalación estatal. Otros procedimientos se realizan en función de descubrimientos clínicos durante su examen físico.

### **Enfermedades contagiosas**

La Agencia se ocupará de las enfermedades contagiosas en el ámbito confinado de un ambiente correccional mediante un enfoque integral que incluye examinación, tratamiento adecuado, prevención, educación y medidas de control de contagio. La prueba cutánea de tuberculina es mandatoria para todos los reos; se realiza por lo menos en forma anual y con más frecuencia si así se indica clínicamente.

### **Programación, obligaciones y restricciones de vivienda**

Un reo con una enfermedad contagiosa se someterá a una evaluación para programación, obligaciones y vivienda. Los reos con enfermedades contagiosas que se transmiten por contacto casual tendrán prohibida la asignación de trabajos en cualquier área, hasta que hayan sido evaluados completamente por el proveedor de atención médica.

Los reos con enfermedades contagiosas que no se transmiten por la comida o por contacto casual, como la hepatitis B, la hepatitis C o el VIH, no tendrán prohibida la asignación al Servicio de Alimentación solo en base a su diagnóstico. El proveedor de atención médica primaria determinará si es apropiado para el Servicio de Alimentación.

### **Medicamentos de venta libre:**

La proveeduría tiene una amplia gama de medicamentos de venta libre. Compre aquellos

artículos que necesite en forma habitual.

### **Lesiones en el trabajo**

Los reos que se lesionen mientras desarrollan tareas asignadas deben reportar esa lesión de manera inmediata a su supervisor. El supervisor de trabajo reporta la lesión al Gerente de Seguridad de la institución, quien completa documentación mandatoria por lesiones laborales. El reo debe ser evaluado por personal clínico y se deberá completar un informe de lesión para incluir en el expediente médico del reo.

Los reos que sufran una lesión relacionada con el trabajo pueden ser elegibles para recibir compensación si la lesión les impide realizar sus tareas de trabajo habituales. Sin embargo, el reo puede ser descalificado para ser elegible para salarios por tiempo no trabajado o compensación si no reporta de manera inmediata la lesión laboral a su supervisor.

### **Correspondencia**

En la mayoría de los casos, se permite a los reos mantener correspondencia con el público, los familiares y demás personas sin aprobación previa. El correo saliente no puede ser sellado por el reo y puede ser leído e inspeccionado por el personal, a excepción del “correo especial”. El sobre saliente debe incluir el nombre completo del reo, su número de registro y la dirección de devolución completa de la institución en el margen superior izquierdo.

Los reos deben asumir la responsabilidad por el contenido de todas sus cartas. La correspondencia que contenga amenazas, extorsión, etc., puede dar lugar a un juicio por violación de las leyes federales. Se podrá colocar a los reos en un estatus de correspondencia restringida basado en la mala conducta o por un tema de clasificación. Se notificará al reo sobre esta disposición y tendrá la oportunidad de contestar. El servicio de correo para los reos comúnmente se desarrolla en un programa de cinco días, de lunes a viernes. Los fines de semana y días feriados no hay servicio de correo.

### **Correspondencia entrante**

El oficial de correccional de guardia nocturna distribuye el correo de primera clase de lunes a viernes (excepto los días feriados) en cada unidad de alojamiento. El personal de la unidad distribuye el correo legal y especial, el cual se abrirá en presencia del reo.

Se le solicita a los reos que recomienden a quienes les escriben que incluyan el número de registro del reo y la unidad de alojamiento en el sobre para colaborar con una rápida entrega del correo. Todos los paquetes de los reos deben contar con autorización previa a menos de que hayan sido aprobados de otra manera según las políticas de la Agencia de Prisiones (BOP).

### **Publicaciones entrantes**

La Agencia de Prisiones (BOP) permite que los reos se suscriban y reciban publicaciones sin aprobación previa. El término “publicación” comprende libros, cuadernillos, panfletos o documentos similares, o un solo número de una revista, periódico, boletín informativo o diario (solo suscripción), además de otros materiales del mismo estilo que se dirijan a un reo específico

(por ejemplo, folletos publicitarios, volantes y catálogos). Un reo puede recibir solamente publicaciones y periódicos de tapa dura de una editorial, club de lectores o librería. Los reos solo pueden recibir publicaciones de tapa blanda de una editorial, un club de lectores o una librería.

### **Correo especial**

El Correo especial es una categoría de correspondencia enviada a los siguientes destinatarios: Al Presidente y Vicepresidente de los Estados Unidos; al Departamento de Justicia de los Estados Unidos [incluida la Agencia Federal de Prisiones (BOP)]; a los Procuradores federales de los Estados Unidos; al Director General de Salud Pública; al Servicio de Salud Pública de los Estados Unidos; al Secretario del Ejército, de La Marina o de la Fuerza Aérea; a los Tribunales de los Estados Unidos (incluidos los Oficiales encargados de la Libertad Condicional de los Estados Unidos); a los miembros del Congreso de los Estados Unidos, a las embajadas y los consulados, a los gobernadores; al Procurador General de un Estado; a los Fiscales; a los Directores de los Departamentos Correccionales Estatales; a los Comisionados de Libertad Condicional; a los Legisladores Estatales; a los Tribunales Estatales; a los Funcionarios Estatales de Libertad Condicional; y a otros funcionarios de la fuerza pública, abogados y representantes de los medios de comunicación federales y estatales.

El Correo Especial también incluye la correspondencia que se recibe: del Presidente y el Vicepresidente de los Estados Unidos, abogados, Miembros del Congreso de los Estados Unidos, Embajadas y Consulados, del Departamento de Justicia de los Estados Unidos (excluida la Agencia de Prisiones pero incluidos los Procuradores Federales de los Estados Unidos), de otros funcionarios federales de la fuerza pública, Procuradores Generales de un Estado, Fiscales, Gobernadores, de los Tribunales de los Estados Unidos (incluidos los Oficiales encargados de la Libertad Condicional de los Estados Unidos) y de los Tribunales Estatales.

Un miembro del personal del equipo de la unidad abrirá el correo especial entrante en presencia del reo. Estos artículos serán revisados en busca de contrabando físico, fondos y para saber si califican como Correo Especial. La correspondencia no se leerá o copiará si el remitente se ha identificado adecuadamente en el sobre y si el frente del sobre indica claramente que la correspondencia es “Correo Especial: abrir solamente en presencia del reo” o palabras similares. Sin la adecuada identificación de correo especial, el personal puede tratar el correo como correspondencia general. En este caso, el correo puede abrirse, leerse e inspeccionarse.

### **Correspondencia de los reos con representantes de los medios de comunicación**

El reo puede escribir a través de los procedimientos de correo especial a representantes de medios de comunicación si se especifican por nombre o cargo. El reo no podrá recibir compensación o ningún valor por la correspondencia con los medios de comunicación. El reo no puede actuar como reportero, publicar bajo una firma, desarrollar un negocio ni llevar a cabo una profesión mientras se encuentre en custodia de la Agencia de Prisiones (BOP).

Los representantes de los medios de comunicación pueden enviarse correspondencia con los reos. Se abrirá el correo que envíe un representante de los medios de comunicación y se

inspeccionará en búsqueda de contrabando, para calificar la correspondencia como perteneciente a los medios de comunicación y para investigar si su contenido podría promover las actividades ilegales o conductas contrarias a las reglamentaciones de la BOP.

### **Correspondencia entre reos confinados**

Puede permitirse a un reo que se envíe correspondencia con otro reo recluido en otra institución penal o correccional. Esto se permite si el otro reo es miembro de la familia directa (madre, padre, hermano, hijo o esposa) o parte (o testigo) en una acción legal en la que ambas partes estén involucradas. El Gerente de la Unidad en cada institución debe aprobar la correspondencia si ambos reos se hospedan en instituciones federales.

### **Rechazo de correspondencia**

El Guardián puede rechazar la correspondencia que envíe un reo o a un reo si se determina que es perjudicial para la seguridad, el buen orden o la disciplina de la institución, para la protección del público o si podría facilitar las actividades delictivas.

### **Notificación de rechazo**

El Guardián enviará un aviso por escrito al remitente respecto del rechazo del correo y del motivo por el cual fue rechazado. El remitente de la correspondencia rechazada puede apelar el rechazo. Asimismo, el reo será notificado acerca del rechazo de la correspondencia y el motivo del rechazo. También tiene derecho a apelar el rechazo. El guardián deberá remitir la apelación a un oficial designado, que no sea el que originalmente rechazó la correspondencia. Generalmente, la correspondencia rechazada se devuelve al remitente.

### **Cambio de dirección/reenvío de correo**

El personal de la Oficina de Correo pondrá a disposición del reo que sea excarcelado o transferido un formulario de cambio de domicilio. La correspondencia general (a diferencia del correo especial) será reenviada a la nueva dirección durante 30 días. Transcurridos los 30 días, la correspondencia general será devuelta al remitente con la leyenda "No se encuentra en esta dirección: devolver al remitente". El personal utilizará todos los medios prácticos para reenviar el correo especial. Transcurridos los 30 días, la dirección en el SENTRY se utilizará para reenviar el correo especial.

### **Correo certificado/registrado**

Los reos pueden utilizar servicios de correo certificado, registrado o asegurado. No se suministran otros servicios de correo como filatelia, correo rápido, entrega de efectivo (Cash on Delivery, COD) y transporte privado.

### **Teléfonos**

Los privilegios telefónicos son un medio complementario para mantener lazos familiares y comunitarios. Los teléfonos se utilizarán solo para fines legales. Las amenazas, extorsión, etc. pueden devenir en una acusación. Todos los teléfonos de los reos están sujetos a monitoreo y grabación. Los reos deben contactar a su manejador de casos o consejero del correccional para que coordine una llamada no supervisada al abogado.

Si bien la política permite específicamente que el reo realice una llamada cada tres meses, no hay un límite específico de cantidad de llamadas telefónicas que el reo puede realizar. Se espera que cada reo conduzca sus llamadas de manera tal que permita el uso igualitario de los teléfonos a todos los reos. Las llamadas tienen una duración limitada de quince (15) minutos. Cada reo cuenta con 300 minutos para llamadas por mes, a menos que exista una restricción telefónica. Los teléfonos no pueden utilizarse para hacer negocios.

Los reos tienen permitidos treinta (30) números aprobados en su lista telefónica. Para poder utilizar el sistema, usted deberá transferir fondos de su cuenta de proveeduría a su cuenta telefónica individual. Los teléfonos se encuentran en cada unidad de vivienda y pueden usarse. Ninguna llamada a terceros, llamada con tarjeta de crédito, llamadas a un 1-800, 1-900, 1-888, o 1-976 puede efectuarse a través de estas líneas. Las llamadas por cobro revertido pueden realizarse a números telefónicos aprobados previamente.

El consejero del correccional brindará a los reos un número PAC SECRETO (nueve dígitos). Esto permitirá que usted realice una llamada ingresando primero el número telefónico y luego su número PAC de nueve dígitos. Si usted difunde o vende su número PAC, se aplicarán medidas disciplinarias. Todas las llamadas se terminan automáticamente luego de quince (15) minutos. Puede establecerse un periodo de espera entre llamadas.

Es responsabilidad de cada reo cuidar su PAC para asegurar que ningún otro reo tenga acceso a este. Si se descubre que un reo comparte su cuenta telefónica con otros reos, se tomarán medidas disciplinarias con todos los reos involucrados. El contacto telefónico con terceros también tendrá como resultado una acción disciplinaria. Esto podría incluir, entre otras, llamadas telefónicas entre tres, reenvío de llamadas, uso de dos o más teléfonos para comunicarse, o CUALQUIER circunstancia en la que la parte llamada establezca contacto telefónico con terceros.

**El uso del teléfono puede suspenderse en espera de la investigación de conversaciones telefónicas sospechosas (hablar en código, hacer una ilusión de actividad delictiva, etc.)**

### **Resumen de la actividad prohibida telefónica**

Al usar el sistema telefónico para reclusos, no debe participar en las siguientes actividades o estará sujeto a medidas disciplinarias:

- Uso del teléfono durante sus horas de trabajo sin autorización previa de su equipo de unidad.
- Realización de una llamada telefónica de 3 vías.
- Realizar una llamada que se reenvía a otro número de teléfono, independientemente de si el número de teléfono está en su lista de teléfonos aprobada.
- Hablar o participar en cualquier actividad relacionada con el negocio por teléfono. Usa el teléfono para apueste, llame a las líneas directas de juegos de azar o hable sobre las probabilidades del juego. Negocie activamente acciones, materias primas o cualquier cosa de valor o instruya a otros para que lo hagan.
- Usar el teléfono para trabajar o ayudar con cualquier actividad policial en curso sin el aprobación previa de Warden.

- Usar el teléfono para transmitir o pasar mensajes de otro preso a un tercero.
- Hacer o insinuar cualquier amenaza o hablar en código con otra persona por teléfono.
- Utilice el número PAC de otro preso. (Número de código de acceso telefónico).
- Pasar el teléfono a otro recluso o aceptar el teléfono de otro recluso después de una se ha conectado la llamada telefónica.
- Participar en conferencias telefónicas.
- Intentar usar el teléfono cuando esta en restricción telefónica.
- Usar el teléfono para contactar a un voluntario, trabajador contratado, miembro del personal o cualquier ex recluso que se encuentra en un centro de rehabilitación o en libertad supervisada.
- Hacer arreglos para que se envíe algo de valor a otro recluso / familia de reclusos sin autorización personal.
- No debe participar en ninguna otra actividad o conducta por teléfono que el personal interprete como un esfuerzo por eludir nuestras políticas y regulaciones.

### **Correspondencia legal**

La correspondencia legal de abogados será tratada como Correo Especial si está marcada correctamente. El sobre debe indicar el **nombre del abogado** y una referencia a que él/ella es abogado, y el frente del sobre debe rezar “Correo especial: abrir solamente en presencia del reo” o palabras similares que indiquen claramente que esa correspondencia en particular califica como correo legal y que el abogado solicita que la correspondencia se abra solamente en presencia del reo. Es responsabilidad del reo informarle a su abogado de estos requisitos.

Si el correo legal no está marcado correctamente, podrá abrirse como correspondencia general.

### **Visitas de los abogados**

Se recomienda a los abogados realizar las visitas durante las horas de visitas regulares, con cita previa. Sin embargo, las visitas de abogados pueden coordinarse en otros momentos, según las circunstancias de cada caso y la disponibilidad del personal. Las visitas de los abogados estarán sujetas a la supervisión visual, pero no a la supervisión de audio.

### **Material de carácter legal**

Durante las visitas de los abogados, se permitirá el ingreso de una cantidad razonable de materiales de carácter legal en el área de visitas con previa aprobación. El material de carácter legal puede ser transferido pero está sujeto a la inspección por potencial contrabando. Se espera que los reos administren la transferencia de materiales de carácter legal por correo tan frecuentemente como sea posible.

### **Llamados telefónicos a los abogados**

Para poder realizar una llamada telefónica no supervisada a un abogado, el reo debe demostrarle al Equipo de la Unidad su necesidad, por ejemplo, una fecha límite inminente en el tribunal. Los reos son responsables por los costos de las llamadas telefónicas no supervisadas a abogados. Cuando sea posible, es preferible que los reos realicen una llamada legal por cobrar no supervisada. Las llamadas telefónicas realizadas a través de los teléfonos regulares de los reos están sujetas a supervisión.

### **Biblioteca de Derecho**

Bibliotecas Electrónicas de Derecho (ELL): Se brinda a los reos el acceso a materiales de carácter legal y la oportunidad de preparar documentos legales en la ELL. Los recursos están disponibles para los reos para preparar material de carácter legal a través del fondo fiduciario.

**Notario Público:** Según las regulaciones del Título 18 del USC 4004, los manejadores de casos están autorizados a actuar como notarios de documentos. Un cambio reciente en la ley permite que una declaración a los efectos de que los papeles que un reo firma son verdaderos y correctos bajo penalidad de perjurio será suficiente en cortes federales y otras agencias federales, a menos que se indique específicamente hacer otra cosa. Algunos estados no aceptarán un acta notarial del gobierno para transacciones de propiedades, venta de automóviles, etc. En estos casos, será necesario contactar al personal de la unidad para consultar por un notario público.

### **Copias de material de carácter legal**

De conformidad con los procedimientos de la institución, un reo puede copiar los materiales necesarios para su investigación o para asuntos legales. Hay una fotocopidora disponible para los reos en el Departamento de Educación, por una tarifa nominal. Los individuos que no cuenten con fondos y puedan demostrar una necesidad clara de copias particulares pueden solicitar por escrito una cantidad razonable de copias gratuitas a través del equipo de la unidad.

### **Demandas federales por daños y perjuicios**

Si la negligencia del personal del complejo genera heridas personales, pérdida de propiedad o daño a un reo, esto puede ser motivo para presentar una demanda en virtud de la Ley Federal de Reclamaciones por Daños y Perjuicios. Para presentar esta demanda, el reo debe completar un Formulario Estándar 95. Pueden obtener dicho formulario si presentan una Solicitud de Reo a un Miembro del Personal o piden dicha solicitud mediante su Consejero del Correccional.

### **Ley de Libertad de Información/Ley de Privacidad de 1974**

La Ley de Privacidad de 1974 prohíbe la divulgación de información de registros de agencias sin una solicitud por escrito o sin el consentimiento previo por escrito de la persona a la que concierne el registro, excepto para instancias específicas.

Todas las solicitudes formales para acceder a registros sobre otra persona o a registros de la agencia que no sean los relativos a uno mismo deben procesarse mediante la Ley de Libertad de Información (Freedom of Information Act, FOIA), Título 5 del U.S.C., Sección 552. Las solicitudes pueden enviarse por escrito: FOIA Branch, Central Office, 320 First St., N.W., Washington, D.C. 20534.

### **Acceso del reo a archivos centrales y otros documentos**

El reo puede pedir leer su archivo central (salvo la sección FOIA) bajo la supervisión de su Manejador de Casos, para lo cual debe presentar un cop-out ante el Equipo de la Unidad. El reo no necesita presentar una Solicitud de Ley FOIA al Director de la BOP, a menos que la información requerida se encuentre en la sección de Excepciones FOIA. Asimismo, el reo que desee tener acceso a su expediente médico deberá mandar una solicitud al Departamento de Servicios de Salud.

Un reo puede solicitar acceso a los documentos no divulgables de su archivo central y su archivo médico, u otros documentos que le conciernen y que no se encuentran en su archivo central ni en su archivo médico mediante una Solicitud de Ley de Libertad de Información (Freedom of Information Act Request) enviada directamente al Director de la Agencia Federal de Prisiones (BOP), Atención: Solicitud FOI. Una solicitud en nombre de un reo presentada por un abogado u otra persona en relación a sus registros se tratará como una solicitud de la Ley de Privacidad, si el abogado adjunta el consentimiento del reo por escrito para divulgar este material.

Si un documento incluye información exenta de divulgación, cualquier parte razonable del registro puede proporcionarse al abogado una vez que se hayan eliminado las partes exentas.

### **Clemencia ejecutiva**

La BOP informa a todos los reos que el Presidente de los Estados Unidos está autorizado por la Constitución para otorgar clemencia ejecutiva mediante un indulto, conmutación de sentencia o aplazamiento. El indulto es un acto ejecutivo de gracia que simboliza el perdón. No connota inocencia ni elimina los registros de condena. El indulto restaura los derechos civiles y facilita la restitución de licencias profesionales, entre otras, que el reo haya perdido a causa de la condena. Otras formas de clemencia ejecutiva incluyen la conmutación de sentencia (reducción de sentencia impuesta luego de la condena) y el aplazamiento (suspensión de la ejecución de la sentencia por un período de tiempo). Los reos deben contactar a su Manejador de Casos asignado para obtener más información sobre este programa.

### **Conmutación de sentencia**

La BOP también informa a los reos sobre la conmutación de sentencias. La conmutación de sentencia es, generalmente, la última posibilidad de corregir una injusticia que haya ocurrido en el proceso de justicia criminal. Los reos que soliciten una conmutación de sentencia deben hacerlo con los formularios disponibles en cada equipo de la unidad asignado. Las reglas que rigen estas solicitudes se encuentran disponibles en la Biblioteca de Derecho.

### **Indulto**

No se aplicará un indulto hasta que falten por lo menos 5 años para la fecha de excarcelación. Generalmente, se debe esperar un período de 7 años en algunos casos que involucren crímenes de naturaleza grave, como violaciones a la Ley de Narcóticos, Leyes de Control de Armas, Leyes de Impuesto por Ganancia, Perjurio y violación del fideicomiso público que incluya deshonestidad personal, fraude con sumas importantes de dinero, violaciones relacionadas con el crimen organizado o crímenes graves.

### **Excarcelación compasiva/reducción de sentencia**

El Director de la Agencia de Prisiones (BOP) podrá interponer un recurso ante el Tribunal de Sentencias solicitando la reducción de la sentencia de un reo (Reduction in Sentence, RIS) en casos en que se presenten circunstancias extraordinarias y apremiantes. Véase el Título 18 del U.S.C., Sección 3582, y la Declaración de Programa sobre *Excarcelación Compasiva/Reducción de Sentencia*. La Agencia Federal de Prisiones (BOP) puede tener en cuenta las circunstancias

médicas y no médicas del caso. La Agencia Federal de Prisiones (BOP) consulta al Procurador de los Estados Unidos que procesó al reo y notificará a todas las víctimas del delito actual del reo. Si se concede la RIS, el juez emitirá una orden de excarcelación del reo y la persona comenzará entonces a cumplir el régimen impuesto anteriormente de excarcelación bajo supervisión. Si se niega la solicitud de la RIS a un reo, se le proporcionará al reo una exposición de motivos por los cuales fue denegada. El reo puede apelar una denegación a través del Procedimiento de Reparación Administrativa. Las denegaciones de la Oficina del Asesor General o del Director son decisiones definitivas de la agencia y no son apelables. Los reos que sientan que su solicitud es de naturaleza urgente (por ejemplo, condición médica terminal) pueden expresarlo de ese modo conforme a las reglamentaciones. (Ver 28 CFR parte 542, subsección B).

### **Solicitud de Reo a un Miembro del Personal**

Una Solicitud del Reo a un Miembro del Personal (formulario BP-S148), conocida comúnmente como Cop-Out, se utiliza para presentar una solicitud escrita a un miembro del personal. Se puede presentar cualquier tipo de solicitud con este formulario. Los formularios para Solicitud de reo a miembro del personal se pueden solicitar al Oficial de Correccional de turno en las unidades de vivienda. Los miembros del personal responderán a la solicitud dentro de un periodo razonable de tiempo. Los reos que deseen presentar una solicitud escrita al personal de forma electrónica, podrán hacerlo mediante el servicio electrónico de solicitudes al personal. Se proporcionará una respuesta escrita de ser necesario. Los reos solo podrán enviar una solicitud por departamento por día.

**Proceso de reparación administrativa** La BOP enfatiza y alienta la resolución de quejas. El primer paso del proceso de reparación administrativa es intentar una **resolución informal** mediante un formulario de resolución informal apropiado. (Ver el Suplemento de Reparación Administrativa de la Institución, Anexo A.) Cuando no tiene éxito la resolución informal, el reo puede acceder al Programa de Reparación Administrativa. Todos los formularios de Reparación Administrativa pueden obtenerse de su Consejero del Correccional asignado o del miembro del Equipo de la Unidad.

Si el problema no puede resolverse de manera informal, puede presentarse una denuncia formal mediante una Solicitud de Reparación Administrativa (antes llamada BP-229), conocida generalmente como BP-9. El reo puede presentar una sola denuncia o problemas relacionados en el formulario. Si el formulario presentase varios problemas no relacionados entre sí, se rechazará la solicitud. El reo devolverá el formulario BP-9 completo al Consejero del Correccional, quien lo entregará al Coordinador de Reparación Administrativa (se rechazará el BP-9 a menos que lo procese el personal). El formulario de queja BP-9 debe presentarse dentro de los veinte (20) días corridos desde la fecha en la que ocurrió el motivo del incidente o de la queja, a menos que no sea posible presentarlo dentro de dicho período, lo que debe asentarse en la queja. El personal de la institución tiene veinte (20) días corridos para actuar al respecto y brindar una respuesta escrita al reo. En este caso, el tiempo de la respuesta puede extenderse por veinte (20) días corridos adicionales. Se le notificará de dicha extensión al reo.

Si el reo no está satisfecho con la respuesta del formulario BP-9 del Guardián, puede presentar una apelación al Director Regional. La oficina regional debe recibir la apelación dentro de veinte (20) días corridos desde la fecha de la respuesta al BP-9. La apelación regional se presenta en la Apelación regional de reparación administrativa (formulario BP-230), conocida como BP-10, y debe incluir la cantidad correcta de copias del formulario BP-9, la respuesta del guardián y cualquier prueba. La apelación regional deberá ser contestada dentro de treinta (30) días corridos, sin embargo, este plazo puede extenderse treinta (30) días más. Se notificará al reo de dicha extensión.

Si el reo no está satisfecho con la respuesta del Director Regional, puede apelar a la Asesor General en la Oficina Central. La apelación nacional se presenta en la Apelación de reparación administrativa de la Oficina Central (formulario BP-231), conocida generalmente como BP-11, y debe incluir la cantidad correcta de copias del formulario BP-9, BP-10, ambas respuestas y cualquier evidencia. Se deberá responder la apelación nacional dentro de los cuarenta (40) días corridos; sin embargo, este plazo puede extenderse a veinte (20) días más. Se le notificará de dicha extensión al reo.

Cuando se presente una Solicitud de Reparación Administrativa o una Apelación (formularios BP-9, BP-10 o BP-11), el formulario deberá incluir la siguiente información:

- Declaración de hechos
- Fundamentos para la Mitigación
- Mitigación Solicitada

### **Quejas delicadas**

Si un reo cree que la naturaleza de una queja es tan delicada que se vería negativamente afectado si la queja se llegara a conocer en la institución, puede presentar dicha queja directamente ante el Director Regional. El reo debe explicar por escrito el motivo por el cual no presenta la queja a la institución. Si el Director Regional concuerda en que la queja es delicada, deberá ser aceptada y se procesará una respuesta a la queja. Si el Director Regional no está de acuerdo con que la queja es delicada, se le informará al reo dicha decisión por escrito y se le devolverá la queja. Luego, el reo puede proseguir con el asunto mediante la presentación de un formulario BP-9 en la institución.

### **Información general**

Cuando se determine que la naturaleza de una queja es urgente y amenaza la salud o bienestar inmediato del reo, la respuesta se debe brindar lo antes posible, en general dentro de las setenta y dos (72) horas luego de recibida la queja. Para obtener instrucciones detalladas, vea la Declaración de Programa 1330.16, Programa de reparación administrativa.

### **Procedimientos disciplinarios**

No se tolerará la conducta sexual inapropiada hacia el personal y otros reos. La conducta sexual inapropiada se define como la conducta física o verbal percibida como una propuesta, acto o amenaza sexual. Los ejemplos de conducta sexual inapropiada del reo incluyen: mostrar material sexual explícito, hacer chistes, comentarios, propuestas y gestos sexuales sugestivos, y participar de acechamientos, exposición indecente, masturbación o contacto físico. Se

disciplinará y sancionará de manera acorde a los reos con esta clase de conducta, mediante el proceso disciplinario del reo.

### **Disciplina**

El programa de disciplina del reo ayuda a garantizar la seguridad y la operación ordenada de todos los reos. Los Comités de Disciplina de la Unidad (UDC) se ocuparán de quienes violen las normas y reglamentaciones de la BOP, y, en casos de violaciones más serias, se hará cargo el Oficial de Audiencia Disciplinaria (DHO). Cuando llegan a la institución, se notifica a los reos sobre las normas y reglamentaciones, y reciben copias de los Actos Prohibidos y Sanciones Disponibles, además de las normas locales.

### **Información disciplinaria para el reo**

Cuando un miembro del personal ha sido testigo o cree, con fundamento, que un reo cometió un acto prohibido, el miembro del personal emitirá un informe del incidente, una copia escrita de los cargos contra el reo.

Se debe entregar el informe de incidente al reo, por lo general, dentro de las 24 horas desde que el personal detectó la participación del reo en el incidente. Si el incidente implica una acusación, el informe del incidente se entregará al final del siguiente día hábil luego de que haya sido entregado para procedimientos administrativos. Puede realizarse una resolución informal del incidente en cualquier etapa del proceso disciplinario. Si se consigue una resolución informal, el informe de incidente debe eliminarse del archivo central del reo. Se aconseja la resolución informal para todas las violaciones en las categorías de gravedad media y baja. El personal puede suspender los procedimientos disciplinarios hasta dos semanas corridas mientras se lleve a cabo la resolución informal. Si no se logra la resolución informal, el personal reiniciará el proceso disciplinario en la etapa en que fue suspendido. Las violaciones en las categorías de gravedad mayor y alta no se pueden resolver de manera informal y deben reenviarse al DHO para la decisión final.

### **Audiencia inicial**

Se proporcionará a los reos una audiencia inicial dentro de los cinco (5) días hábiles luego de emitido el informe de incidente, sin incluir el día de emisión, fines de semana y días feriados. El Guardián debe aprobar por escrito cualquier extensión de más de cinco (5) días. El reo tiene derecho a estar presente en la audiencia inicial y emitir declaraciones y presentar evidencia documentada. El Comité de Disciplina de la Unidad (Unit Discipline Committee, UDC) debe presentar su decisión por escrito al reo al final del siguiente día laboral. El UDC puede realizar hallazgos en crímenes de gravedad moderada y media. El UDC enviará automáticamente los crímenes de gravedad mayor y alta al DHO para la decisión final.

### **Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO)**

El Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO) lleva adelante las audiencias disciplinarias en todos los casos de actos prohibidos de gravedad mayor y alta y demás violaciones que envía el UDC en niveles de gravedad moderada y baja. El DHO puede no dar lugar a los casos no enviados por el UDC. Se le dará al reo una notificación escrita por adelantado sobre las acusaciones al menos 24 horas antes de que deba comparecer ante el DHO. El reo puede

renunciar a este requisito. El reo puede comparecer ante el DHO en persona o electrónicamente (por ejemplo, mediante una conferencia de video o telefónica). El Guardián puede asignar un miembro del personal de tiempo completo para representar al reo, si se lo solicita. El reo puede hacer declaraciones o presentar pruebas documentales en su defensa. El reo puede solicitar que comparezcan testigos en la audiencia del DHO para dar testimonios. El DHO llamará a los testigos que tengan información directamente relevante a las acusaciones y que estén disponibles razonablemente. El DHO pedirá una declaración de todos los testigos que no estén disponibles cuyo testimonio se considere relevante. El reo puede no interrogar a un testigo en la audiencia. Sin embargo, el representante del personal o el DHO interrogará al testigo. El reo puede entregarle al DHO una lista de preguntas para los testigos, si no cuenta con un representante del personal. El reo tiene derecho a estar presente durante la audiencia con el DHO, excepto durante la deliberación. El reo acusado puede ser excluido durante la comparecencia de testigos externos o cuando pueda ponerse en peligro la seguridad institucional. El DHO puede posponer o continuar una audiencia por una buena causa o disposición cuando el caso no garantice el desempeño del DHO, o puede volver a enviar un informe de incidente para mayor investigación o análisis. El DHO brindará al reo una copia escrita de la decisión y disposición, comúnmente dentro de 15 días de tomada la decisión.

### **Apelación de medidas disciplinarias**

La apelación de todas las medidas disciplinarias se debe realizar mediante el Programa de reparación administrativa. El oficial que lo analizará inicialmente en nombre del UDC será el Guardián. La decisión del DHO es final y está sujeta al análisis solo por el Director Regional, mediante el Programa de Reparación Administrativa. También se presentan apelaciones al Director Regional (BP-230) y a la Oficina del Asesor General (BP-231). Para apelar, la autoridad que analiza (Guardián, Director Regional o la Oficina del Asesor General) considera:

- Si el UDC o el DHO han cumplido sustancialmente con las reglamentaciones sobre la disciplina del reo.
- Si el UDC o el DHO basaron su decisión en los hechos. Si hay evidencia conflictiva, en caso de que la decisión haya sido basada en el mayor peso de la evidencia.
- Si la sanción apropiada fue impuesta según el nivel de gravedad del acto prohibido y otras circunstancias pertinentes.

### **Estado de la Unidad Especial de Vivienda**

Las Unidades Especiales de Vivienda (Special Housing Unit, SHU) son unidades de alojamiento en instituciones de la BOP donde los reos están separados en forma segura de los demás reos generales y pueden ser alojados solos o con otros reos. Las SHU colaboran con la seguridad y la operación ordenada de los centros correccionales y protegen al público al proveer asignaciones de alojamiento alternativas para los reos que fueron removidos de los reos generales. Cuando se lo ubica en un SHU, usted se encuentra o bien en estado de detención administrativa (administrative detention, A/D) o estado de segregación disciplinaria (disciplinary segregation, D/S).

Estado de detención administrativa (A/D): A/D es un estado administrativo que lo remueve de

los reos generales cuando sea necesario para garantizar la seguridad y operación ordenada de los centros correccionales o para proteger al público. La detención administrativa no es un castigo y puede suceder por varias razones. Usted puede ser colocado en estado A/D por las siguientes razones:

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

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

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

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

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

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

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

Cuando se lo coloca en estado A/D, usted recibirá una copia de la orden de detención administrativa, comúnmente dentro de las 24 horas, en la cual se detallan las razones de su colocación. Sin embargo, cuando se lo coloca en estado A/D con clasificación pendiente o mientras se encuentre en estado remanente, no recibirá una orden de detención administrativa. En estado A/D comúnmente usted tiene permitida una cantidad razonable de propiedad personal y acceso coherente a la proveeduría.

Estado de segregación disciplinaria (D/S): D/S es un estado punitivo impuesto solo por el Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO) como sanción por haber cometido actos prohibidos. Cuando usted es colocado en estado D/S como sanción por haber violado las reglamentaciones de la Agencia Federal de Prisiones (BOP), el Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO) se lo informará una vez terminada su audiencia disciplinaria.

En estado D/S, su propiedad personal será incautada, a excepción de material de lectura/escritura limitado y artículos religiosos. Sus privilegios en la proveeduría también serán limitados. En cualquiera de los dos estados, la cantidad de sus pertenencias personales podrá limitarse por razones de seguridad contra incendios. La propiedad personal puede limitarse o retenerse por

razones de seguridad, protección contra incendios o limpieza. El uso desautorizado de cualquier ítem autorizado conllevará la restricción de dicho ítem. Si existen varios usos inapropiados de un artículo autorizado, el Guardián puede determinar que dicho artículo no se entregue en la SHU. El personal del programa, incluido el personal de la unidad, coordinará una visita a los reos en la SHU dentro de un tiempo razonable luego de recibida la solicitud del reo. Un miembro del personal de Servicios de Salud lo visitará diariamente para brindarle el cuidado médico necesario. Mientras se encuentre en la SHU, puede continuar tomando su medicación prescrita. Además, luego de 30 días corridos de colocación continua en estado A/D o D/S, el personal de Salud Mental lo entrevistará.

### **Cómputo de la sentencia**

El Centro de Designación y Cómputo de la Sentencia (Designation and Sentence Computation Center, DSCC), ubicado en Grand Prairie, Texas, es responsable del cómputo de las sentencias de los reos. Una vez que el personal del DSCC haya certificado que el cómputo de la sentencia es correcto, el personal le brindará al reo una copia de la información de cómputos de su sentencia. El personal resolverá cualquier duda relacionada con la reducción de sentencia por buena conducta, crédito por permanencia en la cárcel, fechas de elegibilidad para libertad condicional, fechas de término completo o fechas de excarcelación si el reo solicita una aclaración.

### **Multas y costas**

Además del plazo de permanencia en la cárcel, el tribunal puede imponer una multa con o sin compromiso de pago o el pago de costas. Una multa con compromiso significa que el reo permanecerá en prisión hasta que la multa sea pagada, hasta que realice arreglos para pagar la multa o califique para su excarcelación bajo las regulaciones del Título 18 del Código de los Estados Unidos, Sección 3569 (Alta de un preso indigente). Las multas sin compromiso de pago no tienen condición de encarcelamiento basado en el pago de multas o costas. Los pagos de multas o costas sin compromiso no son necesarios para la excarcelación de prisión o para la transferencia a un centro de reingreso residencial contratado.

### **Órdenes de detención**

El personal de gestión de casos podrá asistir a los infractores en sus esfuerzos para eliminar las órdenes de detención en su contra, ya sea mediante la eliminación de los cargos, la restitución del estado de libertad condicional o período de prueba, o mediante el arreglo de un servicio concurrente de la sentencia del estado. El nivel de asistencia que el personal puede brindar en cuestiones como éstas dependerá de las circunstancias propias de cada caso.

El Acuerdo Interestatal sobre Órdenes de Detención (IADA) permite la disposición de cargos no llevados a juicio, acusaciones, información o quejas que hayan sido presentadas como órdenes de detención por estados participantes.

Los Estados Unidos de América, el Distrito de Columbia y cualquier estado estadounidense o territorio que haya codificado al IADA dentro de sus estatutos se ha identificado como estado participante. Los estados de Misisipi y Luisiana, el Estado Libre Asociado de Puerto Rico y los territorios no se han unido al IADA hasta la fecha.

### **Reducción de sentencia por buena conducta**

Esto se aplica a los reos sentenciados por delitos cometidos el o luego del 1 de noviembre de 1987, conforme la Ley de Reforma de Sentencia de 1984 (Sentencing Reform Act, SRA), la Ley de Control de Delitos Violentos y Orden Público (Violent Crime Control Law Enforcement Act, VCCLEA) o la Ley de Reforma del Litigio Penitenciario (Prison Litigation Reform Act, PLRA). La SRA se convirtió en ley el 1 de noviembre de 1987. Los dos cambios más importantes en los estatutos de sentencia tratan la reducción de sentencia por buena conducta y temas relacionados con la libertad condicional. No hay disposiciones sobre libertad condicional en el SRA. La única reducción de sentencia por buena conducta disponible en el SRA son 54 días de Reducción de Sentencia por Buena Conducta (Good Conduct Time, GCT) por cada año de sentencia cumplido. No se aplica ninguna GCT a cadenas perpetuas o a sentencias menores a 1 año. La reducción de sentencia por buena conducta no se otorga bajo la SRA hasta el final de cada año cumplido de sentencia y puede otorgarse en parte o de manera completa, dependiendo de la conducta a lo largo del año. Una vez otorgada, la GCT obtenida mediante la SRA es conferida y no puede abandonarse después.

Los reos condenados según la VCCLEA por crímenes cometidos entre el 13 de septiembre de 1994 y el 25 de abril de 1996, los 54 días de GCT ganados por cada año cumplido de sentencia no se conferirán si el reo no posee un título de escuela secundaria o un GED y si el reo no progresa satisfactoriamente en la obtención de un GED. El progreso insatisfactorio es determinado por el Departamento Educativo de la institución.

Los reos sentenciados según la PLRA por crímenes cometidos en o a partir del 26 de abril de 1996 no pueden recibir el GCT otorgado por tiempo cumplido de la sentencia. Además, si el reo no tiene un título de escuela secundaria o un GED y si el reo no progresa satisfactoriamente en la obtención de un GED, solo se le otorgarán 42 días de GCT por cada año cumplido de sentencia. El progreso insatisfactorio es determinado por el Departamento Educativo de la institución. La cantidad de GCT que puede recibir el reo se basa en la cantidad de tiempo cumplido de sentencia, no en la duración de la sentencia. Este método de cálculo ha sido ratificado con la Corte Suprema de los Estados Unidos.

### **LOS ANÁLISIS SOBRE REDUCCIÓN DE SENTENCIA POR BUENA CONDUCTA NO SE APLICAN A LOS REOS SENTENCIADOS SEGÚN LAS NUEVAS DIRECTRICES DE SENTENCIAS.**

### **Reducción de sentencia por buena conducta**

La reducción de sentencia por buena conducta que otorga la BOP en virtud de las leyes promulgadas antes del 1 de noviembre de 1987 tiene el efecto de reducir el plazo establecido de la sentencia, es decir, adelanta la fecha de excarcelación mandatoria si el infractor no obtiene la libertad condicional en una fecha anterior. La reducción de sentencia por Buena Conducta no constituye en sí misma un adelanto de la fecha de excarcelación del infractor. Cumple ese efecto únicamente si el infractor no puede salir en libertad condicional antes de la fecha de liberación mandatoria.

**Reducción de sentencia por buena conducta establecida por ley**

Según el Título 18, sección 4161, del USC, los infractores sentenciados a una pena definitiva de 6 meses o más tienen derecho a recibir una deducción de la pena, computada según se detalla a continuación, solamente si el infractor cumplió estrictamente las normas de la institución y no fue sancionado:

Período no mayor a un año: 5 días por cada mes del período de sentencia no menor a 6 meses o mayor a 1 año

Más de 1 año y menos de 3 años: 6 días por cada mes de la sentencia citada.

Al menos 3 años pero menos de 5 años: 7 días por cada mes de la sentencia citada.

Al menos 5 años pero menos de 10 años: 8 días por cada mes de la sentencia citada.

10 años o más: 10 días por cada mes de la sentencia citada.

Al comenzar el cumplimiento de la sentencia, se acredita el monto total de reducción de sentencia por buena conducta establecida por ley, que puede perderse si el preso comete infracciones disciplinarias.

**Lo siguiente se aplica únicamente a los reos sentenciados por un delito cometido antes del 1 de noviembre de 1987.\*\***

**\*\*Reducción de sentencia por buena conducta**

La Agencia de Prisiones asigna un crédito de reducción de sentencia por buena conducta a aquellos reos que desarrollen un servicio excepcionalmente meritorio, que cumplan con tareas de importancia significativa o que trabajen en una industria o lugar de confinamiento. Un reo puede obtener solo un tipo de reducción de sentencia por buena conducta por vez (por ejemplo, un reo que trabaja en un lugar de confinamiento o en una industria no es elegible de ser seleccionado para la reducción de sentencia por buena conducta), a menos que se asigne una recompensa global junto con otra asignación de reducción de sentencia por buena conducta. El guardián puede denegar o cancelar el otorgamiento de cualquier tipo de reducción de sentencia por buena conducta (a excepción de las recompensas globales), pero solo en un contexto no disciplinario y solo bajo recomendación del personal. El DHO también puede denegar o cancelar el otorgamiento de cualquier tipo de reducción de sentencia por buena conducta (a excepción de las recompensas globales) como sanción disciplinaria. Una vez que se cancela el otorgamiento de una reducción de sentencia por buena conducta meritoria, el Guardián debe aprobar una nueva recomendación del personal para que vuelva a comenzar a correr la reducción. Una denegación significa que un reo no recibe una reducción de sentencia por buena conducta durante solamente un mes calendario. Una denegación debe darse para la cantidad completa de reducción de sentencia por buena conducta para ese mes calendario. No puede haber denegaciones parciales. La decisión de denegar o de cancelar una reducción de sentencia por buena conducta no puede suspenderse para ser evaluada más adelante.

La asignación retroactiva de reducción de sentencia por buena conducta no puede incluir un mes en el cual haya se haya denegado o terminado una reducción de sentencia por buena conducta.

**\*\*Reducción de sentencia por buena conducta en un Centro de Reingreso Residencial**

La reducción de sentencia por buena conducta en un Centro de Reingreso Residencial federal o contratado se asigna automáticamente al ingresar al centro y se extiende durante el período de confinamiento del reo en el centro, a menos que se deniegue tal asignación.

**\*\*Reducción de sentencia por buena conducta en el lugar de confinamiento**

Al reo asignado a un lugar de confinamiento se le otorga automáticamente una reducción de sentencia por buena conducta que comienza en la fecha de asignación al lugar de encarcelamiento y continúa mientras el reo esté asignado al lugar de confinamiento, a menos que se deniegue tal reducción.

**\*\*Recompensas globales**

Cualquier miembro del personal puede recomendar al Guardián que apruebe la adjudicación de una recompensa global a un reo para una reducción de sentencia por buena conducta. Estas recomendaciones deben presentarse por un acto de servicio excepcional que no forme parte de sus labores regularmente asignadas. El Guardián puede otorgar recompensas globales de reducción de sentencia por buena conducta de no más de treinta (30) días. Si la recomendación es por más de treinta días y el Guardián está de acuerdo, el Guardián puede derivar la recomendación al Director Regional, quien puede aprobar la recompensa.

**\*\*Procedimientos de reducción de sentencia por buena conducta**

La reducción de sentencia por buena conducta se asigna a una tasa de 3 días por mes durante los primeros 12 meses y de 5 días por mes a partir de ese momento (es decir, los primeros 12 meses, según se explicó, significan 11 meses y 30 días [día por día] de ganarse una reducción de sentencia por buena conducta antes de que un reo pueda empezar a ganar 5 días por mes).

**\*\*Libertad condicional**

La libertad condicional es la excarcelación bajo las condiciones que establece la Comisión de Libertad Condicional de los Estados Unidos. La libertad condicional no es un indulto o un acto de clemencia. Una persona en libertad condicional permanece bajo la supervisión de un oficial de libertad condicional de los Estados Unidos hasta la finalización de su sentencia completa.

Generalmente, se les concede a los reos sentenciados antes de 1987 una oportunidad de comparecer ante la Comisión de Libertad Condicional dentro de los 120 días de encarcelamiento (EXCEPCIONES: los reos sentenciados antes del 6 de septiembre de 1977 y los reos que deban cumplir un mínimo de diez años para ser elegibles para la libertad condicional). Los reos sentenciados en la Corte Suprema del Distrito de Columbia que son elegibles para libertad condicional normalmente recibirán una audiencia de libertad condicional 180 días antes de su fecha de elegibilidad para libertad condicional. Si el reo decide no presentarse ante la Junta de Libertad Condicional (Parole Board) para la Audiencia Inicial, debe otorgar una renuncia al Manejador de Casos antes de la audiencia de libertad condicional programada. Esta renuncia se incluirá en el Archivo de la Comisión de Libertad Condicional y en su Archivo Central.

Cualquier reo que haya renunciado previamente a una audiencia de libertad condicional puede

presentarse ante la Junta de Libertad Condicional en cualquier audiencia programada luego de su renuncia. Se debe solicitar una audiencia de libertad condicional por lo menos 60 días antes del primer día del mes en que se llevará a cabo la audiencia. La Junta de Libertad Condicional lleva adelante audiencias en la mayoría de las instituciones de la agencia cada dos meses.

El reo tiene la responsabilidad de presentar la solicitud de audiencia ante la Comisión de Libertad Condicional pero, en algunos casos, si fuera necesario, el Equipo de la Unidad podrá ayudarlo. Se pueden pedir formularios de solicitud a los Manejadores de Casos.

Luego de la audiencia, se le comunicará al reo la decisión tentativa que el examinador de la audiencia haya tomado acerca del caso. Las recomendaciones del examinador de la audiencia deben ser confirmadas por el Oficial Regional de la Junta de Libertad Condicional. La confirmación suele demorar entre tres y cuatro semanas y se envía por correo, en un formulario llamado "Notificación de Resolución (Notice of Action)". Los reos federales pueden apelar la decisión de la Comisión de Libertad Condicional mediante los formularios apropiados que han de pedirse al Manejador de Casos. Los reos con un caso en la Corte Suprema del Distrito de Columbia no pueden apelar la decisión tomada por la Comisión de Libertad Condicional. Si se comunica una fecha presunta de libertad condicional (una fecha de libertad condicional más de seis meses luego de la audiencia), se enviará un informe de progreso de libertad condicional (Parole Progress Report) a la Junta de Libertad Condicional entre tres y seis meses antes de la fecha de la libertad condicional.

Puede concederse la libertad condicional para una orden de detención o con el objetivo de la deportación. El reo debe contar con una residencia aprobada y un empleador aprobado antes de su excarcelación bajo libertad condicional.

### **Planes de Salida para el Recluso**

#### **Colocación en un Centro de Reingreso Residencial**

Se puede derivar a un Centro de Reingreso Residencial (Residential Reentry Center, RRC) a los reos cuya fecha de excarcelación es cercana y que necesitan ayuda para conseguir un empleo, una residencia u otros recursos de la comunidad.

El Administrador Regional de Gestión de Reingreso Residencial supervisa los servicios provistos a los infractores alojados en instalaciones contratadas y que participen en programas especializados en la comunidad. El Gerente de Reingreso Residencial (Residential Reentry Manager, RRM) actúa como enlace entre la Agencia Federal de Prisiones (BOP), los Tribunales de los Estados Unidos, otros organismos federales, gobiernos estatales y locales y la comunidad. Ubicado estratégicamente en todo el país, el RRM es responsable de desarrollar y mantener diferentes instalaciones y programas contractuales y opera bajo la supervisión del administrador regional adecuado.

Los programas comunitarios tienen dos grandes ejes: los programas residenciales comunitarios que proporcionan los RRC y los programas que ejercen supervisión intensiva no residencial a los

infractores en la comunidad.

### **Programas residenciales comunitarios**

Los programas residenciales comunitarios disponibles incluyen tanto los típicos RRC como los programas de excarcelación laboral provistos por las instituciones correccionales locales. Cada Centro de Reingreso Residencial (RRC) ofrece una residencia adecuada, programas estructurados, inserción laboral y asesoramiento, al mismo tiempo que supervisa las actividades del infractor. Asimismo, ofrecen pruebas de drogas y asesoramiento, así como supervisión y tratamiento del consumo de alcohol. Mientras forman parte de estos programas, los infractores empleados deben realizar un pago para ayudar a costear los gastos de su confinamiento. La tasa de pago del reo durante su residencia en el RRC es el 25 por ciento del ingreso bruto del reo. La mayoría de los programas residenciales en la comunidad de la BOP se ofrecen en los RRC. La BOP contrata a estos centros para ofrecer programas residenciales cerca de la comunidad de origen del infractor. Hay tres tipos de infractores principales que acceden a los RRC:

- Los reos que están próximos a su excarcelación de una institución de la BOP como servicio de transición mientras encuentran un trabajo, buscan un lugar donde vivir y restablecen los lazos con sus familias.
- Los reos que se encuentran bajo supervisión de la comunidad y que necesitan orientación y servicios de respaldo superiores a los que se obtienen con la supervisión regular de Libertad Condicional Federal.
- Los reos que cumplen sentencias breves de encarcelamiento y los términos de confinamiento comunitario.

Cada Centro de Reingreso Residencial (RRC) ofrece dos componentes dentro de un centro: un componente previo a la excarcelación y un componente de correcciones comunitario. El componente previo a la excarcelación ayuda a los infractores en la transición de un entorno institucional a una comunidad o como recurso mientras aún se encuentran bajo supervisión. El componente de correcciones comunitario es más restrictivo. A excepción del empleo y de otras actividades requeridas, los infractores deben permanecer en el RRC mientras se ofrecen servicios de recreación, visitas y otras actividades internas.

La otra opción para el programa residencial comunitario se lleva a cabo en instalaciones de detención locales. Algunas prisiones y centros de detención locales se utilizan para recluir a infractores que cumplen sentencias cortas. Muchos centros tienen programas de excarcelación con trabajo, en los que un infractor trabaja en la comunidad durante el día y vuelve a la institución por la noche. Estas instalaciones también pueden utilizarse para infractores sentenciados a un plazo de confinamiento intermitente, como noches, fines de semana u otros intervalos breves. Algunas instalaciones locales cuentan con programas de excarcelación con trabajo similares a los del componente de corrección en la comunidad de un RRC y facilitan la transición del reo de la institución a la comunidad.

### **Ley de Seguridad y Protección de Niños Adam Walsh**

La Ley de Seguridad y Protección de Niños Adam Walsh (Pub.L. 109-248) se convirtió en ley el

27 de julio de 2006. La legislación organiza a los infractores sexuales en 3 grupos y dictamina que los infractores del grupo 3 actualicen los datos de su paradero cada 3 meses. Establece que no registrar y actualizar dicha información constituye un delito grave. También crea un registro nacional de infractores sexuales e instruye a cada estado y territorio sobre cómo aplicar requisitos idénticos para subir información del infractor a Internet (es decir, el nombre del infractor, su edad, fecha de nacimiento, lugar de trabajo, fotografía, etc.).

### **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL REO**

<b>DERECHOS</b>	<b><u>RESPONSABILIDADES</u></b>
1. Usted tiene derecho a esperar que lo traten con respeto, respeto, imparcialidad y justicia de la misma manera.	1. Usted es responsable de tratar a los reos y al personal con respeto.
2. Tiene el derecho de ser informado sobre las normas, procedimientos y horarios relacionados al funcionamiento de la institución.	2. Tiene la responsabilidad de saberlas y cumplirlas.
3. Tiene el derecho a la libertad de afiliación religiosa, y y devoción religiosa voluntaria.	3. Tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de los demás en este asunto.
4. Tiene el derecho a cuidados de salud, que incluye comidas nutritivas, camas decentes, ropas y horarios de lavandería para su limpieza, una oportunidad para ducharse regularmente, ventilación apropiada para calor y aire fresco, y un período de ejercicio regular, artículos de baño y a tratamientos de cuidado de la salud y dental.	4. Es su responsabilidad no desperdiciar comida, respetar los horarios de lavandería y duchas, conservar un área de vivienda limpia y ordenada para mantener su área libre de contrabando, y solicitar atención médica y dental según lo necesite
5. Tiene el derecho a recibir visitas y correspondencia de sus familiares, y amigos, y correspondencia de miembros de la prensa de acuerdo con las normas de la Agencia	5. Es su responsabilidad el comportarse apropiadamente en las visitas. Usted no tendrá conductas inapropiadas durante las visitas que incluyan actos

- y las directrices de la institución.
- |     |   |     |   |
|-----|---|-----|---|
| 6.  | Tiene el derecho al acceso no restringido y confidencial a las cortes mediante la correspondencia (sobre temas tales como la legalidad de su sentencia, asuntos civiles, casos criminales pendientes y condiciones de su encarcelamiento).                        | 6.  | sexuales, ni introducirá contrabando, y no violará la ley ni las pautas de la Agencia en la correspondencia.  |
| 7.  | Tiene el derecho a recibir orientación legal de un abogado que usted elija mediante entrevistas y correspondencia.  | 7.  | Tiene la responsabilidad de presentar honesta y justamente sus solicitudes, dudas y problemas a la corte.   |
| 8.  | Tiene el derecho a participar en la utilización de materiales de referencia de la biblioteca de derecho que lo ayuden a resolver sus problemas legales. También tiene el derecho a recibir ayuda cuando esté disponible mediante un programa de asistencia legal. | 8.  | Es su responsabilidad el utilizar los servicios de un abogado honesta y justamente.   |
| 9.  | Tiene el derecho a una amplia gama de material de lectura de materiales para fines educativos y para su propio disfrute. Dichos materiales pueden incluir revistas y periódicos enviados de la comunidad, con algunas restricciones.                              | 9.  | Es su responsabilidad el utilizar estos recursos para cumplir con los procedimientos y horarios previstos y respetar los derechos de los demás reos para utilizar el material y la orientación.   |
| 10. | Tiene el derecho a participar en educación, formación profesional y empleo mientras los recursos estén disponibles y a conservar sus intereses, necesidades y habilidades   | 10. | Es su responsabilidad el buscar y utilizar dichos materiales para su beneficio personal beneficio, sin privar a otros de su derecho igualitario para utilizar el material.  |
|     |   | 10. | Tiene la responsabilidad de aprovechar estas actividades que pueden ayudarlo a vivir una vida de manera exitosa y conforme a la ley dentro de la institución y en la comunidad. Se espera que cumpla con las reglamentaciones que rigen el ejercicio de dichas actividades. |

11. Tiene el derecho a utilizar sus fondos en la Proveduría y otras compras, coherentes con la seguridad de la institución, para abrir una cuenta bancaria o de ahorro, y ayudar a su familia, según lo indican las normas de la Agencia.

11. Tiene la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones legales y económicas, lo que incluye, pero no se limita a, evaluaciones de la corte y DHO, multas y restitución. También es su responsabilidad utilizar sus fondos de una manera que concuerde con sus planes de excarcelación y las necesidades de su familia y para otras obligaciones que pueda tener.

### ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES

#### ACTOS PROHIBIDOS DE MAYOR NIVEL DE GRAVEDAD

- 100 Homicidio.
- 101 Agresión hacia una persona o agresión armada en el perímetro de seguridad de la institución (el cargo de agresión hacia una persona en este nivel debe ser imputado únicamente cuando hubiera tentativa o comisión de lesiones físicas graves).
- 102 Fuga de la custodia; escaparse de cualquier institución con o sin seguridad, incluso de algún lugar de confinamiento comunitario; escaparse de un programa comunitario o de una actividad comunitaria sin custodia; fugarse desde fuera de una institución segura.
- 103 Inicio de un incendio (la persona debe ser imputada de este acto en esta categoría solo cuando implique una amenaza de vida o una amenaza de lesión física grave o cuando se haga para cometer un acto prohibido de la categoría de mayor gravedad, *por ejemplo*, para promover un motín o una fuga; de lo contrario, este cargo se clasificará según lo previsto en el Código 218 o 329).
- 104 Posesión, fabricación o introducción de algún arma, arma de fuego, armamento, instrumento punzante, cuchillo, producto químico peligroso, explosivo, munición o cualquier otro instrumento utilizado como un arma.
- 105 Inicio de un motín.
- 106 Incitación a otros a amotinarse.
- 107 Toma de rehenes.
- 108 Posesión, fabricación, introducción o pérdida de una herramienta peligrosa (herramientas que se utilizarían probablemente para darse a la fuga o intentar escapar, o que pueden servir para provocar

lesiones físicas graves a otras personas; o aquellas que pueden ser peligrosas para la seguridad de la institución o la seguridad personal; *p. ej.:* una hoja de sierra, una armadura para el cuerpo, mapas, una soga hecha a mano u otro tipo de parafernalia para lograr la fuga, un teléfono móvil, un localizador u otro tipo de dispositivo electrónico).

- 109 (No se utilizará).
- 110 Negación a proporcionar una muestra de orina, respirar en un Alcohólimetro, o a participar en algún examen de abuso de drogas.
- 111 Introducción o fabricación de cualquier tipo de narcótico, marihuana, drogas, alcohol, sustancias tóxicas, o parafernalia relacionada, no recetada a ese individuo por el cuerpo médico.
- 112 Uso de algún tipo de narcótico, marihuana, drogas, alcohol, sustancia tóxicas, o parafernalia relacionada, no recetados por el personal médico.
- 113 Posesión de algún tipo de narcótico, marihuana, drogas, alcohol, sustancia tóxicas, o parafernalia relacionada, no recetados por el cuerpo médico.
- 114 Agresión sexual a alguna persona que implique tocarla sin su consentimiento, mediante la fuerza o amenaza de ejercerla.
- 115 Destrucción o eliminación de algún artículo durante una requisita o intento de requisita.
- 196 Uso de la correspondencia para una finalidad ilícita o para cometer o promover un acto prohibido de la categoría de mayor gravedad.
- 197 Uso del teléfono para una finalidad ilícita o para cometer o promover un acto prohibido de la categoría de mayor gravedad.
- 198 Interferencia con un miembro del personal en el desempeño de sus deberes casi como algún otro acto prohibido del nivel de mayor gravedad. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de esta categoría de actos. La conducta ofensiva deberá calificarse “casi como” uno de los actos prohibidos de suma gravedad.
- 199 Conducta que entorpece la seguridad o interfiere con ella, o con el funcionamiento disciplinado del complejo o de la Agencia de Prisiones, casi como otro acto prohibido de la categoría de mayor gravedad. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de esta categoría de actos. La conducta ofensiva deberá calificarse “casi como” uno de los actos prohibidos de suma gravedad.

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

- A. Recomendación de la rescisión o el retraso de la fecha de libertad condicional.
- B. Pérdida del derecho o retención del tiempo ganado por buena conducta establecido por ley o el tiempo por buena conducta no conferido aún (hasta el 100 %) o cancelación o negación de una reducción de

sentencia por buena conducta (no se podrá suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta o por trabajos meritorios).

- B.1. Anulación, generalmente de entre el 50 % y el 75 % (27-41 días), del crédito de tiempo disponible por año otorgado por buena conducta (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta).
- C. Segregación disciplinaria (hasta 12 meses).
- D. Efectuar una restitución monetaria.
- E. Multa pecuniaria.
- F. Pérdida de privilegios (*p. ej.*, recibir visitas, realizar llamados, ir a la proveeduría, ver películas, recreación).
- G. Cambio de lugar de reclusión (celda).
- H. Remoción del programa o de alguna actividad grupal.
- I. Pérdida del trabajo.
- J. Incautación de los bienes personales del reo.
- K. Confiscación de contrabando.
- L. Restricción de permanecer en la celda.
- M. Trabajos adicionales.

#### ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE GRAVEDAD ALTA

- 200 Escape de una cuadrilla laboral asignada, institución sin seguridad, u otro tipo de confinamiento sin seguridad, incluso de algún lugar de confinamiento comunitario, con retorno voluntario a la custodia de la Agencia de Prisiones dentro de las cuatro horas subsiguientes a la fuga.
- 201 Pelea con otra persona.
- 202 (No se utilizará).
- 203 Amenaza de lesionar físicamente a una persona o cometer cualquier otro tipo de delito sobre ella.
- 204 Extorsión; chantaje; ofrecimiento de protección; demanda o aceptación de dinero o algo de valor a alguna persona a cambio de brindarle protección contra otras personas, para evitar lesiones físicas, o bajo amenaza de delatarla.
- 205 Participación en actos sexuales.

- 206 Propuestas o amenazas sexuales a otras personas.
- 207 Uso de un disfraz o una máscara.
- 208 Posesión de algún tipo de dispositivo de cierre no autorizado o ganzúa, o realización de algún tipo de bloqueo con algún dispositivo de cierre (incluso llaves), o destrucción, alteración, interferencia, utilización de manera inapropiada o daño de algún dispositivo de seguridad, mecanismo o procedimiento.
- 209 Adulteración de alimentos o bebidas.
- 210 (No se utilizará).
- 211 Poseer la vestimenta de algún oficial o del personal.
- 212 Involucramiento o fomento de algún tipo de protesta grupal.
- 213 Incentivación a otras personas a negarse a trabajar o participar en un paro laboral.
- 214 (No se utilizará).
- 215 (No se utilizará).
- 216 Entrega u ofrecimiento a un oficial o miembro del personal de una coima o algo de valor.
- 217 Entrega o recepción de dinero a una persona o de una persona para introducir contrabando o para alguna finalidad ilícita o prohibida.
- 218 Destrucción, alteración o daño a bienes del gobierno, o bienes de terceros por un valor superior a los \$100.00; o bien, destrucción, alteración o daño de dispositivos de seguridad para proteger la vida de las personas (p. ej., una alarma contra incendios) independientemente de su valor monetario.
- 219 Robo, hurto (incluso de datos obtenidos mediante el uso no autorizado de dispositivos de comunicación, o mediante el acceso no autorizado a discos, cintas o documentos impresiones por computadora, u otro tipo de equipo automatizado en el que se pueden almacenar datos).
- 220 Demostración, práctica o utilización de artes marciales, boxeo (excepto por el uso de un saco de boxeo), lucha libre o cualquier otro tipo de encuentro físico o ejercicio o instrucción militar (excepto el ejercicio autorizado por el personal).
- 221 Presencia en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin permiso del personal.
- 222 (No se utilizará).
- 223 (No se utilizará).
- 224 Agresión física a cualquier persona (el cargo imputado a este nivel deberá aplicarse por provocar una

lesión física no muy grave, o si el reo ha intentado o ha logrado tener un contacto físico).

- 225 Acecho a alguna persona mediante una conducta repetitiva que hostigue, alarme o enoje a esa persona, luego de haberse advertido al reo que deje de realizar esa conducta.
- 226 Posesión de bienes robados.
- 227 Negación a participar en una prueba o evaluación física no relacionada con pruebas por abuso de drogas (por ejemplo, ADN, VIH, tuberculosis).
- 228 Realización de tatuajes o automutilación.
- 229 Agresión sexual a cualquier persona que implique tener un contacto físico con esa persona sin su consentimiento, sin ejercer fuerza o amenazar aplicarla.
231. Solicitar, exigir, presionar o crear una situación intencionalmente, lo que cuasa al recluso a producir o mostrar sus propios documentos judiciales para cualquier propósito no autorizado a otro recluso.
- 296 El uso del correo para abusos que no sean actividades delictivas que eluden a los procedimientos de control electrónico (por ejemplo, el uso del correo para cometer o promover un acto prohibido de alta categoría, el abuso del correo especial, escribir cartas en código; mandar a otros para enviarlas, el envío o la recepción de una carta o correo electrónico a través de medios no autorizados, el envío de correo para otros reos sin autorización, el envío de la correspondencia a una dirección específica con indicaciones o intención de hacer enviar la correspondencia a una persona no autorizada, y utilizar una dirección de devolución ficticia en un intento de enviar o recibir correspondencia no autorizada).
- 297 Uso del teléfono para cometer abusos que no sean actividades ilícitas pero que impidan al personal controlar la frecuencia de uso del teléfono, el contenido del llamado o el número destinatario, o para cometer o promover un acto prohibido de gravedad alta.
- 298 Interferencia en el desempeño de los deberes de un miembro del personal, casi como algún otro acto prohibido de gravedad alta. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad alta. La conducta ofensiva deberá calificarse “casi como” uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad alta.
- 299 Conducta que entorpezca la seguridad o interfiera con ella, o con el funcionamiento disciplinado del complejo o de la Agencia de Prisiones, casi como otro acto prohibido de la categoría de gravedad alta. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad alta. La conducta ofensiva deberá calificarse “casi como” uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad alta.

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

- A. Recomendación de la rescisión o el retraso de la fecha de libertad condicional.
- B. Pérdida del derecho o retención de la reducción de sentencia por buena conducta ganada establecido por ley o el tiempo por buena conducta no conferida hasta el 50 % o hasta 60 días, lo que sea menor; o

cancelación o negación de una reducción de la pena por trabajo meritorio (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta o por trabajos meritorios).

- B.1 Anulación generalmente de entre el 25 % y el 50 % (14-27 días) del crédito de tiempo disponible por año otorgado por buena conducta (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta).
- C. Segregación disciplinaria (hasta 6 meses).
- D. Efectuar una restitución monetaria.
- E. Multa pecuniaria.
- F. Pérdida de privilegios (*p. ej.*, recibir visitas, realizar llamados, ir a la proveeduría, ver películas, recreación).
- G. Cambio de lugar de reclusión (celda).
- H. Remoción del programa o de alguna actividad grupal.
- I. Pérdida del trabajo.
- J. Incautación de los bienes personales del reo.
- K. Confiscación de contrabando.
- L. Restricción de permanecer en la celda.
- M. Trabajos adicionales.

#### ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE GRAVEDAD MODERADA

- 300 Exposición indecente.
- 301 (No se utilizará).
- 302 Mal uso de un medicamento autorizado.
- 303 Posesión de dinero o monedas, salvo que hubiera sido autorizado expresamente, o tenencia de una suma superior al monto autorizado.
- 304 Préstamo de bienes o de algún objeto para obtener ganancias o un mayor rendimiento.
- 305 Posesión de algún objeto no autorizado para que algún reo lo conserve o reciba, que no le haya sido proporcionado mediante los canales regulares.

- 306 Negación a trabajar o a aceptar una asignación del programa.
- 307 Negación a obedecer una orden de alguno de los miembros del personal (puede entrar en otra categoría si presentara un nivel de mayor gravedad, según la naturaleza de la orden que se desobedece, *p. ej.*, la desobediencia de una orden para promover un motín se imputaría como 105: Amotinarse; negarse a obedecer una orden para promover una pelea entraría en la categoría 201: Pelear; negarse a proporcionar una muestra de orina cuando se le ordena hacerlo como parte de una prueba de abuso de drogas sería imputado como 110).
- 308 Violación de alguna condición establecida en un permiso de trabajo.
- 309 Violación de una condición de un programa comunitario.
- 310 Ausencia sin motivo en el trabajo o en alguna asignación de un programa.
- 311 Falta de realización de un trabajo según las indicaciones proporcionadas por el supervisor.
- 312 Insolencia con alguno de los miembros del personal.
- 313 Mentira o declaración falsa a alguno de los miembros del personal.
- 314 La falsificación, adulteración o reproducción sin autorización de algún documento, artículo de identificación, dinero, garantía o documento oficial (puede entrar dentro de una categoría más grave según la naturaleza del artículo que se reproduce, *p. ej.*, falsificar la documentación de excarcelación para escaparse, Código 102).
- 315 Participación en una reunión o un encuentro no autorizado.
- 316 Presencia en un área no autorizada sin contar con la autorización del personal.
- 317 Incumplimiento de reglamentaciones de seguridad o higiene (incluidas reglamentaciones de seguridad, instrucciones para el uso de productos químicos, herramientas, hojas MSDS, normas OSHA).
- 318 Utilización de cualquier equipo o maquinaria sin autorización del personal.
- 319 Utilización de algún equipo o maquinaria de manera contraria a las instrucciones o a las normas de seguridad publicadas.
- 320 Ausencia en el recuento.
- 321 Interferencia con el recuento.
- 322 (No se utilizará).
- 323 (No se utilizará).
- 324 Apostar.

- 325 Organización o dirección de un fondo de dinero en común para apuestas.
- 326 Posesión de parafernalia utilizada para realizar apuestas.
- 327 Contacto no autorizado con el público.
- 328 Entrega o aceptación de dinero o algo de valor a o de algún reo o alguna otra persona, sin contar con autorización del personal.
- 329 Destrucción, alteración o daño de bienes del gobierno, o los bienes de terceros, por un valor de \$100.00 o menor.
- 330 Falta de aseo, prolijidad o arreglo personal o de la celda, según las normas publicadas.
- 331 Posesión, fabricación, introducción o pérdida de herramientas no peligrosas, equipos, suministros u otro tipo de contrabando no peligroso (herramientas que no es factible utilizar para una fuga o para intentar escapar o que no puedan utilizarse como un arma capaz de provocar daños físicos graves a otras personas, o que no sean peligrosas para la seguridad institucional o personal) (otros objetos de contrabando no peligroso incluye artículos como alimentos, cosméticos, elementos de limpieza, dispositivos para fumar y tabaco en cualquier forma en los casos en que esté prohibido y complementos nutricionales/dietéticos no autorizados).
- 332 Fumar cuando se encuentre prohibido.
- 333 Realizar una evaluación de habilidades de manera fraudulenta o engañosa (*p. ej.*, copiarse durante un GED o alguna otra evaluación de habilidades de carácter educativo o vocacional).
- 334 Realización de actividades comerciales; realización o dirección de una operación de inversión sin contar con autorización del personal.
- 335 Comunicación de algún tipo de afiliación con la mafia; participación en actividades relacionadas con la mafia; posesión de parafernalia que indique su pertenencia a la mafia.
- 336 Circulación de un petitorio.
- 396 Utilizar la correspondencia para cometer abusos que no constituyan una actividad delictiva y que no burlen el monitoreo de correspondencia; o utilizar la correspondencia para cometer o promover un acto prohibido de la categoría moderada.
- 397 Uso del teléfono para cometer abusos que no impliquen una actividad ilegal y que no burlen la capacidad del personal de controlar la frecuencia del uso del teléfono, el contenido del llamado, o el número destinatario; o para cometer o promover algún acto prohibido de la categoría moderada.
- 398 Interferencia en el desempeño de los deberes de un miembro del personal, casi como algún otro acto prohibido de gravedad moderada. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad moderada. La conducta ofensiva deberá calificarse “casi como”

uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad moderada.

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

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

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

#### ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE GRAVEDAD BAJA

- 400 (No se utilizará).
- 401 (No se utilizará).
- 402 Hacerse el enfermo.
- 403 (No se utilizará).
- 404 Utilizar lenguaje ofensivo u obsceno.
- 405 (No se utilizará).
- 406 (No se utilizará).
- 407 Comportamiento contrario a las reglamentaciones de la Agencia hacia una visita.
- 408 (No se utilizará).
- 409 Contacto físico no autorizado (p. ej., besar, abrazar).
- 498 Interferencia en el desempeño de los deberes de un miembro del personal, casi como algún otro acto prohibido de gravedad baja. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad baja. La conducta ofensiva deberá calificarse “casi como” uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad baja.
- 499 Conducta que entorpezca o interfiera con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o de la Agencia de Prisiones casi como otro acto prohibido de nivel de gravedad baja. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad baja. La conducta ofensiva deberá calificarse “casi como” uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad baja.

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

- B.1 Anulación generalmente de hasta el 12.5 % (1 a 7 días) del crédito de tiempo por buena conducta disponible por año (se debe utilizar únicamente cuando se haya determinado que el reo ha cometido por segunda vez el mismo acto prohibido dentro de un período de 6 meses). Anulación generalmente de hasta el 25 % (1 a 14 días) del crédito de tiempo otorgado por buena conducta disponible por año (se debe utilizar únicamente cuando se determine que el reo ha cometido el mismo acto prohibido por tercera vez dentro del período de 6 meses) (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta).
- C. Obligación de efectuar una restitución monetaria.
- D. Imposición de una multa pecuniaria.
- E. Pérdida de privilegios (p. ej., recibir visitas, realizar llamados, ir a la proveeduría, ver películas, recreación).

- F. Cambio de lugar de reclusión (celda).
- G. Remoción del programa o de alguna actividad grupal.
- H. Pérdida del trabajo.
- I. Incautación de los bienes personales del reo.
- J. Confiscación de contrabando.
- K. Restricción de permanecer en la celda.
- L. Trabajos adicionales.

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

Nivel de gravedad del acto prohibido	Período del Delito Anterior (mismo código)	Frecuencia del delito reiterado	Sanciones adicionales disponibles
Gravedad baja (nivel 400)	6 meses	2.º delito  3º delito o más	1. Segregación disciplinaria (hasta 1 mes). 2. Pérdida de la reducción de sentencia por buena conducta establecida por ley ya adquirida o de dicha reducción aún no otorgada de hasta el 10 % o hasta 15 días, lo que sea menor, o cancelación o denegación de la reducción de sentencia por buena conducta (EGT) (no se puede suspender la sanción por EGT).  Cualquier sanción disponible de nivel de gravedad moderada (serie 300).
Gravedad Moderada (nivel 300)	12 meses	2.º delito  3º delito o más	1. Segregación disciplinaria (hasta 6 meses). 2. Pérdida de la reducción de sentencia por buena conducta establecida por ley ya adquirida o de dicha reducción aún no otorgada de hasta el 37 1/2 % o hasta 45 días, lo que sea menor, o cancelación o negación de la EGT (no se puede suspender la sanción por EGT).  Cualquier sanción disponible con nivel de gravedad alta (serie 200).
Gravedad alta (nivel 200)	18 meses	2.º delito	1. Segregación disciplinaria (hasta 12 meses). 2. Pérdida de la reducción de sentencia por buena conducta establecida por ley ya adquirida o de

		3° delito o más	dicha reducción aún no otorgada de hasta el 75 % o hasta 90 días, lo que sea menor, o cancelación o negación de la EGT (no se puede suspender la sanción por EGT).  Cualquier sanción disponible con nivel de gravedad mayor (serie 100).
Mayor gravedad (nivel 100)	24 meses	2° o más delitos	Segregación disciplinaria (hasta 18 meses).

## Otras referencias

### Personal Directivo

Guardián: D. Hendrix  
 Programas A/W: A. Cooper  
 Operaciones A/W: B. Dorethy  
 Asistente Ejecutivo: F. Sliver  
 Capitán: J. Galberth

### Jefes de Departamento

CMC J. Bunsold  
 CSD: C. Lawson  
 DHO: J. Hudson  
 Educación: C. Johnson  
 Instalaciones: D. Mills  
 Oficina de Negocios: vacante  
 Servicio de Alimentación: E. Jemison  
 Servicios de Salud A. Huston  
 Psicología: C. Campagna  
 Coordinadores del DAP: S. Griswold  
 Recreación: B. Powell  
 Servicios Religiosos: J. Myers  
 Seguridad: B. Ingram  
 Fondo Fiduciario: M. DeBoer  
 Gerente de la Unidad 1: L. Dorsett  
 Gerente de la Unidad 2: B. Sponsler  
 Gerente de la Unidad 3: B. Smith  
 Gerente de la Unidad 4: D. Prater

### Direcciones

FCI Sheridan Staff Only Mail  
 "Miembro del Personal"  
 P.O. Box 8000  
 Sheridan, OR 97378

Dirección de correo del reo:  
 "Nombre del reo"  
 "Número de registro"  
 P.O. Box 5000  
 Sheridan, OR 97378

Agencia Federal de Prisiones  
 Oficina Regional Oeste  
 7338 Shoreline Drive  
 Stockton, CA 95219

Agencia Federal de Prisiones  
 Oficina Central  
 320 First Street NW  
 Washington, DC 20534

Departamento de Justicia de los Estados Unidos  
 Oficina del Inspector General  
 950 Pennsylvania Ave. NW, Suite 4322  
 Washington, DC 20530

### Western Union

Para enviar dinero por teléfono con tarjeta de crédito o débito  
 (800) 634-3422  
 En línea con tarjeta de crédito o débito  
[www.westernunion.com](http://www.westernunion.com)  
 Seleccionar: "Quick Collect"  
 Ingresar:  
 Número de registro del reo  
 Nombre completo del reo  
 Código de ciudad: "FBOP"  
 Código de estado: "D.C."

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

Consulado de México  
 1305 SW 12<sup>th</sup> Avenue  
 Portland, OR 97201  
 (503) 274-1540

Consulado de Canadá  
 805 SW Broadway Ave., Suite 1900  
 Portland, OR 97205  
 (503) 224-5560

Para enviar dinero en:  
 Agencia Federal de Prisiones  
 "Nombre completo y número de registro del reo"  
 P.O. Box 474701  
 Des Moines, IA 50947-0001

**Departamento de Justicia de los Estados Unidos**

**Agencia Federal de Prisiones**



**Intervención y prevención  
ante un comportamiento de abuso sexual**

## Perspectiva general para infractores

### **Tiene el derecho de estar a salvo de un comportamiento sexualmente abusivo**

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

Usted no tiene por qué tolerar comportamientos sexualmente abusivos o presión alguna para soportar conductas sexuales indeseadas por parte de otro reo o miembro del personal. Usted tiene el derecho a estar a salvo de los comportamientos sexualmente abusivos, sin importar su edad, tamaño, raza, etnia, género u orientación sexual.

### **¿Qué puede hacer para prevenir el comportamiento sexualmente abusivo?**

Aquí encontrará algunos consejos para protegerse y proteger a los demás del comportamiento sexualmente abusivo:

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

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

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

psicólogos, están especialmente capacitados para ayudarlo a lidiar con problemas en esta área.

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

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

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

Luego de informar sobre cualquier agresión sexual, se la enviará inmediatamente a un examen médico y una evaluación clínica. A pesar de que probablemente desee asearse luego de la agresión, **es importante que consulte al cuerpo médico ANTES de darse un baño, lavarse, beber, comer, cambiarse la ropa o utilizar el baño**. El cuerpo médico examinará sus lesiones, las cuales pueden ser evidentes o no para usted. También pueden revisarlo en búsqueda de enfermedades de transmisión sexual, embarazo, si aplica, y buscar cualquier evidencia física de la agresión. Las personas que abusan o agreden sexualmente a reos pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias o juzgadas solamente si se reporta el abuso. **Sin importar si su atacante es un reo o un miembro del personal, es importante entender que usted nunca será sancionado o juzgado por haber sido víctima de una agresión sexual.**

### **¿Cómo puede denunciar un comportamiento sexualmente abusivo?**

Es importante que **avise a un miembro del personal si ha sido agredido sexualmente, o si ha sido víctima de acoso sexual**. Es igualmente importante que informe al personal si ha presenciado algún caso de comportamiento de abuso sexual. Puede informárselo al Manejador de Casos, el capellán, un psicólogo, SIS, el Guardián o a cualquier otro miembro del personal de su confianza. Los miembros del personal de la BOP han sido instruidos para mantener la confidencialidad de la información denunciada y hablar del tema solo con los oficiales correspondientes; y solo en función de la necesidad de obtener información teniendo en cuenta el bienestar de la víctima-rea, para la aplicación de la ley o a los fines de la investigación correspondiente. Existen otros medios para denunciar un comportamiento sexualmente abusivo de manera confidencial, si no se siente cómodo hablando con el personal.

- **Escriba directamente al guardián, al director regional o al director.** Puede enviarle una solicitud de reo a miembro del personal (Cop-out) al Guardián o una carta que denuncie el comportamiento sexualmente abusivo. También puede

enviarle una carta al director regional o al director de la Agencia de Prisiones. Para asegurarse de que se efectúe de manera confidencial, utilice los procedimientos de correo especial.

- **Presentación de una reparación administrativa.** Puede presentar una solicitud para iniciar una reparación administrativa (BP-9). Si considera que su queja es demasiado sensible para presentársela al Guardián, tendrá la oportunidad de solicitar una reparación administrativa directamente al director regional (BP-10). Puede solicitar los formularios a su consejero o al personal de la unidad.
- **Escriba a la Oficina del Inspector General (Office of the Inspector General, OIG)** que investiga determinadas denuncias de mala conducta del personal realizadas por el personal del Departamento de Justicia de los Estados Unidos; las restantes denuncias de abuso/acoso sexual serán reenviadas a la BOP por la OIG. La OIG es parte del Departamento de Justicia y no de la Agencia de Prisiones. La dirección es la siguiente:

**Oficina del Inspector General  
Departamento de Justicia de los Estados Unidos  
División de Investigaciones  
950 Pennsylvania Avenue, N.W.  
Room 4706  
Washington, D. C. 20530**

**Correo electrónico de la OIG.** Puede enviar un correo electrónico directamente a la OIG mediante un clic en la pestaña de Solicitud al Personal TRULINCS, donde debe seleccionar el buzón de correo del departamento titulado “Informe de Abuso Sexual, DOJ”. La OIG procesa este método de denuncias durante las horas laborales normales, de lunes a viernes. Esta línea no atiende las 24 horas. Para asistencia inmediata, por favor, contacte al personal de la institución.

Nota: Estos correos electrónicos:

- son ilocalizables en la institución local,
- son reenviados directamente a la OIG.
- no se guardarán en su carpeta de correos electrónicos “Enviados”.
- no permiten una respuesta de la OIG.
- Si desea permanecer anónimo ante la BOP, debe solicitarlo en su correo electrónico a la OIG.

**Denuncias de terceros.** Cualquiera puede denunciar el abuso en su lugar mediante el ingreso al sitio web público de la BOP, concretamente en:

[http://www.bop.gov/inmate\\_programs/sa\\_prevention\\_reporting.jsp](http://www.bop.gov/inmate_programs/sa_prevention_reporting.jsp).

### **Comprensión del proceso de investigación**

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

### **Servicios de Asesoramiento para víctimas de comportamiento sexualmente abusivo**

La mayoría de las personas necesitan ayuda para recuperarse de los efectos emocionales provocados por comportamientos sexualmente abusivos. Si usted fue víctima de un comportamiento sexualmente abusivo, ya sea recientemente o en el pasado, puede buscar asesoramiento o consejos de un psicólogo o capellán. Tiene la posibilidad de contar con asesoramiento en caso de crisis, asistencia para desarrollar habilidades para enfrentar esa situación, asistencia de prevención del suicidio, asistencia sobre salud mental y asesoramiento religioso.

La FCI Sheridan ofrecerá a los reos acceso a defensores externos para obtener servicios de respaldo emocional vinculados al abuso sexual. A estos efectos, la institución le proporcionará a los reos direcciones de correo electrónico y los contactará telefónicamente con abogados defensores de la comunidad. Los servicios a la comunidad pueden incluir un número gratuito y organizaciones locales de defensa a las víctimas o contacto con organizaciones de crisis por violaciones.

En número gratuito nacional para casos de agresión sexual es 1-800-656-4673.

La FCI Sheridan deberá permitir una comunicación razonable entre los reos y estas organizaciones y agencias, de la forma más confidencial posible.

Existen muchos defensores de víctimas capacitados en la FCI Sheridan. Puede solicitar hablar con ellos. Para ello, presente una solicitud por escrito o visite el Departamento de Psicología.

El acceso a servicios de emergencia/continuos de defensa a las víctimas se brinda en forma gratuita ya sea que informe el nombre del abusador o coopere con la investigación o no.

### **Programa de manejo de reos atacantes**

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

## Definiciones de las políticas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**¿Qué constituye un comportamiento sexualmente abusivo?** Según la legislación federal (Ley de Eliminación de Violaciones en Prisión del año 2003), lo siguiente constituye comportamiento sexualmente abusivo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Oficinas de contacto**

**Departamento de Justicia de los Estados Unidos**

**Oficina del Inspector General**  
**División de Investigaciones**  
950 Pennsylvania Avenue, NW Suite 4706  
Washington, D.C. 20530-0001

**Agencia Federal de Prisiones**  
**Oficina Central**  
**Coordinador Nacional PREA**  
320 First Street, NW, Room 554  
Washington, D. C. 20534

**Agencia Federal de Prisiones**  
**Oficina Regional Oeste**  
**Coordinador regional PREA**  
7338 Shoreline Drive  
Stockton, CA 95219

**Denuncias de terceros (externos a la institución):**  
[http://www.bop.gov/inmate\\_programs/sa\\_prevention\\_reporting.jsp](http://www.bop.gov/inmate_programs/sa_prevention_reporting.jsp)