



FPC ALDERSON

FOLLETO DE LAS RECLUSAS

JUNIO 2012

FOLLETO DE LAS RECLUSAS DE FPC ALDERSON

PROLOGO	7
INTRODUCCION	8
CAPITULO I -ADMISION Y ORIENTACION (A &O)	9
EDIFICIO DE ADMISION Y ORIENTACION, EDIFICIO "A"	9
CAPITULO II - CHEQUEOS DE CONTABILIDAD	9
INFORMACION GENERAL	9
HORAS DE CONTEOS	10
CONTEOS ESPECIALES/CENSOS:	10
CONTEOS DE EMERGENCIA:	10
TARJETA DE IDENTIFICACION DE LAS RECLUSAS:	10
ANILLOS DE MATRIMONIOS:	10
CAPITULO III - MANEJO Y DIRECCION DE LA UNIDAD	11
PERSONAL DE LA UNIDAD:	11
DIRECTOR DE LA UNIDAD:	11
MANEJADOR DE CASO:	11
CONSEJERO:	11
SECRETARIA DE LA UNIDAD:	12
HORARIO DE CASA ABIERTA (OPEN-HOUSE):	12
REVISION Y CLASIFICACION DE PROGRAMAS:	12
REPRESENTANTES DE PSICOLOGIA Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE SALUD:	12
REPRESENTANTE DE EDUCACION:	12
OFICIAL DE CORRECCION:	12
PROGRAMA DE RESONSABILIDAD FINANCIERA (FRP):	13
COSTO DE ENCARCELAMIENTO:	14
CAPITULO IV -REGLAMENTO DE LAS UNIDADES DE VALLEY Y RIDGE	14
CAPITULO V -SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE SALUD	26
PCPT – MODELO DE PROVEEDOR PRINCIPAL DE SALUD:	26
CITAS MEDICAS Y HOJAS DE CAMBIOS:	26
EXAMEN FISICO DE ENTRADA:	26
CO-PAGO DE LAS RECLUSAS	27
RAYOS X/RESULTADOS DE LABORATORIO:	28

EXAMEN Y TRATAMIENTO DENTAL:.....	28
EXAMEN DE LA VISION/ESPEJUELOS/CONTACTOS:.....	28
EXAMEN FISICO:.....	29
FARMACIA:.....	29
RENOVAR MEDICINA:.....	29
MEDICINAS SIN RECETAS (OVER THE COUNTER):.....	29
LINEA DE MEDICINAS (PILL-LINE):.....	29
POSESION NO AUTORIZADA DE MEDICAMENTOS:.....	29
MEDIDOR DE GLUCOSA (AZUCAR):.....	30
HOPITALIZACION EN LA COMUNIDAD:.....	30
ACTIVIDAD RESTRINGIDA/CONVALECENCIA MEDICAL/INCAPACIDAD POR ORDEN MEDICA (IDLE):.....	30
SERVICIOS PSICOLOGICOS:.....	30
PREVENCION DE SUICIDIO.....	30
ABUSO SEXUAL:.....	31
AVANCES DIRECTIVOS:.....	31
EQUIPOS PRESTADOS:.....	31
PETICION PARA VER UN MEDICO:.....	32
ENFERMEDADES INFECCIOSAS:.....	32
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES.....	33
CAPITULO VI - EMPLEO.....	34
NEGOCIOS:.....	34
TRABAJOS:.....	34
SUELDOS:.....	34
OPORTUNIDADES DE TRABAJO:.....	34
PROGRAMAS VOCACIONALES.....	35
REGLAMENTO DE SEGURIDAD:.....	35
CAPITULO VII - PROCEDIMIENTO DEL CORREO Y VISITAS.....	36
CORREO CERTIFICADO/REGISTRADO:.....	36
CORRESPONDENCIA – RECIBIDA:.....	36
CORRESPONDENCIA – ENVIADA:.....	37
CORRESPONDENCIA CON OTROS RECLUSOS:.....	38
CORRESPONDENCIA CON LA PRENSA:.....	38
CORRESPONDENCIA DE LAS RECLUSAS QUE SE ENCUENTRAN ATENDIENDO A LA CORTE (WRIT).....	38

MANUSCRITOS:	39
PUBLICACIONES - RECIBIDAS:	39
RECHAZO DE LA CORRESPONDENCIA:.....	39
CORREO ESPECIAL:	39
PAQUETES:.....	40
TELEFONOS INSTITUCIONALES:.....	40
SISTEMA TELEFONICO DE LAS RECLUSAS:.....	40
VISITAS:.....	41
HORAS Y DÍAS DE VISITAS	41
APROBACION DE VISITANTES:	41
NIÑOS MENORES DE 16 AÑOS:	41
VISITAS DE ABOGADOS:.....	42
INFORMACION GENERAL ACERCA DE LAS VISITAS:.....	42
VESTIMENTA DE LAS RECLUSAS PARA LAS VISITAS:	42
VESTIMENTAS DE LOS VISITANTES:.....	43
IDENTIFICACION DE LOS VISITANTES:.....	44
VISITAS CON LOS REPRESENTANTES DE LA PRENSA:.....	44
CAPITULO VIII - COMISARIA/DINERO/TARJETA DE DEBITEK	44
INFORMACION SOBRE LA CUENTA:.....	44
COMISARIA - UNIDAD DE VENTAS:.....	45
TARJETA DE DEBITOS Y LIMITE DE SELLOS DE CORREO:.....	45
"TRULINCS:"	45
DEPOSITOS A SU CUENTA:.....	45
CUENTAS DE AHORROS:	46
LIMITE DE GASTOS:	46
VALIDACION:.....	46
RETIROS DE DINERO DE SU CUENTA:	46
CAPITULO IX - PROGRAMAS INSTITUCIONALES	46
EDUCACION DE DROGAS:	46
PROGRAMA NO-RESIDENCIAL DEL TRATAMIENTO DEL ABUSO DE DROGRAS:.....	47
PROGRAMA RESIDENCIAL DE TRATAMIENTO DEL ABUSO DE DROGAS:	47
SERVICIOS DE TRANSICION:	47
CONSEJERIA CORRECCIONAL:.....	47

VIAJES DE ESCOLTA:.....	48
SALIDAS ESPECIALES (FURLOUGHS):.....	48
PROGRAMAS DE PRE-SALIDA:	49
GRUPOS DE AUTO-MEJORIA:	49
PROGRAMAS VOLUNTARIOS:.....	50
JUNTA DIRECTIVA DE LA PRISION:.....	50
CAPITULO X - EDUCACION/BIBLIOTECA/RECREACION/SERVICIOS RELIGIOSOS	50
PROGRAMAS EDUCATIVOS:.....	50
EXAMENES DE EDUCACION:	51
SERVICIOS DE BIBLIOTECA:.....	51
BIBLIOTECA LEGAL:	51
BIBLIOTECA GENERAL:.....	52
DEPARTAMENTO DE RECREACION:.....	52
CENTRO DE RECREACION:.....	52
RECREACION/DIVERSION:	52
PROYECTO DE HILO:.....	52
COSMETOLOGIA:	52
PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO CANINO:.....	53
ENVIO DE ARTICULOS DE ARTESANIA (HOBBY CRAFT):	53
SERVICIOS RELIGIOSOS:.....	53
DEPARTAMENTO DEL CAPELLAN:.....	53
SERVICIOS Y ESTUDIOS:.....	53
CONSEJERIA RELIGIOSA:	53
PROGRAMA DE DIETA:	53
MATRIMONIO:.....	53
PROGRAMA DE APOYO Y VISITAS PARA LAS PRISIONERAS:.....	54
CAPITULO XI - DERECHOS Y RESPONSABILIDADES/DISCIPLINA	54
PROCESOS DE REMEDIO ADMINISTRATIVO.....	54
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES:	54
REPORTE DE INCIDENTE:.....	56
COMITE DISCIPLINARIO DE LA UNIDAD (UDC):	56
OFICIAL DE AUDICIONES DISCIPLINARIAS (DHO):	56
APELACIONES DE LA ACCION DISCIPLINARIA DE LA INSTITUCION:.....	57

SEGREGACION DISCIPLINARIA:.....	57
ESCAPES:.....	57
VIGILANCIA DE ORINA Y ALCOHOL:.....	57
ACTOS PROHIBIDOS/ESCALA DE SEVERIDAD DISCIPLINARIA.....	57
INCLUYENDO LAS SANCIONES PERMITIDAS.....	57
PROCESO DE REMEDIO ADMINISTRATIVO:.....	69
QUEJAS SENSITIVAS:	69
TIEMPO LIMITADO DE QUEJAS:.....	70
LEY FEDERAL ACERCA DE LA RECLAMACION POR AGRAVIOS:.....	70
APENDICE I	71
DIRECCIONES COMUNMENTE REQUERIDAS.....	71
APENDICE 2	72
INSTRUCCIONES PARA LEEGAR A LA INSTITUCION	72
APENDICE 3	73
INFORMACION DEL MAPA	73
MAPA DEL CAMPAMENTO	74
APENDICE 4	75
ABREVIACIONES USADAS MAS FREQUENTES	75
APENDICE 5	76
COMPORTAMIENTO DE ABUSO SEXUAL -PREVENCION E INTERVENCION.....	76

DIRECTORES DE LOS DEPARTAMENTOS/PERSONAL DE UNIDADES

Director de Prisión	S. Butler
Director Asociado	C. Cunningham
Capitán	Andrew Cooper
Coordinador de los Manejadores de Casos	Michael Harding
Sistema de Manejo Correccional (CMS)	Phil Fondale
Supervisor de Educación	Joy Bowling
Director del Departamento de Mantenimiento	Joel Lewis
Director del Departamento de Recursos Humanos	Nikki Prout
Director del Departamento de Computadora	Kimberly Racer
Capellán	Betsy Walker
Administración de Negocios	Jackye Wilson
Supervisor de las Cuentas de las Reclusas (Trust Fund)	Kim Bennett
Administrador de los Servicios de Salud	Stacy Collins
Administrador de los Servicios Alimenticios	Chad Reed
Jefe de Psicología	Dr. Donna Jones
Coordinador de RDAP	Dr. Stormy-Adams
Coordinador de RDAP	Dr. Moore
Director del Departamento de Seguridad	Lisa Vandall
Coordinador de programas de Pre-Salida	Renee Harvey
Director de la Unidad Valley	T. L. Thomas
Manejador de Caso	Tamara Bartley
Manejador de Caso	Ella Flack
Manejador de Caso	Walter Ray
Consejero de A&O	Joan Reed
Consejero	Greg Painter
Consejero	Jimmy Fox
Consejero	Vacant
Secretaria	Sherry Renee Walton
Secretaria	Regina Eskins
Director de la Unidad Ridge	Tina Altizer
Manejador de Caso	Kim Baker
Manejador de Caso	Rebecca Blake
Manejador de Caso	Erin Stennett
Manejador de Caso	Susie Morseman
Consejero	Cathy Johnson
Consejero	Jeff McCallister
Consejero	George Garrett
Secretaria	Sarah Davis
Secretaria	Alice Brogan
Secretaria	April Sykes

PROLOGO

El folleto de Admisión y Orientación tiene el propósito de proveerle información acerca del Departamento de Prisiones, al igual que el reglamento del Campo Federal de Prisión de Alderson. Una buena comunicación entre reclusas y el personal de la institución es importante para mantener una atmósfera positiva en la institución. Este folleto le provee la información fundamental para ayudarla en su transición en la institución y para informarle de las oportunidades disponibles. Aunque este folleto contiene mucha información, no es un reemplazo de los suplementos institucionales, ni de las declaraciones de programa del Departamento de Prisiones. Las declaraciones de programas del Departamento de Prisiones que específicamente explican las leyes y reglamentos de la institución están disponibles en la biblioteca legal.

Su admisión al Campo Federal de Prisión esta determinado de acuerdo a su clasificación y nivel de custodia, lo cual implica que usted posee la habilidad de funcionar en un ambiente menos restringido. Los miembros del personal tienen el deber de asegurarse que la institución sea manejada de forma segura y en orden. Cuando una reclusa demuestra una conducta que indica que necesita un nivel más alto de supervisión, se harán arreglos para asegurarse que usted tenga dicha supervisión.

El Campo Federal de Prisión de Alderson cuenta con usted y con el personal para mantener un ambiente correccional eficiente. Como miembros de la Administración, es nuestra responsabilidad primaria la de asegurarnos que el mandato de la corte sea realizado. Nosotros somos responsables de proveer a las reclusas un ambiente seguro y humano, edificado sobre el principio de respeto mutuo y dignidad humana. Siempre ha sido la misión de FPC Alderson proveerle con oportunidades educacionales, recreacionales y otras oportunidades para su mejoramiento personal, para que usted pueda trabajar en su desarrollo personal y mejorar su calidad de vida para regresar a la comunidad. Es su responsabilidad la de contribuir a una atmosfera positiva siguiendo el reglamento de la institución. Se le estimula a que use su tiempo en FPC Alderson como una oportunidad a prepararse para un mejor mañana.

S. Butler
Director de Prisión

INTRODUCCION

El folleto de admisión esta preparado por el personal del Campo de Prisión de Alderson, West Virginia para que le sirva de referencia y guía y para proveerle información del reglamento y programas de la institución. Puede conseguir información adicional en las Declaraciones de Programas y Suplementos de la Institución que se encuentran en la Biblioteca de ley en el 2do piso del Centro de Recreación.

Este folleto contiene información del reglamento de la institución e información sobre sus derechos y responsabilidad como reclusa. Usted tiene la responsabilidad de aprenderse el reglamento de la institución. Aunque la información de este folleto esta al día, siempre esta sujeta a cambios. Los cambios son explicados durante la presentación de Admisión y Orientación y durante las reuniones de ayuntamiento (town hall meetings). Usted es responsable de guardar este folleto y de mantenerlo al día. Nosotros valoramos sus comentarios y opiniones para mejorar este folleto.

El Campo Federal de Prisión de Alderson tiene una capacidad para aproximadamente 1,200 reclusas con un total de 180 empleados. La institución se abrió en 1927 y tiene un significado histórico, como la primera institución federal para mujeres.

Desde su comienzo, el personal de Alderson ha mantenido la misión de mantener un ambiente seguro y humano, y de proveer educación y entrenamiento vacacional y ayuda para su crecimiento y desarrollo personal. Se le urge que haga uso de su tiempo de forma productiva, participando en estos programas. Le damos la bienvenida al Campamento de Alderson, West Virginia.

CAPITULO I -ADMISION Y ORIENTACION (A &O)

EDIFICIO DE ADMISION Y ORIENTACION, EDIFICIO "A"

El edificio de Admisión es el Edificio "A". Usted vivirá en este edificio, "A", y participara en el programa de Admisión y Orientación por aproximadamente dos (2) semanas. Durante la Orientación usted se va a reunir con el personal y se podrá familiarizar con la institución. Usted recibirá una pre-clasificación y se le asignara una unidad de vivienda.

El programa de A&O consiste de varias clases y reuniones de grupo para aprender e informarse del reglamento de la institución, de los programas y actividades disponibles. Usted recibirá un examen físico y medico, una evaluación educacional y psicológica. Usted no tendrá un trabajo hasta que no sea autorizado por el Departamento Medico, (HSU). Se espera que usted haga el trabajo asignado por el Oficial de Corrección.

CAPITULO II - CHEQUEOS DE CONTABILIDAD

INFORMACION GENERAL

Las reclusas deben de contarse constantemente. Los chequeos de contabilidad son comúnmente conocidos como "CONTEOS" ("COUNT TIME"). Los conteos que están marcados con dos (**) asteriscos, son anunciados por el personal cuando se va a comenzar y cuando se termina. No se le permite que salga de su unidad de vivienda hasta que el silbato de la planta de energía suene después de los conteos 5:15 A.M. y de las 4:15 P.M. Cuando el silbato suena, el conteo ha terminado y puede salir de su unidad de vivienda.

Dependiendo de la localización de su unidad, el silbato de la planta de energía, puede que no se oiga. Debe de preguntarle al Oficial de Corrección si el conteo ha terminado antes de salir de su unida. Usted puede recibir una acción disciplinaria si sale de la unidad antes de que el conteo se haya terminando.

NO puede hablar, ni oír radios durante los conteos. El hacer ruido con los casilleros, las sillas, el abrir y cerrar las ventanas deben de mantenerse a un nivel mínimo para no interrumpir el conteo.

El conteo de a las 10:00 A.M. (los fines de semanas y días feriados), el de las 4:15 P.M. y 9:15 P.M. son conteos en los que tiene que estar parada. Durante estos conteos usted debe de pararse al lado de la su cama hasta que hayan terminados.

Durante los conteos tarde de la noche y de madrugada, los Oficiales de Corrección usan linternas o focos para contar. No hay ninguna campana que se toque. Usted no debe de estar completamente tapado con las sábanas u otra ropa, porque el Oficial de Corrección tiene que verla para poder contarla. Las reclusas no pueden estar fuera de las unidades de viviendas después del conteo de las 9:15 P.M. Actividades como planchar o usar los microondas terminaran a esta hora.

****Las reclusas deben de estar en el área designada para ser contadas 10 minutos antes del conteo oficial ****

HORAS DE CONTEOS

* La campana de la unidad **no suena** antes o después de este conteo.

** La campana de la unidad o un personal anunciara el conteo, antes y después.

** 10:00 a.m. -CONTEO OFICIAL (DEBE ESTAR PARADA) (Fines de Semanas y días feriados)

* 12:15 a.m. -CONTEO OFICIAL

* 3:00 a.m. -- CONTEO OFICIAL

* 5:15 a.m. -- CONTEO OFICIAL

** 4:15 p.m.--CONTEO OFICIAL (DEBE ESTAR PARADA)

** 9:15 p.m.-- CONTEO OFICIAL (DEBE ESTAR PARADA)

Todas las reclusas deben estar en sus cubículos diez (10) minutos antes del conteo oficial.

CONTEOS ESPECIALES/CENSOS:

Los conteos de censo o especiales pueden ser anunciados en cualquier momento, por medio de dos silbatos de la planta de energía. Si usted esta en los alrededores de la institución repórtese a Recreación para ser contada. No debe haber movimiento o uso de teléfonos durante esta cuenta. El conteo especial se termina con un silbato de larga duración.

CONTEOS DE EMERGENCIA:

Los conteos de emergencia pueden ser anunciados a cualquier momento por medio de tres (3) silbatos de la planta eléctrica. En caso de un conteo de Emergencia, usted debe regresar inmediatamente a su unidad. Si esta en el patio debe regresar a su vivienda. El conteo se termina con un silbato de larga duración.

TARJETA DE IDENTIFICACION DE LAS RECLUSAS:

Las reclusas deben de tener la tarjeta de identificación puesta en la parte superior de la camisa, de forma que se pueda ver claramente, usando la cinta que se le provee. No puede usar otro tipo de cintas, no esta autorizado usar las cintas hechas por las reclusas. Usted tiene que llevar la tarjeta de identificación todo el tiempo que no este en su unidad o cuarto. (Por ej. Debe tenerla cuando vaya a recreación, al comedor, hospital, a caminar, etc).

ANILLOS DE MATRIMONIOS:

Las reclusas casadas pueden tener un aro de matrimonio que no tenga piedras preciosas. Este anillo puede usarse en cualquier mano o en cualquier dedo. No se le autoriza usar el anillo en ninguna otra parte del cuerpo, y si lo hace, el anillo será confiscado.

CAPITULO III - MANEJO Y DIRECCION DE LA UNIDAD

PERSONAL DE LA UNIDAD:

Usted esta signada a una directiva de unidad especifica. La resolución de cualquier problema o situación debe ser hecha a través de su Directiva de Unidad. Cada miembro de la Directiva tiene un trabajo específico.

La Directiva de la Unidad consiste de un Director de la Unidad, Manejadores de Casos, Consejeros Correccionales y las Secretarias de la Unidad. La directiva de la unidad puede ayudar con preguntas de libertad bajo palabra (parole), preparación para la salida, problemas familiares y personales, consejería y asistencia en adquirir sus metas durante su encarcelamiento. El personal de la unidad usualmente esta disponibles de 7:30 a.m. a 9:00 p.m. FPC Alderson tiene dos directivas de unidades. Usted pertenece a la Directiva de Unidad Valley o la Directiva de la Unidad Ridge.

DIRECTOR DE LA UNIDAD:

El director de la Unidad es la persona responsable de la seguridad y de las condiciones sanitarias internas, así como de la planeación, implementación y evaluación de los programas de la Unidad. El/Ella es el director(a) del Comité Disciplinario de la Unidad, UDC. El/Ella trabaja con otros departamentos y responde al Director Asociado de programas y al Director de la Prisión.

MANEJADOR DE CASO:

Los Manejadores de Casos son los encargados de los tramites de Clasificación, la Revisión de Programas, de la Preparación para las Audiciones de Libertad Condicional y de la Preparación para la Salida. Ellos trabajan con los programas de Orientación y Preparación para la salida y maneja las solicitudes de correspondencia, así como las llamadas telefónicas y las cartas. Coordinan los estudios de casos y preparan reportes cuando son requeridos por la Comisión de Libertad Condicional o por el Oficial de Probatoria.

Responden directamente al Director de la Unidad y el Coordinador de Manejadores de Caso, en lo que al entrenamiento especializado se refiere. Los Manejadores de Casos son el enlace entre la reclusa, la administración y la comunidad. Con frecuencia los Manejadores de Casos participan como miembro del Comité del Proceso Disciplinario de la Unidad, UDC.

CONSEJERO:

Las funciones de los Consejeros Correccionales varían de acuerdo con la misión asignada a cada unidad. Dirigen grupos con la misión asignada a cada unidad ya sea grupos formales e informales de consejería y sirven de enlace con otros miembros del personal, especialmente con los supervisores de trabajos. El Consejero tiene la responsabilidad de organizar las llamadas telefónicas a otras instituciones y/o países cuando el servicio telefónico de las reclusas no puede ser utilizado. El/Ella discute los agravios y ayuda con los trámites relativos al proceso de Remedio Administrativo y establece los pagos del programa de Responsabilidad Financiera. También tienen la responsabilidad de tramitar las solicitudes de visitas. Además es miembro de la Directiva de la Unidad, del Comité Disciplinario de la Unidad, UDC y ayuda en la coordinación del Programa de Admisión y Orientación.

SECRETARIA DE LA UNIDAD:

La secretaria de la Unidad realiza los trabajos de oficina de cada Unidad. Esto incluye el llevar los Expedientes Centrales, y pasar a maquina varios informes, correspondencia y documentos necesarios para la puesta en libertad de la reclusa.

HORARIO DE CASA ABIERTA (OPEN-HOUSE):

Las horas de casa abierta están anunciadas en cada unidad. Si usted requiere mas tiempo del que se le da durante la casa abierta, debe de hacer una cita.

REVISION Y CLASIFICACION DE PROGRAMAS:

Las reuniones con la Directiva de la Unidad se llevan a cabo semanalmente. Su primera reunión con la Directiva de la unidad tendrá lugar dentro de los primeros veintiocho (28) días, para las nuevas reclusas. El propósito de esta reunión inicial es el de clasificarlas y junto con los miembros de la Directiva de la Unidad, establecer las metas necesarias para hacer uso de su tiempo en prisión de forma productiva. Estas metas son establecidas considerando las recomendaciones del Departamento de Psicología, Departamento de Educación, Oficial de la Unidad, Manejador de Caso y Consejero.

Después de esta primera reunión, usted tendrá Revisiones de Programas, las cuales se efectúan a los 90 días o a los 180 días, dependiendo del tiempo que le quede de su sentencia. Durante estas revisiones de programa, usted podrá hablar acerca de su trabajo, de sus clases, de las solicitudes de traslado, del tiempo de buena conducta, de la libertad condicional y de asuntos relacionados al nivel de seguridad o de custodia. Estas revisiones de programas también le ofrecen la oportunidad de participar o en tomar decisiones referentes a sus necesidades de programas.

REPRESENTANTES DE PSICOLOGIA Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE SALUD:

Los especialistas del tratamiento por abuso de droga, DTS, hacen las recomendaciones apropiadas para los programas de drogas. Los DTS pueden recomendar una variedad de programas de drogas incluyendo: Educación de droga de 40 horas, Educación de drogas de 100 horas, viviendo libre, reuniones de Alcohólicos Anónimos, AA o pueden recomendar para el programa Residencial de Abuso de Drogas de 500 horas si el recluso tiene un historial de haber usado drogas y suficiente tiempo de sentencia. Los Representantes del Servicio de Salud son responsables de su cuidado medico y proveerle con los servicios necesarios para su salud.

REPRESENTANTE DE EDUCACION:

Este planea, coordina y evalúa las necesidades académicas y/o vocacionales de las reclusas y establece metas educacionales durante el repaso de su programa. El/Ella responde al Supervisor del Departamento de Educación.

OFICIAL DE CORRECCION:

Estos son encargados de la operación diaria de la Unidad. Los oficiales están disponibles para ayudar las 24 horas al día. Cada trimestre hay una rotación de oficiales con el fin de que puedan cubrir varios puestos y turnos. Los oficiales revisan todas las áreas de la unidad, fomentan la limpieza y la higiene e

informan de cualquier discrepancia al respecto. Los oficiales de las unidades son supervisados por los Tenientes y por el Supervisor de corrección, Capitán.

PROGRAMA DE RESONSABILIDAD FINANCIERA (FRP):

La directiva de la Unidad identificara aquellas reclusas que tengan compromisos económicos durante la entrevista inicial con la Directiva de su Unidad. Los pagos que usted debe hacer se calculan basados en los recursos económicos de la reclusa y se establece un contrato o plan de pago. A usted se le permite que tenga \$75 dólares para ITS todos los meses antes de calcular el pago.

GUIA DE IFRP (Para la responsabilidad financiera): Las obligaciones de pagos, están impuestas por la corte y están definidas en su Orden de Encarcelamiento y Juicio (Judgment and Commitment Order). Cuando la Corte no da instrucciones a cerca de su deuda con la corte, entonces se le prepara un plan de pago de la forma descrita a continuación:

1. Si usted recibe una cantidad de \$450.00 cada seis meses, ya sea por dinero de afuera o del sueldo de su trabajo en la institución, usted debe de pagar el restante del dinero después de los \$450.00.
2. Ejemplo: La reclusa Smith recibió \$1,259.00 en seis meses. Ella pago un total de \$450.00 en esos seis meses.
3. 1,259.00 (depósitos recibidos)
- 450.00 (pagos de IFRP hechos por los últimos seis meses)

809.00
- 450.00 (excluido para ITS)

359.00 dividido entre 6 (seis meses)
\$59.83 (mensualidad de FRP extra de los \$450.00 originalmente pagados)
4. Se requiere que haga un pago mínimo de \$25.00 cada tres meses. Los pagos se hace durante los meses de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre. Estos pagos se deben hacer y no importa que tipo de recursos económicos usted tenga.
5. Es su responsabilidad manejar su dinero de forma que pueda hacer sus pagos.
6. Su contrato de pago es revisado y se puede cambiar durante las revisiones de Programa. Se requiere que usted cambie el contrato si no hace algún pago o si se necesitar aumentar los pagos porque usted recibe mas dinero y esto se puede hacer antes de la revisión de su caso.
7. Es su responsabilidad la de contactar a su consejero(a) antes del día 25 del mes si necesita hacer algún ajuste en su contrato.
8. El dinero se le descuenta de su cuenta el día 10 de cada mes. El dinero para hacer su pago debe de estar en la cuenta no mas tarde del 8 de cada mes. Si el día 10 cae Sábado, entonces su dinero se le descuenta el día 9 del mes. El dinero siempre se descuenta por al mañana y el dinero que se recibe de afuera no se deposita hasta por la tarde.
9. Si su pago es hecho desde afuera, el recibo del pago debe de llegar a la institución no mas tarde del día 5 del mes.

10. Si usted no paga, se le pondrá en la lista de negación o de rehusarse a pagar el IFRP.

COSTO DE ENCARCELAMIENTO:

En 1992, el congreso redactó y estableció una Ley Pública 102-395, por la cual el Fiscal General estableció la orden de cobrar el costo del encarcelamiento. De acuerdo a esta ley, el BOP estableció la Declaración de Programa 5380.06, titulada "Costo de Encarcelamiento" y el Suplemento Institucional 5380.08 titulado, "Programa de Responsabilidad Financiera de los Reclusos."

Toda reclusa que comenzó a servir su sentencia después de Enero 1, 1995 puede que tenga que pagar el costo de encarcelamiento. Si no se le impuso una fianza o la corte no le cancelo el pago, la Directiva de la Unidad usara el informe de Pre-Sentencia (PSI) para determinar el costo de encarcelamiento (COIF) y para determinar la capacidad de pago de cada reclusa. El costo de encarcelamiento puede ser equivalente al costo promedio de encarcelamiento por un año, todo depende de la capacidad financiera de la reclusa.

La Directiva de la Unidad va a determinar si usted tiene que pagar en costo del encarcelamiento. El Director de Prisión, puede cancelar este pago, si la reclusa no puede pagar o si ha ocurrido un cambio significativo en las finanzas de la reclusa.

CAPITULO IV -REGLAMENTO DE LAS UNIDADES DE VALLEY Y RIDGE

FPC Alderson esta compuesto de dormitorios. Todas las reclusas viven en una unidad general, (Edificio A-3), dependiendo de las camas disponibles y de las necesidades medicas para que participen en el programa de Orientación y Admisión.

La primera sección de este capitulo discute el reglamento de todas las unidades de vivienda.

A TODAS LAS RECLUSAS DE FPC ALDERSON:

USO DE BAÑOS Y DUCHAS: Ducharse esta permitido hasta las 11:00 p.m. Las duchas están cerradas desde 11:00pm hasta el conteo de las 5:15am. A las 8:00 a.m. el baño donde esta el salón de pelo será cerrado para limpieza. **Si usted esta en un baño cerrado para limpieza, usted puede recibir una acción disciplinaria.** Cuando este baño se haya secado entonces se abrirá para el uso del salón de pelo, inodoros, lavamanos y dos (2) duchas, (la ducha de los incapacitados y la ultima ducha), en horas de programas. El otro baño, (cercano al frente del edificio), será limpiado y permanecerá cerrado hasta las 5:00pm. Las reclusas que trabajan de 4:00 p.m. hasta 12:00 a.m. podrán ducharse después de las 12:00 de la medianoche solamente durante los días de trabajo. Hágalo en silencio y mostrando consideración por quienes duermen. Las duchas de los incapacitados serán usadas solamente por las reclusas incapacitadas.

MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DEL EQUIPO ELECTRICO: En cada unidad hay televisores, planchas, pinzas para encrespar, secadores, hornos de microondas, peines alisadores, etc. Úselos con sumo cuidado pues a menudo resulta difícil repararlos o reemplazarlos. Si no sabe utilizar alguno de estos efectos eléctricos, pídale las instrucciones al Oficial o a un miembro de la unidad.

HOJAS DE CAMBIO/CALL-OUT: La hoja de cambios refleja las actividades de la institución, tales como la admisión y salida de las reclusas, los cambios en el estatus educativo, los cambios de unidad y de trabajo. Junto a la hoja de cambio se encuentra el Call-Out. Este call-out se usa para programar citas medicas, dentales, educativas o de otro tipo. Esta lista será colocada en el boletín informativo de la unidad, de Lunes a Viernes, después de la entrega del correo. Es responsabilidad suya mirar a diario la lista ya que el no ir a una cita puede ser cause de acción disciplinaria. Note que las citas pueden ser fin de semanas. Siempre mire la próxima pagina si su nombre esta al final de la pagina pues puede tener dos o tres citas.

ROPA (PROPORCIONADA POR LA INSTITUCION): Usted recibe un paquete de efectos personales cuando esta en R&D, que contiene los productos de higiene. El Departamento de Lavandería le entregara la ropa institucional poco después de su llegada, de acuerdo con las reglas y regulaciones de la institución. Esta ropa no se puede alterar en ninguna forma y deberán ser devueltas a la Lavandería cuando no la necesite mas. La ropa es distribuida por el Supervisor de la Lavandería y esto se hace en base a las necesidades de la reclusa. Usted no puede escoger la ropa basándose en colores o estilos. Toda la ropa que se le entrega esta limpia y presentable pero no necesariamente nueva o de moda.

CONTRABANDO/INSPECCION: Se define como contrabando cualquier articulo no autorizado, no entregado por la Institución, no recibido a través de los canales apropiados, o no comprados en la comisaria. El personal esta pendiente de la presencia de contrabando y se esfuerza por localizar, confiscar e informar acerca del contrabando hallado en la Institución.

Cualquier objeto que este en su posesión debe haber sido autorizado y usted debe conservar los recibos. No puede comprar o prestar radios u otros objetos a otra reclusa. Cualquier articulo comprado u obtenido de esa manera será considerado como contrabando. Contrabando encontrado en su propiedad, caja gris o en su casillero o en su cubículo es considerado su propiedad y estará sujeto a una acción disciplinaria.

Un articulo alterado, sea un articulo aprobado o proporcionado por la Institución, se considera como contrabando. El alterar o dañar cualquier articulo de propiedad del gobierno de los Estados Unidos constituye una violación del reglamento de la Institución y la persona responsable deberá pagar el costo del daño.

El personal puede revisar su cuarto con el fin de buscar contrabando o propiedad robada. Usted no será permitido estar en su cuarto durante dicha inspección. El personal dejara su cuarto en las mismas condiciones en las que lo encontraron. Dichas inspecciones se hace sin previo aviso y al azar.

Los locales de trabajos también serán revisados. Usted no está permitido llevar o tener objetos personales en el área de trabajo.

CONSERVACION DE ENERGIA: Las ventanas deberán permanecer cerradas durante el invierno en el Edificio A. En el edificio B las ventanas están cerradas todo el tiempo. Las puertas de evacuación en caso de incendio deben de estar cerradas a menos que se este llevando un simulacro de fuego. Se deben apagar las luces al salir del cuarto y mantener apagados los televisores si nadie los está viendo.

LEY FEDERAL ACERCA DE LA RECLAMACION POR AGRAVIOS: Si la negligencia del personal de la Institución produce una lesión personal, pérdida de propiedad o daño personal, entonces esto podría constituir la base para una reclamación amparada por la Ley Federal de Reclamación por Agravios. Con el fin de establecer dicha demanda, usted deberá llenar el Formulario Regular 95, que se encuentra en la oficina de Seguridad. Toda reclamación por agravios deberá ser puesta en un periodo de dos (2) años después del Incidente.

SIMULACROS DE INCENDIO: Los simulacros de incendio pueden anunciarse en cualquier momento y se efectúan como mínimo una vez cada tres meses en todos los dormitorios. Cuando suene la alarma, debe abandonar el área inmediatamente, usando la salida más cercana. Forme una fila frente a la Unidad y permanezca allí hasta que haya sido contada por el Oficial de Corrección. **No regrese al dormitorio hasta que el Oficial le diga que puede hacerlo.** El no cumplir con el reglamento de incendios o con la orden de evacuar el área durante un simulacro resultará en acción disciplinaria en contra suya. Es su responsabilidad familiarizarse con las salidas de emergencia en caso de incendio. Estas es la única vez que las salidas de emergencias pueden ser usadas por las reclusas. El personal del Departamento Federal de Bomberos llevarán a cabo lo necesario para asegurarse que usted está segura en caso de un fuego o una emergencia. Todas las unidades de vivienda y la Unidad de Servicios a la Salud tienen detectores de fuego, mangueras de incendio, extinguidores de fuego y sistema de regaderos.

PREVENCION DE INCENDIOS: La prevención de incendios y la seguridad son responsabilidad de todas. Usted deberá demostrar cuidado y cooperación en la prevención de incendios, con el fin de proteger la seguridad de todas.

SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS: Estamos orgullosos de nuestro expediente en el área de seguridad contra incendios, pero necesitamos su colaboración para mantener este record de excelencia. Es su obligación avisar al personal de cualquier incendio, para así poder proteger vidas y propiedades. El personal calificado efectúa inspecciones regulares del equipo contra incendios en cada edificio. No se permite la acumulación de basuras o de trapos en las áreas donde se encuentran materiales combustibles, el colgar objetos de las instalaciones eléctricas o de cualquier cosa que constituya un riesgo de fuego.

CUIDADO DEL CABELLO: En cada unidad hay cuartos designados para el cuidado del cabello. Hay secadores, pinzas para encrespar, hornos Marcel, etc. Disponibles para su uso. Cuidados adicionales para el cabello puede ser obtenido por medio del Departamento de Cosmetología. No saque estos artículos de cuidado del cabello de su unidad de vivienda.

AVISO ACERCA DEL CUIDADO DEL CABELLO Y SANIDAD. Este aviso esta publicado en las unidades y debe de ser cumplido en su totalidad. **LAS RECLUSAS NO PUEDEN HACER MANICURES O PEDICURES UNAS A OTRAS, EXCEPTO EN EL DEPARTAMENTO DE COSMETOLOGIA.**

ROPAS DE LAS RECLUSAS: La ropa de la institución debe de usarse de Lunes a Viernes de 6:30 a.m. a 4:00 p.m. Todas las reclusas deben vestir su uniforme de Kaki, (pantalones y camisetas marrones o vestidos), correas, zapatos de trabajos y meterse las camisas dentro de los pantalones en horas de programas. Camisetas blancas o grises no están autorizadas en horas de programación. Si la reclusa esta en su tiempo libre y no esta programando entonces esta puede usar la ropa de ejercicios.

El uniforme completo debe ser usado en viajes escoltados o para visitas. Reclutas asignadas a trabajar en horas de la noche también deben usar el uniforme completo. La única excepción será para estas reclutas que están autorizadas con un pase medico para no usar zapatos y estas que no están trabajando y están en el área de Recreación, pero estas reclusas deben entrarse las camisas en los pantalones cuando salgan de el área de Recreación. El abrigo gris de comisaria con zipper y el abrigo verde están autorizados en las horas de programas.

Después de las 4:00 p.m., fin de semanas y días feriados las reclusas pueden usar sus uniformes, sus ropas de ejercicios o una combinación de los dos. Las camisas Kaki, (con excepción de las sudaderas deben estar dentro del pantalón en todo tiempo excepto en el área de recreación.)

Adicionalmente en todas las horas de trabajo, Lunes a Viernes, de 6:30 a.m. a 4:00 p.m., horas de visitas, Programas Religiosos, reuniones con el Personal de Unidad, Comisaria y clases de noche ofrecida por el Departamento de Educación son consideradas como horas de programas para los que participan.

Los pantalones no pueden estar doblados para arriba y la correa debe estar abrochada todo el tiempo y los zapatos deben estar amarrados. Las reclusas pueden usar las camisetas de la institución o de la comisaria pero deben estar metidas dentro del pantalón y las mangas no pueden estar dobladas. Ninguna ropa personal o de la institución puede ser alterada en ningún estilo. En horas de programación debe tener el uniforme de kaki completo.

Todas las reclusas deben de usar un ajustador (brassiere), excepto cuando duermen.

Puede usar su ropa personal que compre en la comisaria cuando vaya al comedor solamente durante las tardes, fines de semanas, y días feriados. No puede usar sandalias, chancletas de baños o zapatos de estar en la unidad para ir al comedor. Las chancletas, "Reebok", pueden ser usadas en horas de NO de programación y días libres. Están permitidas en el parque de pelota, pabellón y en la calle frente a los cottages 23 y 24. Las chancletas no están permitidas en la parte de abajo, email, para tomar sus pastillas, (pill-line), y recreación.

Las sudaderas pueden usarse para ir al comedor en horas NO de programación. En el invierno, se les permite a las reclusas usar su sudaderas encima de la camisa o debajo de su camisa o de la camisa de la institución.

1. En horas No regulares de trabajos, las reclusas pueden usar las ropas de la institución o ropas personales incluyendo pantalones cortos, sudaderas y las camisetas sin mangas.
 - A. Ropas interiores deben ser usadas.
 - B. Ropas de dormir no se usaran fuera de su vivienda.
 - C. Chancletas de bañarse excepto por las Reebox no se pueden usar fuera de la unidad.
 - D. Sudaderas y pantalones cortos se deben usar del lado correcto en todo tiempo.
 - E. Ropas provocativas, reveladoras, extremadamente apretadas o muy sueltas no se usaran en ningún momento.
2. Las reclusas no pueden usar rolos o los paños de nylon en sus cabezas fuera de la unidad excepto por los paños religiosos aprobados.
3. Las reclusas no necesitan cubrirse en sus pijamas al caminar para el baño y a sus cubículos entre las horas de 11 p.m. a 6:00 a.m. Las reclusas están requeridas a cubrirse sus pijamas cuando salen de sus cubículos entre las horas de 6:00a.m. a 11:00 p.m. Note: En ningún momento debe usar batas/pijamas en áreas comunes como vestimentas como en el cuarto de televisión o fuera de la unidad. Los termos pueden usarse debajo de su camisa kaki y pantalón solamente. No se deben usar como una ropa común.

Los ajustadores, regulares o deportes, deben ser usados todo tiempo excepto al dormir y bañarse. El ajustador de Deportes no se considera una prenda de ropa exterior y no se puede usar solo.

LAVANDERIA: A usted se le da un juego de sábanas al llegar a la institución, es su responsabilidad de mantenerla limpia. Las reclusas deben someter una forma de atención al personal de la lavandería, (cop-out), para cambiar ropas o pedir ropas. Debe describir la necesidad y su unidad.

A. PAQUETE DE CUIDADOS HIGIENICOS

2 Toallas	1 desodorante
2 Toallas pequeñas	1 champo
1 cepillo dental	1 peine
1 pasta dental	1 bata de noche

B. ROPAS DADA POR LA INSTITUCION

3 ajustadores	4 pantalones de uniforme
8 pantis	4 camisas de uniforme
8 medias	4 camisetas marrones

No esta autorizada a alterar sus ropas. Si sus ropas están alteradas, se le dará una acción disciplinaria.

C. ROPAS DE LAVANDERIA

Toda ropa dada por la institución debe ser lavada en la lavandería. Ropa debe ser llevada entre las horas de 6:30 a.m.-7:30 a.m., Lunes a Viernes en el día designado para usted. La ropa debe de estar en sus bolsas de lavandería. La ropa estará lista el próximo día. Las reclusas que le tocan lavar Viernes, sus ropas estarán listas el mismo día después del conteo de las 4:15 p.m.

D. RENOVACION DE ROPAS

Nueva ropa interior (pantis, ajustadores, medias) serán dadas cada 6 meses. Las demás ropas deben durarle más tiempo. Cambio de ropas deben ser aprobados por el Personal de Lavandería.

REUNIONES DE UNIDAD: Las reuniones de unidad ("town-hall meetings") se efectúan cuando el personal lo considere necesario y la asistencia es obligatoria. Estas reuniones ofrecen la oportunidad de discutir nuevos procedimientos, reglamentos, problemas dentro de la unidad y otros temas. Usted tendrá la oportunidad de participar y ayudar a tomar una decisión para su unidad.

HORARIO DE LAS COMIDAS: El Comedor ofrece una Línea Principal de comida y una dieta llamada "Common Fare". La Línea Principal es para todas las reclusas con la excepción de aquellas quienes participan en la Dieta de "Common Fare". Para mas información sobre la dieta de "common fare" consulte a la Capellan. Los alimentos que contienen carne de cerdo están marcados con un asterisco en el menú semanal. El horario de las comidas es el siguiente.

LUNES - VIERNES:

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

Almuerzo 10:40 a.m. a 11:40 a.m.

Durante su orientación su almuerzo es a las 11:05 a.m.

(Cuando comience a trabajar el almuerzo depende de su supervisor de trabajo)

Cena Después del conteo de las 4:15 p.m. (Alrededor de las 5:00pm)

El Oficial en trabajo iniciará la hora de cena. La línea estará abierta por una hora.

SABADOS, DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS:

Hora de Café: 6:30 a.m. - 7:30 a.m.

Almuerzo: Después del conteo de las 10:00 a.m.(Alrededor de las 10:45 a.m.)
La línea estará abierta por una hora

Cena: Una vez terminado el conteo de las 4:15 p.m. (Alrededor de las 5:00pm)
El Oficial en trabajo iniciará la hora de cena. La línea estará abierta por una hora.

Después de comer, debe llevar la bandeja al área de lavado de los platos, localizada en la parte posterior del comedor. Disponga de los cubiertos en forma apropiada y pase la bandeja a la encargada o déjela sobre el mostrador. **Debido a las limitaciones de espacio, es necesario que desocupe su mesa la mas pronto posible.**

REGLAMENTO EN EL COMEDOR: es necesario que se familiarice con ciertas reglas y regulaciones:

1. No se permite sacar comida del comedor con excepción de una fruta.
2. No puede traer su taza o vaso personal al comedor.
3. Platos, los utensilios de comer, los utensilios de sal y pimientas, los paquetes de azúcar no se deben sacar del comedor, CDR.
4. Hay mesas y baños accesibles a incapacitados físicos.
5. No intercambie o regale comida mientras este en la línea.
6. No desperdicie la comida: sírvase solo lo que va a comer.
7. No guarde sillas para sus amistades.
8. Debe vestirse apropiadamente. Los rolos de cabello, pantalones muy cortos, las chancas de baño, las pijamas no están permitidas en el comedor. Los gorros deben ser quitados al entrar y sus abrigos deben abrirse.
9. El plato principal y los postres están limitados a una porción por personal. Cualquier otra comida esta disponible en el área de buffet. Debe obtener una bandeja limpia antes de regresar al bar de comida caliente.
10. Usted debe asegurarse que toda la comida ha sido servida en su bandeja antes de salir de la fila principal. Si no tiene toda la comida, debe de enseñarle la bandeja al supervisor del comedor para que se le de la comida que le falta antes de salir de la fila.
11. No puede traer comida de la Comisaria al comedor.
12. Dirija sus preguntas al supervisor del comedor o al administrador del departamento de servicios alimenticios y no a las reclusas que trabajan en el comedor.

PATIO (COMPOUND) Usted puede salir de su unidad después de el conteo de las 5:15 a.m. que termina (usualmente a las 6:30am). Debe firmar el libro de salidas y entradas. Debe regresar a su unidad a las 4:00 p.m. en preparación para el Conteo Oficial de las 4:15 p.m. Puede salir de su unidad a después que el conteo termina (usualmente a las 5:00 p.m.).

Después de las 9:00 p.m., no hay movimiento de las reclusas a menos que no este acompañada de un miembro del personal. No esta permitido el correr o trotar en el área de CDR o Comisaria. Cuando camine por las calles, debe de caminar en las áreas marcadas en color amarillo. No debe pararse en

frente de los edificios incluyendo las aceras y jardines. Visitas sociales a otras unidades están prohibidas.

AREA FUERA DE LIMITES: Ciertas áreas son "Fuera de Límites" (OUT OF BOUNDS), a menos que usted trabaje en dicha área o haya sido llamada por un miembro del personal. Si usted recibe una llamada a una de estas áreas, repórtelo inmediatamente al Oficial de Corrección. Una vez que termine en dicha área, no se quede por más tiempo. En estas áreas "Fuera de Límite" incluyen pero no están limitadas a:

- El edificio Administrativo (con excepción de las horas de Casa Abierta.)
- Cualquier unidad que no sea la suya.
- Todos los parqueos y áreas cerca de las verjas.
- La planta eléctrica y el garaje.
- El área trasera del edificio "A", el área de horticultura y todas las facilidades después de las 4:00 p.m.
- Salidas de Emergencia
- La oficinas del personal de la unidad excepto durante las horas de casa abierta o si esta autorizado por el personal.
- La entrada principal de otra unidad que no sea la suya.
- Los baños del personal y las áreas de fumar del personal.

DISPOSICION DE LAS PROPIEDADES PERSONALES: Refiérase al Suplemento Actual de la Institucional.

No deje sus propiedades con otra reclusa. Cualquier artículo encontrado en su posesión o en su cuarto será considerado de ella y no suyo. Prestar o pedir prestado, vender o regalar la propiedad personal constituye una violación de las reglas de la Institución.

CONTACTO FISICO: Esta prohibido agarrarse de las manos, abrazarse y besarse, agarrarse por la cintura o los hombros o cualquier otra forma de contacto físico. Ocasionalmente puede dar o recibir un abrazo corto de tipo amistosa, como en el caso de despedida a una reclusa que se va. Si este abrazo es de larga duración o de naturaleza sexual, las reclusas están violando el código disciplinario. Tocar, abrazar o cualquier otro contacto físico con un miembro del personal esta estrictamente **PROHIBIDO**.

RADIOS: El volumen de los radios debe de estar bajo cuando lo este escuchando. Debe de usar los audífonos de forma tal que no moleste y que las otras personas no lo oigan. Por ejemplo, no debe de dejar el radio con los audífonos a todo volumen en ningún sitio como la cama o su escritorio y no puede construir bocinas para amplificar el sonido. El uso de los audífonos durante los conteos esta estrictamente prohibido.

REPARACIONES: Informe al Oficial de Corrección de las reparaciones que sean necesarias, tales como bombillas quemadas, tuberías o llaves que goteen, para que así el pueda someter una solicitud de reparación.

LIMPIEZA DE SU AREA DE VIVIENDA: Usted es responsable de la limpieza de su área. Se hacen inspecciones con regularidad y el no mantener los niveles adecuados de higiene resultara en acción disciplinaria. Si cumple con el reglamento siguiente obtendrá reportes de higiene satisfactorios:

1. Nada debe colgar de las paredes, con excepción de la cartelera.
2. Los casilleros, (lockers), y demás áreas de almacenamiento deben permanecer ordenadas. Lo único que puede tener arriba de un casillero bajo es un cuadro de una foto (fotos sin cuadro deben de estar puestas en la cartelera), un reloj, una planta (menos de 10" de alto), un libro religioso y un abanico. Los abanicos no pueden ponerse arriba de los casilleros altos por razones de seguridad.
3. Solamente los zapatos, las cajas gris, (1 por reclusa a menos que sea autorizado por la directiva de la unidad a que tenga mas de una) y una bolsa de lavandería, pueden guardarse debajo de la cama.
4. Las camas deben de recogerse y la basura debe de botarse antes de las 7:45 a.m. hora de trabajar.
5. El cuarto y otras áreas deben de barrerse todos los días y trapearse cuando sea necesario.
6. Los artículos de alimento de la Comisaria deben de guardarse en el casillero, no en la ventana, en el piso o en los muebles.

Las reclusas deben de limpiar sus cuartos o cubículos no mas tarde de las 7:45 a.m. diariamente durante los días de trabajos y las camas deben de recogerse a estilo militar, bien estiradas las sabanas y con frazada como la sobrecama. No hay excepción si usted tiene vacaciones o días libres. Usted puede volver a acostarse después que haya arreglado la cama. Esto no es aplicable a las reclusas que trabajan el tercer turno en la planta de energía. Las frazadas extras deben de estar nítidamente dobladas y colocadas al pie de la cama. Los abrigos de invierno, al igual que las sabanas, y toallas no deben de colocarse en el piso o usarse de alfombras o de extra almohada.

Todos los cubículos tienen un tablero donde usted puede pone las fotos, tarjetas y calendarios. Solamente puede colgar estos artículos en el tablero o dentro del casillero.

HORAS DE FIRMA- SALIDAS Y ENTRADAS: Todas las reclusas deben de firmar cuando salen y cuando entran excepto cuando van a:

1. Comedor
2. Trabajo
3. Cualquier Call-Out

- A. Si usted va a cualquier otra área que no sea las mencionadas arriba, tiene que primero venir a la unidad y firmar para poder irse a un área de no excepción.
- B. Si no firma antes de salir de la unidad usted **recibirá** un reporte de incidente.

DESTINOS: Cualquier área no autorizada es considerada un destino. Las áreas más comunes son la Capilla, recreación, Comisaria, etc. Solamente puede firmar para ir a dos sitios en un viaje. Por ejemplo, si va a la Capilla y después a la Comisaria, debe de escribir "Capilla/Comisaria". Ahora, si usted escribe un área y el personal la encuentra en otra área, usted recibirá un reporte de incidente.

A muchas reclusas le gusta caminar o trotar en el patio. Esto no es problema, escriba el área donde va a ir a caminar o trotar y sea específica como por ejemplo "Caminar en la parte baja del patio, "Lower compound", etc. No se acepta que escriba "en todo el patio" o simplemente "patio", (compound). Tiene que ser específica con el área.

NOMBRE Y NUMERO: No debe de mandar a nadie a que firme por usted. Escriba su apellido con la inicial de su nombre y número claramente. No use ningún apodo.

FUMAR: Fumar o es permitido en FPC Alderson. Las reclusas no están permitidas en el área designada para fumar para el personal sin permiso.

BAÑOS DEL SOL: Los baños del sol se permiten solamente en el Patio Superior (Upper Compound). El área designada es entre el edificio A y B al final del campo en línea con el edificio de la enfermería. Las horas para solearse son lunes-viernes después del conteo de las 4:15 p.m. hasta el anochecer. Solearse esta también permitido los fines de semanas y días feriados desde las 8:00 a.m. hasta el anochecer. Baños de sol deben ser autorizados por el Director de Prisión. Puede usar como mínimo una camiseta sin mangas y pantalones cortos que venden en la Comisaria. La ropa de solearse no puede ser alterada en ningún momento y debe de quedarle bien. Los pantalones cortos deben de cubrir hasta las nalgas y la parte superior de los muslos. La camiseta puede ser enrollada para coger sol en la espalda y estomago solamente. Debe de usar ropa interior en todo momento y estas no pueden ser expuestas.

Usted puede tener una toalla para sentarse. No puede usar ninguna otra cosa para sentarse. Debe mantener una distancia prudente de las otras reclusas cuando se este asoleando. Las reclusas no pueden ponerse bronceador unas a otras. No puede haber ningún contacto físico mientras se este asoleando. Baños de sol serán suspendidos temporariamente si hay trabajadores de construcciones en la institución.

VISITAS INTERNAS: Está prohibido hacer visitas en una unidad que no sea la suya. Tampoco se permiten las visitas cerca de las entradas de las unidades, bancas de las unidades. Esta prohibido que las reclusas entren a otras unidades para que otra reclusa llame a sus amigas. Si la reclusa entra al

portal o un área inmediata entonces se le escribirá un reporte de incidente. La hora de silencio comienza a las 10:00 p.m., usted tiene que estar en su cubículo excepto para el uso de baño o TV.

CUBICULOS/ CUARTOS: Cuando usted llega a la institución usted será asignado al Edificio de Valley (A3). Si usted tiene que cambiarse a un cubículo esto será asignado por los Consejeros Correccionales. Todos los cambios deben de estar autorizados por el Director de la Unidad.

MUEBLES: Solamente puede tener los siguientes muebles en su dormitorio: 1 cama literal, 1 escritorio, 2 casilleros y 1 cesto de basura. La posición de los muebles esta establecida por el Director de la Unidad y no puede cambiarla.

LUCES: Las luces de los cubículos y de los edificios A y B se prenden a las 6:00 a.m. y se apagan a las 11:00 p.m. diariamente. Los Sábados y Domingos, las luces se prenden a las 10:00 a.m. Usted puede comprar una lámpara de leer en la Comisaria y puede usarla en su cubículo en todo momento.

SANIDAD: Se espera que usted mantenga el nivel mas alto de sanidad en la Unidad. El personal de la unidad conducen inspecciones diariamente para asegurarse que las reclusas están manteniendo los niveles de sanidad requeridos. El Director del Departamento de Seguridad y Sanidad conduce inspecciones todos los meses. Dependiendo del espacio disponible, las reclusas de la Unidad de Valley se asignan al Edificio A y las reclusas de la Unidad de Ridge se asignan al Edificio B.

SALAS DE TELEVISION Y RECREACION: Estas salas se abren de 6:00 a.m. a 11:00 p.m. Los programas de televisión son seleccionados basándose en las salas de los televisores y permanecerán sin cambiarse, a menos que el Director de la Unidad lo apruebe. No hay noches especiales de televisión individual.

CORTINAS DE LAS VENTANAS: Las cortinas deben de estar para abajo todo el tiempo y pueden estar abiertas o cerradas.

AREA DE INTERES	LOCALIZACION DE LA CAJAS PARA COP-OUT
Oficina de Negocios	Edificio de Actividades (Psicología)
Comisaria	Edificio de Actividades (Psicología)
Lavandería/Ropas	Edificio de Actividades (Psicología)
Psicología/Tratamientos de Drogas	Edificio de Actividades (Psicología)
Servicios Correccionales	Correo / Edificio Administrativo
Director de Prisión	Correo / Edificio Administrativo
Director Asociado de Prisión	Correo / Edificio Administrativo
CMC	Correo / Edificio Administrativo
Correo/R&D	Correo / Edificio Administrativo
Facilidades	Correo / Edificio Administrativo
Oficina de Archivos/Sistema Correccional	Correo / Edificio Administrativo
Oficina del Coordinador de Re-entry	Correo / Edificio Administrativo
Ofician de Seguridad/Sanidad	Seguridad/Sanidad en el edificio de HSU
Educación	Edificio de Educación
Recreación/Biblioteca	Edificio de Educación
Servicios Alimenticios	CDR
Salud/Dental	Edificio de HSU
Servicios Religiosos	Capilla
Personal de Unidad	Oficina del Jefe de Unidad

CAPITULO V -SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE SALUD

El departamento de Salud, (HSU), esta localizado en la parte superior del campamento al lado del edificio "B".

PCPT – MODELO DE PROVEEDOR PRINCIPAL DE SALUD:

El servicio de salud en esta institución esta organizado de la misma manera que el de una oficina medica de la comunidad. El modelo de PCPT cada reclusa es asignada a un proveedor de salud y a un asociado del personal de acuerdo con el numero de registro. Cuidados médicos rutinarios y que no son de emergencias, (triage o sick-call), son conducidos los Lunes, Martes, Jueves y Viernes excluyendo los días feriados. Estas visitas médicas se conducen de 6:45 am a 7:00 am. Las reclusas llenan una forma en el Departamento de Servicios de Salud. Esta forma debe ser llenada en tinta negra. Las citas médicas se le darán de acuerdo con las condiciones medicas establecidas por la Oficina Central.

Si la hora de Cita por enfermedad, "triage", es cancelada por cualquier motivo, las quejas medicas serán llevadas por vía telefónica. Las reclusas le darán su queja a un personal de la unidad y este le notificara al Departamento de Servicios de Salud.

Todas las emergencias serán atendidas. Si su queja no es categorizada como una emergencia, se le pedirá que pida su cuidado medico por medio del "triage."

Si usted se accidenta o se enferma en el trabajo debe notificarlo al supervisor. Se tomara acción para que sea evaluada. Si se accidenta o se enferma después de las horas de servicios, debe notificarlo al Oficial de la Unidad. Se tomara acción para ser evaluada. Si su condición es identificada de necesitar cuidado especial debajo de la póliza del Departamento de Prisión de proveerle servicios medicamente mandatorio o medicamente necesario, se le atenderá de acuerdo a la necesidad.

CITAS MEDICAS Y HOJAS DE CAMBIOS:

Si tiene una cita o un "call-out" en el Departamento de Servicios de Salud, es su responsabilidad el estar a tiempo y con su tarjeta de comisaria para identificación. Todos las citas son por medio del sistema de computadora, "Sentry", y están localizadas en su unidad y debe chequearlas diaria. Si no va a su cita o "call-out," esta sujeta a una acción disciplinaria. Necesita tener una cita para esta en HSU, sino este puede ser considerado una área no autorizada, "Out-Of-Bounds." Si llega tarde a la cita, el proveedor medico decidirá si verle o no.

EXAMEN FISICO DE ENTRADA:

Al llegar al FPC recibirá una entrevista por un miembro del personal de salud. Es absolutamente necesario que coopere con el personal dándole la información médica necesaria. Si usted esta en medicamentos, estos se le continuaran hasta que sea evaluada por un proveedor medico. Toda reclusa se le hará un examen medico al llegar incluyendo el examen de TB. Si se le hace un examen de TB,

debe reportarse al Departamento de Salud dos días mas tarde para obtener el resultado. Si no regresa en 2 días, tendrá que hacerse de nuevo el examen.

Si usted decide no ser examinada por enfermedades contagiosas, se le puede dar una acción disciplinaria. Las reclusas que requieren tratamiento crónico por largo tiempo y que no se le puede proveer en esta facilidad serán referidas a un Centro Medico Federal o al hospital local. Todas las reclusas serán examinadas por motivos psicológicos y emocionales. Si el examen luce anormal por el proveedor, se dará una referencia la Departamento de Psicología.

NOTIFICACION ACERCA DEL PROGRAMA DE CO-PAGO

De acuerdo con el Acta de Co-pago de los Servicios de Salud de los Presos Federales, (FHCCA) del 2000 (P.L. 106-294, 18 U.S.C. 4048) el Departamento de Prisiones Federales y el Campo Federal de Prisión de Alderson hace notificación del programa de co-pago por los servicios médicos que es efectivo el 3 de Octubre del 2005.

CO-PAGO DE LAS RECLUSAS

El co-pago has sido establecido a \$2.00 por visita. Se le carga el co-pago cuando usted inicia una visita médica si es culpable de herir a otra reclusa, cuando una evaluación medica es pedida por usted y si la condición no es de emergencia o por cualquier otra consulta que no es de emergencia de acuerdo al Programa 6031.02.

No se le negara servicio medico a las reclusas que están indigentes. Si usted pide a un personal no medico que llame a un personal medico para que le haga una evaluación medica y si esta clasificada como "No Emergencia" por el personal medico, se le cargara \$2.00 por la consulta. Si usted lo están viendo por cuidados crónicos y expresa su condición en la forma "triage," no se le cargara por su visita de cuidados crónicos pero se le cobrara los \$2.00 por la forma "triage."

Las visitas medicas sin costo son basadas: por referencias medicas del proveedor de salud; tratamiento Crónico, tratamiento preventivos de salud, emergencia, cuidados prenatales, diagnostico o tratamiento de enfermedades infecciosas, cuidados mentales, abuso de sustancias.

Si el personal medico ordena que usted reciba cualquiera de los siguientes tratamientos, entonces no tiene que pagar.

- Monitoreo de Presión
- Monitoreo de glucosa (azúcar)
- Inyecciones de insulina
- Seguimiento de enfermedades crónicas
- Prueba de Tuberculosis
- Vacunas
- Cuidado de una herida
- Educación del paciente

Su proveedor de servicios médicos determinara que tipo de cita usted tiene y si debe de pagar.

Las reclusas indigentes son aquellas que no tienen un balance en la cuenta de \$6.00 por los últimos 30 días. Si usted no es indigente, pero no tiene suficiente dinero en la cuenta para hacer el pago, el día de su cita, entonces se establece una deuda por el TRUFACS, y la cantidad se le deduce cuando le depositen el dinero en su cuenta.

RAYOS X/RESULTADOS DE LABORATORIO:

Para recibir sus resultados, necesita reportarse en las horas de casa abierta. Si necesita explicación de los exámenes debe mandar un cop-out al personal medico que le ordeno los exámenes para pedirle una consulta medica.

EXAMEN Y TRATAMIENTO DENTAL:

Durante el Programa de Orientación, las nuevas reclusas reciben un examen dental completo. Solamente un problema dental por formulario. Su problema será revisado por el personal dental y dependiendo del tipo de problema se le dará una cita.

El cuidado dental rutinario esta basado en la disposición del personal dental y de su capacidad de mantener una buena higiene oral. Si usted necesita un cuidado dental rutinario, será colocada en una lista de espera de acuerdo a la fecha en que usted pidió tratamiento. En este momento cualquier reclusa que tenga 18 meses o menos de sentencia puede someter un pedido para una limpieza dental. Aquella que tengan una sentencia de 18 meses o mas pueden pedir una limpieza dental cada 12 meses. Cualquier problema que se encuentre durante la limpieza y que necesite atención inmediata le será informado al dentista.

EXAMEN DE LA VISION/ESPEJUELOS/CONTACTOS:

Si usted quiere ver al optómetra envíe un cop-out a HSU para recibir el examen anual de la vista. Si problema de visión esta debajo de los criterios, usted será referida a la Especialista de los ojos. Si usted desea comprar unos espejuelos de afuera debe hacer lo siguiente: 1) Obtener una copia de la receta de su archivo medico por medio de un cop-out a Medical Records. 2) Usted debe ir en horas de casa abierta con el nombre, dirección y el teléfono de la persona que le mandara los espejuelos. Una autorización para recibir un paquete será hecha en la hora de casa abierta y mandada a la dirección que usted proveyó. Los espejuelos no deben tener piedras, nombres de marcas o ser transicionales. Restricciones aplican. Cuando sus espejuelos sean recibidos será puesta en el call-out para que lo recoja.

Los lentes de contactos están permitidos, siempre y cuando el medico oftalmólogo los recete porque usted tenga alguna condición por la cual no puede usar espéjuelos. Todos los lentes de contactos deben de ser de color transparente (Vea el Suplemento Institucional ALD 5580.06, Propiedades Personales de las Reclusas).

EXAMEN FISICO:

Usted recibirá un examen físico en los primeros 14 días de su llegada. Si usted viene de otra institución y si hay un record de su examen físico, este no será repetido. Se le asignara un estatus medico si es necesario y si esta sin problema se le aclarara para trabajar al tiempo de su exanimación. Si usted es menor de 50 años, usted puede tener un examen físico cada dos años y usted tiene que pedirlo. Usted tiene

Derecho a tener un examen de los senos y vaginal escribiendo un cop-out y usted será puesta en el call-out. Si usted es mayor de 50 años puede solicitar un examen físico anual mediante co-out. Si es menor de 50 años puede solicitarlo cada 2 años incluyendo un EKG (electrocardiograma), una sigmoidoscopia y examen de la tiroides. Antes de ser puesta en libertad, usted podrá solicitar mediante un cop-out un examen medico final, si su ultimo examen físico fue hecho hace mas de un año.

FARMACIA:

Los medicamentos deben ser recogidos de la Farmacia al día siguiente de su cita a menos que le den otras instrucciones. Los medicamentos están disponibles para recoger a la hora designada en la Farmacia. Se le dará instrucciones cuando sus medicamentos le sean entregados. La Farmacéutica le explicara sus medicamentos y como tomarlos. Si necesita mas información ponga un cop-out para una cita.

RENOVAR MEDICINA:

Es su responsabilidad notificar al personal de servicio de salud cuando necesite renovar sus medicamentos. Debe darle suficiente tiempo para renovar sus medicamentos. Debe llenar la forma "Pharmacy Refill Request" y echarla en la caja de la farmacia en la hora de Pill-line. Si tiene pregunta de sus medicamentos, la Farmacéutica esta disponible a las 9:00am en Pill-line.

MEDICINAS SIN RECETAS (OVER THE COUNTER):

Medicinas como: Ibuprofeno, Aspirina, Tylenol, Pastillas de alergias, antiácidas, Cremas para Hemorroides y pies de Atletas están disponibles en la comisaria. A menos que le proveedor medico determine que una receta medica de estas medicinas es necesaria, se espera que usted las compre de la comisaria.

LINEA DE MEDICINAS (PILL-LINE):

Si usted va a recibir medicamentos controlados, (aquellos que no puede llevar con usted a su unidad), o insulina, La farmacéutica le dejara saber cuando y como recibirá su medicamento. Las medicinas se entregan durante el horario indicado en la enfermería. Debe tener su tarjeta de identificación y presentarla en Pill-Line para recibir su medicina y en la ventanilla dirá su nombre y numero de registración.

POSESION NO AUTORIZADA DE MEDICAMENTOS:

Usted recibirá un reporte de incidente por tener medicinas que estén expiradas, sin nombre o mezcladas con otras medicinas en la misma botella. Todas las medicinas que hayan expirado deben de regresarse a la farmacia.

MEDIDOR DE GLUCOSA (AZUCAR):

Hay un medidor de glucosa para chequear la azúcar de la sangre en la mañana y tarde en la línea de insulina para aquellas diabéticas que dependen de insulina.

HOPITALIZACION EN LA COMUNIDAD:

Si usted es llevado a un hospital local, usted estará en estado de salida temporera (furlough) o bajo la supervisión directa del personal de la institución o de un servicio de guardias de contrato. Las visitas están restringidas a la familia inmediata y al personal de la institución. Solamente puede hacer llamadas colectas mientras este en el hospital local y tienen que ser aprobadas por el Teniente o el director de unidad.

ACTIVIDAD RESTRINGIDA/CONVALECENCIA MEDICAL/INCAPACIDAD POR ORDEN MÉDICA (IDLE):

El estado de actividad restringida se usa en casos en los cuales la reclusa tiene restricciones medicas, pero a diferencia de las que están en convalecencia o inactividad, pueden trabajar.

Covalencia medica es un periodo de recuperación autorizado por el personal de salud después de una cirugía, lesión o enfermedad grave. Se dará por un mínimo de 4 días y un máximo de 30 días. Mientras este en convalecencia medica. Mientras este en convalecencia puede asistir a los programas educativos, siempre y cuando su condición física se lo permita. Las actividades recreativas dependen de las limitaciones medicas.

Incapacidad por orden medica (Idle): La reclusa puede ser puesta en inactividad medica por un periodo no mayor de 72 horas. Durante este tiempo, deberá permanecer en su unidad o cuarto, excepto cuando salga a comer, a los servicios religiosos, o visitas. **Usted no puede ir al centro de recreación, a la sala de la televisión o a la comisaría.** También queda excusada de asistir al trabajo y estudio.

SERVICIOS PSICOLOGICOS:

Los psicólogos clínicos entrevistan a todas las reclusas cuando llegan a la institución. El formulario de la entrevista psicológica se le da a su Directiva de Unidad para su revisión y clasificación. Los psicólogos ofrecen servicios de consejería y ofrecen grupos acerca de la depresión y ansiedad. El programa de trauma ofrece grupos y talleres para los sobrevivientes de trauma sea físico o sexual.

Si usted desea ver al psicólogo, debe enviar un cop-out al Departamento de Psicología. También hay un psiquiatra de contrato que puede ver siempre y cuando sea referida por el personal medico o de psicología. También las reclusas juegan un papel vital en prevenir suicidio. Le pedimos que observe y reporte cualquier comportamiento inadecuado o dicho que indique que una reclusa esta bien deprimida o suicidio a un personal inmediatamente. Dichos como "No puedo mas, desearía estar muerta, nadie me extraña si no estoy...." Pueden indicar planes de suicidio Tome todo dicho seriamente y repórtelo a un personal.

PREVENCION DE SUICIDIO:

Es común entre las reclusas el sentirse depresiva y sin esperanza mientras están encarceladas, especialmente si son nuevas en la prisión y sirviendo una sentencia larga. A veces las reclusas experimentan problemas familiares o problemas entre ellas mismas o reciben malas noticias. Muchas reclusas consideran cometer suicidios al sentirse presionadas por las experiencias que están viviendo. El personal está entrenado para monitorear reclusas con riesgos de suicidios. Estas serán referidas al Departamento de Psicología. Muchas veces, el personal no puede ver lo que otras reclusas pueden ver. Si usted está experimentando cualquiera de los problemas mencionados, o usted u otra reclusa está experimentando problemas de depresión (tristeza, llorando todo el tiempo, no disfruta las actividades usuales), alejamiento (no desea estar con compañía reduce sus números de llamadas o visitas), o se siente sin esperanza (regala sus posesiones, dice que no hay ningún motivo para vivir), **POR FAVOR** déjele saber al personal inmediatamente. Su información puede salvar una vida.

ABUSO SEXUAL:

Mientras está encarcelada usted no tiene que tolerar comportamiento de abuso sexual o presión para participar en comportamiento sexual no deseado por parte de otro reo o de un miembro del personal. Las reclusas están prohibidas de agarrarse de manos, abrazos, besos, abrazos por la cintura o hombros o cualquier otra forma de contacto físico. El tocar, abrazar y cualquier otro contacto físico con el personal está expresamente **PROHIBIDO**. Para más información, por favor revise el Apéndice V; Comportamiento de Abuso Sexual- Prevención e Intervención.

ACTO PARA LA PREVENCIÓN DE VIOLACIÓN SEXUAL EN LA PRISIÓN

Ver el folleto en el manual

AVANCES DIRECTIVOS:

Esto también se llama un testamento de vida, el cual es un documento en el cual usted expresa su deseo de recibir tratamiento en caso de una condición terminal o de una condición irreversible, durante la cual usted no pueda expresar sus deseos o no pueda comunicarse con el personal médico debido a la enfermedad. Si usted está interesada en redactar dicho documento escriba un cop-out al personal médico.

EQUIPOS PRESTADOS:

Si el Departamento de Salud le presta equipos por motivo de enfermedad o accidente como: muletas, bastones... usted firmará por estos. Si el equipo no es devuelto, se le puede dar una acción disciplinaria y/o puede pagar por estos.

PETICION PARA VER UN MEDICO:

Reclusas que desean ver un personal medico debe reportarse al triage y una determinación será echa cuando se le vera.

ENFERMEDADES INFECCIOSAS:

HIV: Hay un gran chance de riesgo de contratar este virus por comportamiento que incluye: usar drogas intravenosas, tatuajes y por homosexualismo. Le pedimos que no participe en estas actividades que transfieren sangre y fluidos del cuerpo. Las reclusas que han tenido este riesgo deben de hacerse un examen del HIV. Este puede ser pedido y los factores discutidos durante su exanimación física o una rutina de triage, (cita de enfermedad).

HEPATITIS: El virus del hepatitis es contraído de la misma forma que el HIV. Examen no es mandatorio pero se determina por medio de un examen de sangre. Los exámenes son hechos si clínicamente son indicados.

TUBERCULOSIS: La bacteria de Tuberculosis es transferida por medio de las vías respiratorias cuando hay una exposición prolongadas. Las reclusas deben ser examinadas, usualmente con un examen de la piel anual, de acuerdo con la póliza del Departamento de Prisión. Como esto es un asunto de salud publica, si usted rehúsa a este examen, se le podría dar una acción disciplinaria. Esta enfermedad es tratada por medio de antibióticos. Si su examen de piel es positivo será evaluada y una posibilidad de ofrecerle un tratamiento de prophylactic con Isoniazid (INH) y vitamina B6. Esto será explicado a usted por medio del personal clínico y la farmacéutica.

RESISTENCIA A METHICILLIN STAPH AUREUS (MRSA) El termino Methicillin se refiere a aquellas variedades de STAPH AUREUS bacterias que son resistentes a antibióticos. MRSA propaga por el contacto físico y no por el aire. Personal saludables tiene muy poco riesgo de contagiarse con MRSA. Si usted tiene llagas abiertas o ulcera que no se sanan debe ir a "sick-call" para que le hagan un examen. Aunque esta enfermedad es resistible a antibióticos hay tratamientos disponibles.

SIFILIS: Es una bacteria transmitida por contacto sexual y es determinada por un examen de sangre para aquellas que tienen riesgos. Es tratada por una terapia de antibióticos.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

Mientras esta en custodia en el Departamento de Prisiones Federales, usted tiene el derecho de recibir cuidados de salud de una manera que se demuestre sus derechos humanos básicos y usted también debe de aceptar la responsabilidad de respetar los derechos humanos de los proveedores de servicios médicos.

DERECHOS	RESPONSABILIDADES
1. Usted tiene derecho de recibir servicios médicos, respetando los procedimientos pre-establecidos por esta facilidad. Dichos servicios incluyen-citas medicas, citas dentales y todos los servicios de soporte. Si el sistema de co-pago existe en su institución, la consulta de servicios médicos no se le puede ser negada por no tener fondos para pagar.	1. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los reglamentos del servicios de salud, establecida por esta facilidad. Usted es responsable de seguir los planes de tratamiento, establecidos de acuerdo a su condición medica, esto incluye el uso de medicamentos, dieta adecuada y demás instrucciones dadas por el personal medico.
2. Usted tiene el derecho de saber el nombre y las credenciales profesional de los proveedores del cuidado de su salud.	2. Usted tiene la responsabilidad de respetar a estos proveedores de la salud como profesionales y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su estado de salud.
3. Usted tiene derecho de comunicar cualquier preocupación sobre el cuidado de su salud a cualquier miembro del personal de la institución esto incluye medico, administrador de los servicios de salud, miembros del equipo de su unidad y Director de la Institución, (Warden).	3. Usted tiene la responsabilidad de expresar su preocupación dentro de las reglas establecidas como el uso de los Cop-outs, las horas de puertas abiertas.
4. Usted tiene derecho a redactar un testamento en vida o puede otorgar al Departamento de Prisiones Federales indicaciones, las cuales proveerán instrucciones especiales en caso de que usted sea internado en un hospital.	4. Usted tiene la responsabilidad de proporcionar al Departamento de Prisiones Federales la información correcta para cumplir con este acuerdo.
5. Usted tiene el derecho de proveer información de su diagnostico, tratamiento y pronóstico. Esto incluye el derecho de ser informado de un resultado diferente a lo anticipado.	5. Usted tiene el derecho de conservar esta información confidencial.
6. Usted tiene derecho de obtener copias de ciertas aéreas de su expediente medico.	6. Usted tiene la responsabilidad de estar familiarizado con la política actual establecidos para obtener copias de su expediente medico.
7. Usted tiene el derecho de ser examinado en privado.	7. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad.
8. Usted tiene el derecho de participar en programas para promover la salud y prevenir enfermedades infecciosas.	8. Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud en optimas condiciones. A su vez, usted no debe participar en actividades que puedan causar la diseminación de enfermedades infecciosas.
9. Usted tiene el derecho de reportar cualquier queja de dolor a su proveedor de salud y que este sintoma sea atendido en un tiempo medicamente aceptable. También debe ser informado de la condición del dolor y como manejarlo y como información en las limitaciones y efectos de tratamientos para el dolor.	9. Usted tiene la responsabilidad de comunicar honestamente a su proveedor de salud la condición de su dolor y sus preocupaciones. También tiene la responsabilidad de seguir el tratamiento ofrecido y las restricciones medicas. Es su responsabilidad de informar a su proveedor los cambios positivos y negativos de su condición para asegurar un tratamiento a tiempo.
10. Usted tiene derecho de recibir medicamentos con recetas y tratamientos de una manera consistente de acuerdo con las recomendaciones del personal medico.	10. Usted tiene la responsabilidad de seguir al pie de la letra, el tratamiento indicado por el personal medico. Usted tiene la responsabilidad de no proporcionar a ninguna otra persona los medicamentos o equipo proporcionados a usted.
11. Usted tiene el derecho de recibir comida nutritiva y saludable. Usted tiene el derecho a ser instruido con respecto a escoger los alimentos saludables.	11. Usted tiene la responsabilidad de comer saludable y de no abusar de la comida, ni botar comida o bebidas.
12. Usted tiene el derecho de solicitar un examen fisico de rutina tal como lo define la póliza del Departamento de Prisiones Federales (Si usted es menor de 50 años, una vez cada dos años, si es mayor de 50 años, una vez al año y un año antes de su salida).	12. Usted tiene la responsabilidad de notificar al personal medico que usted desea un examen fisico.
13. Usted tiene derecho de cuidado dental tal como lo define la póliza del Departamento de Prisiones Federales. Esto incluye servicios preventivos, cuidado y visitas de rutina y emergencias.	13. Usted tiene la responsabilidad de mantener una buena higiene oral y de salud.
14. Usted tiene derecho a un ambiente seguro, limpio y saludable. Incluyendo las áreas de NO FUMAR.	14. Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza, seguridad y tener consideración con los demás compañeros. Es su responsabilidad respetar el reglamento de NO FUMAR.
15. Usted tiene el derecho de rehusar tratamiento medico, de acuerdo la póliza del Departamento de Prisiones Federales. Es importante que usted entienda que el rehusar ciertas pruebas de enfermedades infecciosas resultara en acciones administrativas en contra de usted. Usted tiene el derecho de ser aconsejado con respecto a las consecuencias medicas de su rechazo al tratamiento medico.	15. Usted tiene la responsabilidad de notificar al servicio de salud si su enfermedad se complica como resultado de su rechazo al tratamiento medico. Usted también acepta la responsabilidad de firmar la forma de rechazo del tratamiento.

CAPITULO VI -EMPLEO

NEGOCIOS:

Durante el periodo de su encarcelamiento, no le será permitido dedicarse a los negocios, ni practicar su profesión. Usted debe delegar la autoridad para la operación de sus negocios a una persona de la comunidad.

TRABAJOS:

Después de recibir la aprobación medica, usted será asignada a un trabajo. Su trabajo inicial será seleccionado de acuerdo con las necesidades de la institución y generalmente será en el Departamento de Alimentación. El trabajo en estos departamentos es por un mínimo de sesenta, (60), días. Completado este periodo mandatorio, usted podrá pasar una solicitud para trabajar en el área que desee, siempre y cuando haya vacantes. Los cambios de trabajo se transmitan por medio de los Supervisores de Trabajo y la Directiva de la Unidad. Es obligatorio tener un trabajo de tiempo completo, a no ser que tenga una excusa medica.

SUELDOS:

Una vez asignada a un trabajo, recibirá un sueldo por las horas de trabajos. Los sueldos actuales son entre el sueldo básico de mantenimiento de %5.25 al mes, y 0.40 centavos por hora y están sujetos a cambio. Reclusas que estén indulgentes no recibirán mas de \$5.25 por mes. El sueldo se deposita en su cuenta de comisaria mensualmente, en los 10 días siguientes a la fecha de pago. Si tiene alguna pregunta acerca de su sueldo, hable con el supervisor de su trabajo.

OPORTUNIDADES DE TRABAJO:

Existen oportunidades de trabajo y de entrenamiento en las siguientes áreas:

Departamento de Servicios de Comida: Cocineras, panaderas/reposteras, carniceras, preparación de vegetales, operadoras de lavaplatos, encargadas de las bebidas, trabajadoras del almacén de comida, trabajadoras de ollas y de limpieza.

Departamento de Mantenimiento: Electricistas, plomería, mecánica y reparación de motores, comunicación, reparación de teléfonos, soldaduras, pintura, carpintería, jardinería, acabado de madera, asistentes en la central electrica, asistentes en la calderas y trabajadoras en general.

Departamento de Finanzas: Trabajos secretariales, asistentes de contadores, y empleadas de mantenimiento.

Departamento Medico: Asistente Dentales y empleadas de mantenimiento.

Educación: bibliotecarias, asistentes de profesores, encargadas de limpieza.

Lavandería/Cuarto de Ropa: Trabajadoras de la lavandería y en recibo y despacho de ropas.

Unidades: Encargadas de la limpieza en la vivienda y en las oficinas.

PROGRAMAS VOCACIONALES

Hay programas vocacionales disponibles en las siguientes áreas:

Aire Acondicionado y Refrigeración

Cocinera

Electricista

Plomería

Planta Eléctrica

Asistente de Maestra

Como parte del programa vocacional, los participantes reciben 7.0 horas diarias de entrenamiento en el trabajo y un mínimo de 144 horas de clases por año. Cuando se termina un curso vocacional, usted tiene el derecho a un certificado del Departamento del Trabajo de los Estados Unidos. Los aprendices firman un contrato con el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos antes de entrar al programa. Para poder entrar a uno de estos programas, le debe de quedar por lo menos un (1) año de sentencia en la institución, tiene que tener un diploma de escuela superior o GED y haber trabajado por lo menos sesenta (60) días en el programa al cual esta aplicando. Puede obtener más información en el Departamento de Educación.

REGLAMENTO DE SEGURIDAD:

El personal hará un esfuerzo para proveerle un ambiente seguro en su unidad, en el trabajo y proveerle con el equipo de seguridad necesario. Por su salud y bienestar, es requerido que usted conozca y observe las reglas de seguridad en el trabajo como se indican en la Declaración de Programas 1600.08, titulada Seguridad Ambiental y de Salud.

1. Usted hará solamente el trabajo al cual ha sido asignada. Esta prohibido el uso no autorizado de máquinas o de equipos, como también el trabajar en un área a la cual no ha sido asignada. Esto puede resultar en una acción disciplinaria. Las máquinas de trabajo no se pueden usar para reparar artículos personales.
2. Con el fin de protegerse contra las lesiones físicas y los peligros para la salud, usted deberá usar el equipo de seguridad tales como los cascos protectores, protectores para los oídos, anteojos de protección, los respiradores, delantales, protectores para los brazos, guantes de malla de alambre y los zapatos de seguridad. Dicho equipo debe ser usado en las áreas designadas y debe llevarse de manera apropiada.
3. Deben usarse los anteojos de seguridad para operaciones tales como moler, afilar, cincelar, limar o lijar. Los trabajos de jardinería que impliquen el uso de maquina podadoras o ribeteadoras también requieren el uso de anteojos de seguridad.
4. Las conductoras de los vehículos deben de obedecer las reglas de manejar de la institución. No pueden haber pasajeros en la parte posterior del camión. Solamente puede tener el número de personas en el vehículo según el número de cinturones de seguridad.
5. No se monte en los tractores, elevadores mecánicos o cualquier otra maquinaria. El operador de la maquinaria es la única persona autorizada para usarla.

6. Informe inmediatamente a su supervisor de trabajo de cualquier riesgo para la seguridad. Si el supervisor no esta de acuerdo en que hay un riesgo, informe a la Oficina de Seguridad, para que ellos lo investiguen.
7. Si sufre alguna lesión durante el desempeño de su trabajo, informe a su supervisor, aun cuando sea una lesión mínima. Si sufre una lesión durante el trabajo y cree que esto ha ocasionado un impedimento físico, usted puede establecer una demanda de compensación de accidente. Para poder demandar, debe ponerse en contacto con el Director de Seguridad aproximadamente 45 días antes de salir en libertad o de su traslado a un Centro Correccional Comunitario, (medica- casa o una institución de trabajo externo). El director de Seguridad le ayudara a llenar el formulario para la reclamación y hará los arreglos para que le hagan el examen medico que debe tener cuando usted demanda por accidentes.

CAPITULO VII - PROCEDIMIENTO DEL CORREO Y VISITAS

CORREO CERTIFICADO/REGISTRADO:

Los recibos de devueltas (verdes) y los recibos de cartas certificadas, (verdes y blancas), se pueden obtener en la biblioteca y se pueden pesar, registrar, certificar y asegurar en la Oficina de Correo de la Institución durante las horas de puertas abiertas. Todo franqueo y tarifas postales están establecidas por el Servicio de Correos de los Estados Unidos. Los servicios tales como el de entrega inmediata, servicio de correo privado, pago al ser recibido (COD) o coleccionar estampillas no está permitido.

CORRESPONDENCIA – RECIBIDA:

La correspondencia recibida es distribuida por el Oficial de Corrección de Lunes a Viernes, inmediatamente después del conteo de las 4:15 p.m. Hay una distribución de correo antes del conteo de las 9:15 p.m., usualmente a las 8:30 p.m. Toda correspondencia será abierta e inspeccionada para contrabando.

La correspondencia especial es recogida por el personal de la Unidad y es abierta e inspeccionada por contrabando en su presencial. El recibo de dicha correspondencia se registra con su firma en el libro de registro que el personal de la Unidad tiene. La correspondencia certificada es abierta e inspeccionada en la Oficina de correo, se identifica como correspondencia especial.

Ya que se usan las maquinas automáticas, el correo esta requiriendo que toda las correspondencia recibida tenga la siguiente dirección:

Nombre de la Reclusa
Numero de Registro, _____ Edificio _____ Unidad (1,2,3,4)____
Federal Prison Camp
Post Office Box
Alderson, WV 24910

Es imperativo que el P.O. Box A sea la única información escrita arriba del nombre del Pueblo, estado y zona postal, ya que esta información se usa para entregar la correspondencia al sitio correcto. Si este procedimiento no se cumple, causa que el correo se atrase o se pierda.

Los cheques y giros postales deben de tener su nombre y numero de registro claramente escrito para que así pueda ser depositado en su cuenta. Los cheques o giros postales que no estén claramente escritos serán regresados al remitente con una carta de explicación. Si usted quiere que el dinero le llegue, debe de ser enviado a la siguiente dirección:

Federal Bureau of Prison
(Su numero de Registro)
P.O. Box 474701
Des Moines, IA 50947-001

O mandar dinero por:

Western Union Quick Collect
(Usar la forma azul: Quick Collect)
Su Nombre y Numero de Registro
City Code: FBOP
State Code: DC

La correspondencia que usted reciba después de su salida de la institución será enviada por 30 días a la dirección que su Directiva de Unidad tiene o la dirección que usted haya puesto en su formulario de cambio de dirección.

CORRESPONDENCIA – ENVIADA:

La correspondencia que usted envía, debe de ser cerrada de acuerdo con las regulaciones del Departamento de Prisiones, la siguiente información debe de estar escrita en la esquina superior izquierda del sobre:

Nombre de la Reclusa
Número de Registro, _____
Edificio _____ Unidad (1,2,3,4) _____
Federal Prison Camp
Post Office Box
Alderson, WV 24910

Las cartas que se envían deben de depositarse en el buzón que se encuentra al frente del edificio de R&D y al frente del edificio de Recreación. La correspondencia es recogida a las 6:00 a.m. en los días de trabajo regulares. Los sobres y papeles se pueden conseguir del Oficial de corrección. Los sellos de correos se compran en la Comisaria de los Lunes.

Las reclusas indigentes pueden conseguir los sellos de la Directiva de la Unidad del edificio Valley, (A). Una reclusa indigente es la que carece de dinero para comprar estampillas de correo para el envío de primera clase, una onza de correo domestico o para media onza de correo internacional para aquellas reclusas que los familiares se encuentran en países del extranjero.

Los procedimientos para enviar cartas están sujetos a cambios, si son necesarios para la seguridad de la institución. Las reclusas serán notificadas de estos cambios por medio de las reuniones de la unidad o por medio de los memorandos.

CORRESPONDENCIA CON OTROS RECLUSOS:

La correspondencia con personas que se encuentren en otras cárceles, incluyendo las cárceles locales, esta limitada a los familiares cercanos. Usted podre escribirse con un co-acusado que no sea familia, en relación con sus asuntos legales pendientes. Debe de tener permiso con anterioridad. Los formularios (Refiérase al Suplemento Actual de la Institucional, correspondencia, adjunto 1) para pedir el permiso se pueden obtener de su Consejero Correccional o Manejador de Caso.

CORRESPONDENCIA CON LA PRENSA:

Le está permitido escribir a los representantes de la prensa como CORREO ESPECIAL, siempre y cuando especifique su nombre y titulo de trabajo. La correspondencia recibida de los representantes de la prensa será tratada como correo general, quiere decir que será abierta e inspeccionada para contrabando, para revisar el contenido y para verificar las credenciales de la persona como miembro de la prensa. Esta prohibido recibir compensación monetaria o cualquier cosa de valor a cambio de su correspondencia o entrevistas con la prensa. No se le permite trabajar de reportera o publicar artículos producidos y firmados por usted.

CORRESPONDENCIA DE LAS RECLUSAS QUE SE ENCUENTRAN ATENDIENDO A LA CORTE (WRIT)

O QUE HAN SIDO PUESTAS EN LIBERTAD:

Su citación de la corte, debe completar el Formulario BP-Record 398, en el cual usted indica lo que quiere que la institución haga con su correspondencia. Usted tiene las siguientes opciones:

- a) La Oficina de Correos puede guardar su correspondencia por 30 días;
- b) La correspondencia puede ser devuelta al remitente;
- c) La correspondencia puede ser enviada a la dirección que usted indique.

MANUSCRITOS:

Un manuscrito incluye escritos de ficción, no ficción, poesía, música y líricas, dibujos, caricaturas y otros. No se requiere la aprobación del personal para preparar un manuscrito para uso privado o para ser publicado, pero solamente puede usar su tiempo libre para hacerlo. El manuscrito puede ser enviado por correo al igual que la correspondencia general. Puede ser circulado en la institución sin permiso del personal. Las reclusas no deben recibir nada de valor por el manuscrito. El Director de la Prisión es el que establece el límite de hojas del manuscrito que se puede tener para asegurar la prevención de incendios y la sanidad.

PUBLICACIONES – RECIBIDAS:

El Director de Prisión puede rechazar cualquier publicación si perjudica la seguridad, el orden, la disciplina de la institución y si promueve las actividades criminales.

Las publicaciones recibidas no pueden ser rechazadas en base a su contenido religioso, filosófico, social o sexual o porque su contenido es repugnante o no popular. Si la publicación es inaceptable, se le notificara por escrito las razones por las cuales se rechazo su publicación. Usted puede apelar a esta decisión.

Usted no puede acumular más de 5 revistas, 2 periódicos y 5 libros. Todos los libros de caratula dura y los periódicos deben venir de la casa publicadora.

RECHAZO DE LA CORRESPONDENCIA:

El Director de la Institución puede rechazar la correspondencia recibida al igual que la que usted envía, si estas afectan el orden y la seguridad de la institución, en caso de protección del público, o si facilita las actividades criminales. (Refiérase al Suplemento Actual de la Institucional para correspondencia, sección 8).

El remitente de la correspondencia rechazada recibirá una notificación por escrito explicándole las razones del rechazo y puede apelar esta decisión. La correspondencia que usted envía y que ha sido rechazada será devuelta a usted, por el personal de la unidad con una explicación de porque fue rechazada. Usted tiene el derecho de apelar esta decisión.

CORREO ESPECIAL:

Lea la Declaración de Programas 5665.111, Correspondencia, sección 7c, para que sepa que se considera "Correo Especial". El remitente debe de identificarse claramente en el sobre y debe de estar marcada como "SPECIAL MAIL-OPEN ONLY IN THE PRESENCE OF THE INMATE", (CORREO ESPECIAL – ABRASE EN PRESENCIA DE LA RECLUSA), o algo similar que indique que es un correo especial y que se debe de abrir en presencia de la reclusa. Este tipo de correspondencia se abre en su presencia para chequear por contrabando y para asegurarse que si es correo especial.

La correspondencia que claramente esta identificada que es del Presidente y Vicepresidente de los Estados Unidos, de los miembros del Congreso de los Estados Unidos o de las oficinas de un Juez no necesitan una marca especial para que se le de un privilegio.

Toda correspondencia legal debe ser enviada usando un personal de la Oficina De Correos durante las horas de puertas abiertas.

Las correspondencia enviada a un para legal, asistente de abogado o un estudiante de abogacía debe estar dirigida al abogado, organización legal o compañía para la cual la persona trabaja. Las cartas recibidas de los estudiantes o asistentes legales deben de tener el remitente del abogado o supervisor del estudiante o asistente legal.

PAQUETES:

Los paquetes que una reclusa puede recibir son los que contengan la ropa de salida. Las reclusas están autorizadas a recibir 30 días antes de su salida una caja con la ropa que va a usar. Esta caja debe contener solo ropa y seguir guardada en R&D hasta el día de su salida. Las prótesis y otros artículos médicos como los espejuelos, dentaduras, sillones de ruedas, zapatos ortopédicos, aparatos auditivos, etc. Deben estar autorizados por el personal medico. Cualquier paquete que pese más de 16 onzas debe de especificar su contenido afuera del paquete (ex: revistas - Magazines, fotos, libros-books).

TELEFONOS INSTITUCIONALES:

Los teléfonos institucionales no pueden ser usados por las reclusas sin supervisión de un miembro del personal. Llamadas a reclusas o reclusos en toras instituciones correccionales solamente se hacen cuando son familia inmediata y solamente en caso de una emergencia documentada y si las dos instituciones tienen los recursos para hacer las llamadas. También puede hacer llamadas de emergencia a los familiares en la comunidad.

SISTEMA TELEFONICO DE LAS RECLUSAS:

El sistema telefónico de las reclusas (ITS) es un sistema de llamadas directas/colectas. Usted esta autorizado de hacer sus llamadas con 300 minutos mensuales. Esto puede ser una combinación de llamadas directas o colectas. Puede comprar créditos para su teléfono de su cuenta de la comisaria por medio de las teclas telefónicas en cantidades enteras solamente. Usted puede transferir dinero solo dos veces per día a su cuenta telefónica. Se le dará un código de acceso a su cuenta, PAC. Sus números de teléfonos pueden ser agregados usando la computadora en "trulincs" y puede agregar hasta 30 números telefónicos.

Usted puede usar los teléfonos entre las 6:00 a.m. y las 11:00 p.m. excepto 15 minutos antes de los conteos oficiales.

Su numero PAC es confidencial y se usa para procesar las llamadas y para obtener información del balance de su cuenta. Esta prohibido que usted le de su numero de PAC a otras reclusas. Si usted piensa que su número de PAC ha sido comprometido, debe de hablar con su Director de la Unidad

inmediatamente. Para el remplazo de su numero PAC tendrá que pagar \$5.00 dólares. Si no tiene suficiente créditos para hacer una llamada que dure 3 minutos, entonces su llamada no será procesada.

El sistema de ITS le da un tono aproximadamente 1 minuto antes de que se le acabe el tiempo de su llamada. Es su responsabilidad mantener su lista telefónica. Se prohíben las llamadas de tres líneas, de conferencias o llamadas amenazando otras personas.

VISITAS:

Es la opinión del BOP y de FPC Alderson, que los privilegios de visita deben constituir una parte integral del programa institucional para las reclusas. No obstante, debido a las limitaciones de espacio, resulta necesario limitar razonablemente el número de visitantes. El limite es de cuatro, (4), visitantes adultos por reclusa a un mismo tiempo, a menos que se haya obtenido autorización previa del personal de la Unidad. Cuando la visita llegue a su capacidad máxima, (100 personas adentro y 50 afuera), las visitas se comenzaran a terminar en siguiente orden:

1. Frecuencia de visitas
2. Amistad en lugar de familiares
3. Distancia de viaje del visitante

HORAS Y DÍAS DE VISITAS

Lunes	08:15 a.m. - 03:15 p.m.
Viernes	11:30 a.m.- 06:30 p.m.
Sabados	08:15 a.m.- 03:15 p.m.
Domingos	08:15 a.m.- 03:15 p.m.
Días Feriados	08:15 a.m.- 03:15 p.m.

APROBACION DE VISITANTES:

Usted debe llenar un formulario para la Lista de Visitantes, el cual debe ser completado y devuelto al Personal de la Unidad. Los miembros de la familia inmediata serán aprobados rápidamente, una vez se verifique que son familiares. Los miembros de la familia inmediata incluye: padre, madre, padrastros, madrastras, hermanos, hermanas, esposo y esposa.

NIÑOS MENORES DE 16 AÑOS:

Los niños menores de 16 años no tienen que aparecer en la lista aprobada, pero deben venir acompañados por un adulto que si haya sido aprobado. Deben de estar bajo la supervisión de un adulto responsable o en programa para niños. Las excepciones a esta regla debe de ser autorizada por el Director de la Prisión.

Se necesita la firma de un padre o un guardián en el formulario de visitantes (BP-629) para procesar a las personas que son menores de 18 años. Este formulario no tiene que ser llenado si el niño es un

familiar de la reclusa a quien visita. El Director de la Prisión puede autorizar una excepción a esta regla después de haber consultado con el abogado regional.

Las listas de visitantes pueden incluir hasta VEINTE (20) visitantes. Esto incluyen miembros inmediatos de la familia y amistades. Vea a su consejero para modificar la lista de los visitantes. Los cuestionarios son enviados

a los otros miembros de la familia y amistades. Los cuestionarios deben ser llenados, devueltos y examinados antes de poder agregar las personas a la lista de visitantes. Este proceso toma de una a tres semanas. Se le informara de la aprobación de su lista durante la entrega de correspondencia. Es su responsabilidad la de notificar a sus visitantes de que han sido aprobados.

Un historial de arrestos previos no necesariamente impide la aprobación del visitante, pero debe hacerse una investigación policíaca. Esto podría tomar varias semanas. El personal deberá tener en cuenta la naturaleza, el grado de la ofensa, así como la fecha de condena y la seguridad de la Institución. Los visitantes que tengan un record de problemas legales deben de ser autorizados por el Director de Prisión. Los visitantes que estén en libertad bajo palabra (parole) o probatoria deben de tener autorización del Oficial de Probatoria.

VISITAS DE ABOGADOS:

Las visitas de un abogado se efectúan en el Salón de Visita durante los días de no visitas. Un personal de Unidad hará los arreglos necesarios para coordinar este horario.

Usted se debe de poner en acuerdo con la directiva de la Unidad la cantidad de material legal que puede llevar o sacar del salón de visitas. Tiene que acordar con la directiva de su unidad con anterioridad para usar grabadoras de cintas o cualquier otro equipo de grabación.

INFORMACION GENERAL ACERCA DE LAS VISITAS:

Las visitas comienzan y terminan en la sala de visitas. Usted puede recibir sus visitas en el patio de afuera, atrás de la sala de visitas, el área que tiene la verja.

El besarse, abrazarse, darse la mano o agarrarse las manos están permitidos solamente a la llegada y despedida. Las muestras de afecto deben permanecer dentro de los límites impuestos. El contacto físico durante las visitas esta limitado a agarrarse de manos.

VESTIMENTA DE LAS RECLUSAS PARA LAS VISITAS:

Las reclusas tienen permiso para usar el uniforme de la institución pantalón kaki, bracieles, pantis, camisa kaki o vestido kaki o falda kaki. No puede usar las camisetas, ni sudaderas que venden en la comisaria. Los zapatos de la institución o los tenis pueden ser usados para ir a la visita. Las reclusas pueden usar el pañuelo de pelo que este autorizado por la Capellan.

Cualquier otra consideración especial (situaciones médicas) deben de estar autorizadas y discutidas antes de la visita con la directiva de su unidad.

Usted puede llevar los siguientes artículos a la sala de visita:

- a) Tarjeta de identificación
- b) Aro o anillo de matrimonio. Se tomara nota del aro a su entrada y a su salida.
- c) Peinilla o cepillo de pelo.
- d) Boletos para las fotograffas. Los boletos no usados podrán ser sacados de nuevo de la sala de visitas.

VESTIMENTAS DE LOS VISITANTES:

Los visitantes pueden usar pantalones cortos en la sala de visitas. Los pantalones cortos deben tener un largo apropiado (por lo mínimo deben tocar las rodillas). Los visitantes no deben usar zapatos abiertos al frente. Las mujeres deben de usar ajustadores y no pueden usar minifaldas, camisas sin mangas, sin espalda o cualquier otro tipo de ropa que sea sugestiva o reveladora. Cualquier visitante que el Oficial de Corrección considere que esta vestido de forma reveladora, se le negara la entrada a la visita.

Lo siguiente es la lista de artículos que un visitante puede traer a FPC Alderson. Esta lista no incluye todo tales como los artículos personales del visitante tales como espejuelos, anillos, billetera o monedero, etc. Los visitantes pueden tener estos artículos en su posesión durante la visita, excepto los medicamentos. Cualquier necesidad de una consideración especial debe de hacerse a través de la Directiva de su Unidad.

ARTICULOS	CANTIDAD (por visitantes)
Cartera Transparente	1
Lápiz de labios	1
Polvo de cara	1
Peine o cepillo de pelo	1
Medicinas de recetas	se tiene que dejar con el Oficial de Corrección

ARTICULOS	CANTIDAD (por bebes)
Cargador	1
Bolsa de pañales	1
Computas	suficiente para tres comidas
Biberones	4
Leche	1 lata sin abrir
Paquete de hielo	1
Loción de bebe	1
Talco de bebe	1
Frazada de bebe	1
Set de ropa para cambiar	1
Crema para la irritación del pañal	1
Toallitas de bebe	1 paquete pequeño
Juguetes	1

Los visitantes no pueden dejar ningún paquete, regalos o dinero para usted, tampoco pueden recibir nada de usted. El dinero se lo tienen que enviar por correo. No puede intercambiar artículos con los visitantes. Sus privilegios de visitas pueden ser cancelados o restringidos por violar las reglas de visitas. Esta prohibido que los visitantes traigan ningún tipo de mascota a la institución, a menos que no sea un perro guía para ciegos.

La ley Federal autoriza el encarcelamiento hasta 10 años para aquellas personas que introduzcan contrabando en una institución Federal, o que saque, intentar sacar o llevar algo no autorizado de una Institución Federal.

IDENTIFICACION DE LOS VISITANTES:

El personal verificara la identificación de cada visitante, (por medio de la licencia, identificación con foto) antes de ser admitido a la institución. La identificación con foto debe ser una tarjeta de identificación estatal o del gobierno pero con foto incluida. Los visitantes menores de 16 años quienes están acompañados por un padre o guardián legal están exentos a este requisito. No se le permitirá entra a quienes carezcan de la identificación adecuada.

No se puede dejar visitantes a la entrada del portón (Stone Gate), deben de ser llevados al área de procesamiento de la sala de visitas. Es su responsabilidad decirles a sus visitantes las reglas y regulaciones de la visita antes de que vengan a visitarle.

VISITAS CON LOS REPRESENTANTES DE LA PRENSA:

La solicitudes para este tipo de visitas pueden ser representadas por usted o por el/la periodista y debe de dar una cantidad razonable de tiempo antes de que se efectúe la entrevista. La aprobación final de la solicitud es dada por el Director de la Prisión. Se le informara de cualquier entrevista y usted tendrá que firmar un consentimiento por escrito, antes de la entrevista. También debe autorizar al personal de la Institución para que responda a sus comentarios y para que ponga a disposición de la prensa cualquier información relacionada con sus comentarios.

PARA MAS INFORMACION ACERCA DE LAS REGULACIONES DE LA VISITAS LEA EL SUPLEMENTO INSTITUCIONAL 5267.06E, TITULADO REGULACIONES DE LAS VISITAS.

CAPITULO VIII - COMISARIA/DINERO/TARJETA DE DEBITEK

INFORMACION SOBRE LA CUENTA:

Se le abrirá una cuenta con su nombre de reclusa y su número de registro. Una tarjeta de Cuenta de las reclusas, (Tarjeta de Comisaria), le será entregada. Esta tarjeta debe ser presentada cuando vaya a comprar. Si pierde su tarjeta, una nueva le costara \$5.00 dólares. Su cuenta refleja todos los depósitos y retiros. Los depósitos incluyen el dinero que le envíen de la calle o de su trabajo regular. Los retiros incluyen, pero no se limitan a compras en la Comisaria, compras de artículos especiales, dinero que se

envía afuera por medio del Formulario 199, pagos de su responsabilidad financiera, y los gastos de su viaje sin escolta, (furlough).

Para asegurar el abono correcto del dinero que usted recibe de la calle, los cheques o los giros monetarios **deben incluir** el nombre de la reclusa y el número de registro. Si el cheque o el giro monetario no es aceptado por no estar preparado correctamente, este será devuelto al remitente. Todo dinero debe de ser enviado a la siguiente dirección: Bureau of Prisons, P.O. Box 474701, Des Moines, Iowa 50947-0001 o puede ser enviado a Western Union Quick Collect.

Si tiene algún problema con su cuenta, favor de ir a la casa abierta de la Comisaria, los miércoles de 11:00 a.m. a 12:00 p.m. y tenga los recibos de compras o de depósitos que documenten el problema.

COMISARIA – UNIDAD DE VENTAS:

La tienda de la Comisaria esta localizada al lado del edificio de Actividades adjunto a CDR. Las horas de compras están anunciadas a la entrada de la Comisaria. Los días de compras son cambiados cada seis (6) meses.

Las listas para las compras con los precios de los artículos se encuentran en la Comisaria. Estas listas deben ser completadas antes de ir a comprar, ya que las órdenes verbales no se aceptan una vez que usted haya entregado su lista. Los sellos de correo, boletos para fotos, y la tarjeta de debito pueden ser comprados durante su día de compra. No se le provee una bolsa de compra, tiene que usar su bolsa de malla o la bolsa de la lavandería. Acuérdesse que esta prohibido prestar o recibir artículos de la comisaria de otra reclusa.

TARJETA DE DEBITOS Y LIMITE DE SELLOS DE CORREO:

Usted debe de tener la tarjeta con usted todo el tiempo, ya que tiene un valor monetario. Usted no puede tener mas de 60 sellos de correos en su posesión (de la denominación de primera clase, domestica y de una onza) o el equivalente y un máximo de \$10.00 de cualquier otra denominación. El exceso de sellos de correo puede resultar en un reporte de incidente.

"TRULINCS:"

Es un programa para que las reclusas puedan comunicarse con sus familias y amigos por medio de email. Las reclusas deben pedir la aprobación para este servicio. El sistema esta disponible los siete días de la semana de 6:30 a.m. – 8:30 p.m. Le cuesta \$0.05 centavos por minuto.

DEPOSITOS A SU CUENTA:

Todos los depósitos a su cuenta deben de ser enviados a Des Moines, Iowa o por medio de Western Union Quick Collect. Los cheques y los giros monetarios deben de tener su nombre y su número de registro. Todos los cheques personales y otros instrumentos de dinero negociables domésticos no indicados aquí serán aguantados por 15 días. Los cheques y otros instrumentos de dinero del extranjero serán aguantados de 30 a 60 días. Este periodo de espera comienza una vez que es depositado en TRUFACS. Al final del periodo indicado, el dinero esta disponible par su uso.

Lo siguientes artículos monetarios están disponibles inmediatamente:

- **Giros monetarios del correo de los Estados Unidos.**

CUENTAS DE AHORROS:

Usted puede crear una cuenta de ahorro en un banco. Para establecer un crédito y eliminar la necesidad de transferir los fondos cuando usted salga de la Prisión,. Se le sugiere que establezca la cuenta en un banco en el sitio a donde va a ir a vivir. Si esto no es posible, el Banco City National de Alderson acepta sus depósitos si usted tiene un número de seguro social. La directiva de la unidad le puede dar más información.

LIMITE DE GASTOS:

Usted puede gastar hasta la cantidad de dinero que esta establecida por el Departamento de Prisiones y publicado en la Carta de Operaciones. Los sellos de correo y el dinero del teléfono están excluidos en su límite mensual. Los pedidos especiales están limitados a \$150.00 por mes y se le descuenta del límite de gasto mensual. Los pedidos especiales incluyen los artículos de artesanía y artículos religiosos que hayan sido autorizados. Si usted gasta más del dinero que tiene resulta en una acción disciplinaria y/o la perdida de los privilegios de la Comisaria.

VALIDACION:

Cuando sus gastos mensuales llegan al máximo, usted no puede comprar hasta que haya pasado su periodo de validación. Las validaciones se llevan a cabo de acuerdo con el reglamento del Departamento de Prisiones y están anunciados en la Comisaria.

RETIROS DE DINERO DE SU CUENTA:

Los fondos pueden ser retirados de su cuenta y pueden ser enviados a personas en la comunidad para contribuir al mantenimiento de los niños, para pagar cuentas o para gastos autorizados. El personal de la unidad le completara el Formulario 24, que debe ser enviado a la Oficina para ser procesado. Se sacara el dinero de su cuenta y un cheque del gobierno, dirigido a la persona designada por usted, de la Oficina de reembolso del Gobierno de los Estados Unidos en Birmingham, será enviado.

Desde que la forma llega a la oficina de la cajera, usualmente no toma más de 5 días de trabajo para sacar los fondos de su cuenta y unos 7-10 días para que el cheque llegue a su destino. No puede mandar fondos a otra institución a menos que sea aprobado por los 2 directores de Prisiones.

Es su responsabilidad asegurarse que usted tiene suficiente dinero en la cuenta para cubrir su transacción. El dinero debe de estar en su cuenta antes de que usted firme el formulario 24. Esto aplica para los dos tipos de retiros, múltiples (BP-201-45) y para los retiros de fondos personales (BP CMS-21-24).

CAPITULO IX -PROGRAMAS INSTITUCIONALES

EDUCACION DE DROGAS:

Este curso esta designado para ampliar el conocimiento y entendimiento del abuso de sustancias y adicción, los efectos psicológicos y fisiológicos de especificas drogas. Una exploración a estrategias

para el tratamiento, prevención de recaídas y recuperación. Los participantes deben completar un examen final para recibir un certificado al finalizar el curso. Este curso es el único curso MANDATORIO/REQUERIDO en el programa de drogas en el Departamento de Prisión. Es solamente necesario someter un cop-out si no es un requisito de su "Team" el tomar este curso.

PROGRAMA NO-RESIDENCIAL DEL TRATAMIENTO DEL ABUSO DE DROGRAS:

El programa no residencial es voluntario y se ofrece a todas las personas que lo pidan y reconozcan su abuso y dependencia de las drogas. Es un curso de 3 a 4 meses. Este programa ayuda a los participantes a explorar el uso de drogas, aprender nuevas habilidades para una transición. El programa se reúne una vez a la semana por 90 minutos. Adicional usted recibirá un tratamiento que incluye actividades como lectura, completar diarios/papeles. Cada participante recibirá un certificado al finalizar este programa.

PROGRAMA RESIDENCIAL DE TRATAMIENTO DEL ABUSO DE DROGRAS:

Este programa residencial de drogas (RDAP) es un programa de tratamiento intensivo. Este programa es voluntario y esta en las unidades B1 y B2. Este programa esta basado en el modelo Bio-psicosocial de adicción. El programa esta preparado para promover la abstinencia de drogas y alcohol y promover el crecimiento personal. Todos los grupos tienen una duración de dos horas, todos los días, excluyendo los fines de semana. En adicción, los participantes deben atender una hora en reunión de comunidad de lunes a viernes. Por que este programa es voluntario, usted debe de envía un "Cop-Out" al Coordinador del Programa pidiendo una entrevista para determinar si es elegible para este. Una vez que usted complete la entrevista del programa y sea elegible, será puesta en la lista de espera. Usted será admitida al programa de acuerdo a su fecha de salida, PRD. Reclusas con crimines violentos, con otros casos activos, y otras ciertas excepciones, no serán elegibles para una reducción de tiempo. Como un incentivo, participantes que demuestren un cambio en su manera de ser y se comprometan al tratamiento conforme a las normas del programa y que tengan un progreso en las metas de su tratamiento y se conducen como es necesaria en la sociedad recibirán un incentivo de \$40.00 dólares cada 13 semanas.

SERVICIOS DE TRANSICION:

Las reclusas que han terminado el programa residencial en cualquier institución y todavía tienen tiempo en su sentencia hasta irse a la media casa, deben participar en los servicios de transición. Esto es una parte mandataria del programa residencial. Este programa de transición se conduce una vez al mes por lo mínimo de 60 minutos por 12 meses o hasta que sea transferida a la media casa, RRC. Los tópicos que se discuten son relacionados con la adicción y la recuperación. Su terapeuta principal le puede dar asignaciones.

CONSEJERIA CORRECCIONAL:

Existe consejería en grupo o individual como sea su necesidad. Los grupos de dan la oportunidad de relacionarse con otras reclusas y de compartir sus preocupaciones y de aprender de la experiencias de otras personas y de desarrollar un grupo de apoyo. Este tipo de consejería, de grupo o individual, utiliza una variedad de métodos dependiendo del tópico o del problema que se este considerando. La

consejería la puede ayudar a desarrollar un mejor conocimiento de usted y a desarrollar un mejor proceso de decisión y más responsabilidad. Par mas información por favor ver su Consejero.

VIAJES DE ESCOLTA:

Estos viajes se autorizan a las reclusas que no califican para las salidas especiales (furloughs). Están restringidos a atender al funeral de un familiar inmediato, una visita al hospital de un familiar que esta grave de muerte o para ir a la corte cuando se relaciona a un juicio para terminar los derechos maternales.

La institución paga el sueldo de la persona que la escolta por las primeras ocho (8) horas. Usted, su familia u otra fuente autorizada debe pagar las horas extras. Usted debe correr con los gastos de su transportación y el de las personas que lo escoltan, así como otros gastos incurridos.

El viaje será directo al hospital, funeraria o corte, y el regreso es inmediato. Si es necesario alojarse por una noche, usted se quedara en la cárcel mas cercana, aprobada por el gobierno federal. Deberá pagar el alojamiento de la escolta y podrá tener que pagar también el costo de su alojamiento en la cárcel.

SALIDAS ESPECIALES (FURLOUGHS):

Las salidas especiales o furlough es una ausencia de la institución cuando usted no esta en un programa de trabajo/estudio o no están escoltadas por un miembro del personal, un Alguacil de los E.U. o por un agente autorizado para ir a un "Writ."

Para ser elegible para una salida especial, la reclusa debe de tener CUSTODIA DE COMUNIDAD, y le debe de quedar dos (2) años de la sentencia, debe de tener una buena adaptación a la institución y debe de haber demostrado responsabilidad participando en programas.

Deber existir una razón valida para la salida especial. Esto es investigado por el oficial de probatoria en el distrito de su sentencia y en el distrito que usted va a visitar mientras este en la salida especial. Hay ocasiones en la que se necesita que los fiscales de E.U., los Oficiales de la Oficina de Narcóticos (DEA), o el Juez que la sentencio autoricen la salida especial. Las reclusas que son casos de la Oficina de Monitoreo Central de las Reclusas (CIM) requieren que la salida sea autorizada por la Director de la Prisión o por la Oficina Central. Las reclusas que tienen detenciones (detainers) no pueden tener salidas especiales.

El costo de estas salidas deben de ser pagadas por usted o por una fuente autorizada. Estas salidas se autorizan por las siguientes razones:

- a) Para visitar a un familiar inmediato que este muriendo; para ir al funeral de un familiar inmediato,

- b) Para servicios médicos que no pueden ser proveído,
- c) Para Planes de salida (entrevista de trabajo),
- d) Para mantener o re-establecer los lazos familiares/comunitarios antes de su salida final especialmente cuando su salida a través de un programa comunitario no es posible,
- e) Para participar en programas educacionales y otras actividades que facilitan su transición a la comunidad
- f) Para ser trasladada directamente a otra institución o centro de programa comunitario y
- g) Por otras razones mayores que sean consistente con el interés publico.

PROGRAMAS DE PRE-SALIDA:

Los programas de pre-salida están preparados para ayudarla a su transición de la institución a la comunidad. En FPC Alderson se ofrecen programas y clases que están a su disposición. Usted tiene la oportunidad de aprender técnicas como Escribir su Currículo, teclado, y técnicas adicionales para empleos. Programas educacionales y de ayuda propia incluye: Alcohólicos Anónimos, AA, programa de drogas/tratamiento, GED, cursos universitarios, Educación para adultos, jugadores anónimos. Es importante que tenga dos (2) formas de identificación antes de salir. Algunas formas de identificación: licencia, tarjeta del Seguro Social, certificado de nacimiento o identificación estatal. Estas formas se necesitan cuando vaya a su media casa.

GRUPOS DE AUTO-MEJORIA:

Los grupos de auto-mejoría que actualmente se ofrecen son los siguientes:

- Alcohólicos Anónimos (AA)
- Grupos de Ejercicios (fitness)
- Consejería Individual para intervención de crisis
- Actitud Mental Positiva
- La Psicología del Triunfo
- Auto-estima/Psicología/Consejería Correccional
- Síntomas de Pre-Salida
- Manejo de la Ira
- Cosmetología
- Violencia Domestica
- Social Security
- Disolviendo la tensión
- Dejando de Fumar
- Resolviendo Problemas
- Relajamiento Propio

- Manejando la Tensión
- Auto Imagen
- Aeróbicos
- Artes Culinarias

Aunque estos grupos son voluntarios, se le urge que participe en ellos. Cada grupo puede enseñarle los principios de las relaciones humanas, le ayudan a tener mas conocimiento de usted misma, puede mejorarle el auto-estima y a ser mas responsable y a resolver problemas. Si usted esta interesada en participar en estos programas hable con la directiva de su unidad.

PROGRAMAS VOLUNTARIOS:

Los programas voluntarios actuales incluyen la casa Hospitalaria y proyectos del Centro de la Comunidad de Alderson. Los trabajos de proyectos Públicos son ofrecidos por el Departamento de Agricultura y la planta de Recursos Naturales del Servicio de Conservación. Esto es adicional a su trabajo de la institución. Hay programas voluntarios en la Institución incluyendo Yarn project, Loom Project y Locks of Love. Responsabilidad y custodia comunitaria son los requisitos básicos para participar en estos programas voluntarios. Si usted esta interesada, ver al coordinador de programas de re-encuentro.

JUNTA DIRECTIVA DE LA PRISION:

Esta junta facilita la comunicación entre las reclusas y el personal. Esta compuesto de dos representantes electos por cada unidad y cada uno sirve un término de un año, coincidiendo por un periodo de seis meses. Las organizaciones de las reclusas como mujeres de color también tienen representantes en esta junta. También un mentor del grupo de A&O será asignado. La junta se reúne una vez por mes con un personal designado para discutir la agenda. Los minutos de la reunión se le dan por escrito a los representantes para que sean discutidos en las reuniones de las unidades.

CAPITULO X -EDUCACION/BIBLIOTECA/RECREACION/SERVICIOS RELIGIOSOS

PROGRAMAS EDUCATIVOS:

Los programas de educación y de entretenimiento están inspirados en el principio filosófico de que tanto el entrenamiento académico y vocacional, como los programas recreativos proporcionan habilidades necesarias y recursos para el mejoramiento personal, entrenamiento académico y profesional y experiencias para la salud y para la vida en general.

Los programas educativos que se ofrecen son:

- a) Desarrollo de la Educación en General (GED)
- b) Educación Post-Secundaria
- c) Programas Vocacionales
- d) Continuación de Educación

- e) Programa de Aprendizajes
- f) Inglés como Segundo Idioma (ESL)
- g) Curso Universitarios

Usted recibe un certificado cuando termina el GED, ESL y programas Vocacionales. El aumento de trabajo puede depender de que usted exitosamente complete el programa de alfabetización. Se ofrecen clases especiales en áreas de mucho alto interés y según las necesidades. Las recompensas por terminar estos programas incluyen bonos de dinero, premio especial, ceremonias de reconocimiento. Su consejero educacional se reunirá con usted y planeará sus clases.

EXAMENES DE EDUCACION:

El procedimiento de FPC Alderson para determinar la administración de los exámenes es el siguiente:

- a) Examen Básico para Adultos (TABE) se le da a todas las reclusas nuevas en un periodo de 60 días después de haber llegado a la institución y sin verificación del diploma secundario. Sistema de Evaluación para el Estudiante Adulto, (CASAS), usada solo para aquellos estudiantes que no son muy competentes en la lengua inglesa. Estas pruebas ayudan a determinar su nivel académico. Las reclusas que adquieren un promedio de menos de 225 en el CASAS se tienen que matricular mandatoriamente en las clases de inglés como segundo idioma, (ESL).
- b) Las reclusas que son trasladadas a FPC Alderson de otra institución normalmente no tienen que coger los exámenes, pero se les puede dar los exámenes de TABE y/o CASAS, el que sea más apropiado dependiendo de la capacidad de la reclusa para hablar y leer el inglés. Para tomar el examen otra vez hay que considerar el expediente de exámenes de la reclusa y los planes de programas.

Si usted no tiene un diploma de escuela superior o un Diploma de Educación General (GED) entonces tiene que asistir a las clases de Alfabetización de Adultos para completar los requisitos mínimos de acuerdo con el reglamento de la institución. Es responsabilidad de la reclusa de buscar las pruebas y verificar que completo la escuela superior o el GED. Lo siguiente se aplica a las reclusas sentenciadas bajo PLRA y VCCLEA:

- a) El Acta de Control de Criminales Violentos (VCCLEA) ordena que una persona que haya cometido una ofensa criminal después del 13 de Septiembre de 1994 pero antes del 26 de Abril del 1996 y no tenga un diploma de escuela superior debe de participar en el programa de GED y mantener un progreso satisfactorio para ganar tiempo de buena conducta.
- b) El Acta de Litigación de Prisioneros (PLRA) dice que para determinar el tiempo de buena conducta el BOP debe considerar si una reclusa que cometió una ofensa criminal en o después del 26 de Abril del 1996 ha completado o tiene un progreso satisfactorio en su participación en el programa de GED.

SERVICIOS DE BIBLIOTECA:

BIBLIOTECA LEGAL:

La biblioteca de leyes está abierta de 9:00a.m. hasta 8:45p.m. de Domingo - Viernes y 12:45 p.m. hasta 8:45 p.m. los Sábados excepto en los tiempos de conteos oficiales. La biblioteca de leyes está mantenida por personal

de la oficina central. Hay a su disposición maquinas de escribir que puede usar para preparar los documentos legales y una maquina fotocopidora que puede usar a 0.15 centavos por copia.

BIBLIOTECA GENERAL:

La biblioteca General esta localizada en el segundo piso de Willebrandt Hall, Centro de Recreación, y esta abierta de 9:00 a.m. a 3:30 p.m. y después del conteo de 4:15 p.m. hasta las 8:45 p.m. y los Sábados y los fin de semanas. La colección de libros de la biblioteca incluye obras de ficción, de no-ficción, referencias básicas legales, obras literarias en español, revistas, periódicos, referencias médicas y una colección de casetes y videos.

Los libros se prestan por un periodo de dos semanas y los puede renovar al término de este plazo. Las revistas, los periódicos, los radios toca casetes y libros de referencias no se pueden sacar de la biblioteca. Si necesita un libro que no esta en la biblioteca, lo puede obtener de la biblioteca local, a través del programa de prestamos inter-bibliotecarios. Las solicitudes para este tipo de préstamo se encuentran en la biblioteca.

DEPARTAMENTO DE RECREACION:

CENTRO DE RECREACION:

El Departamento de Recreación se encuentra en el primer piso del edificio de willebrandt. Las horas de operaciones son: domingo a viernes de 6:30 a.m. a 8:45 p.m. y los sábados de 12:45 p.m. a 8:45 p.m. Las horas están sujetas a cambios cuando el personal este de vacaciones.

RECREACION/DIVERSION:

Los programas de recreación y diversión son supervisados por el Departamento de Recreación y han sido diseñados para desarrollar el bienestar físico. Estos programas incluyen actividades aire libre y bajo techo y varían desde los programas individualizados de trabajos manuales hasta los deportes de equipo (baloncesto, futbol, beisbol, voleibol, etc) Los programas destinados a mejorar la condición física y a reducir de peso también son actividades importantes que contribuyen al desarrollo de la salud mental y física de las relaciones personales y al reducción del estrés.

Entre estas actividades se encuentran (aunque no son los únicos) los trabajos manuales, los ejercicios aeróbicos, voleibol (aire libre/bajo techo), patinaje, los juegos de mesas, bingo y las funciones de talento. Los torneos se hacen a menudo y los ganadores reciben premios.

PROYECTO DE HILO:

Este proyecto es voluntario, donde usted puede tejer sombreros, abrigos, bufandas, guantes, y frazadas para las mujeres y niños de la comunidad local. Los tejidos son donados por el Grupo de Relaciones de la Comunidad. Vea a Mr. Morgan, Especialista de Recreación, si le interesa participar en este proyecto.

COSMETOLOGIA:

Este programa esta acreditado por el Departamento de Barberos y Cosmetólogos de West Virginia. Consiste de 2,000 horas de aprendizaje en el salón de clase y cuando termine puede coger el examen del estado. Si pasa el examen, puede recibir la licencia de cosmetología del Estado de West Virginia. Esta licencia puede ser intercambiada con otros estados por un precio bajo.

PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO CANINO:

Los cachorros de este programa vienen de la organización Paws 4 People. Las reclusas se encargan del cuidado y entrenamiento de los cachorros mientras dure el curso, usualmente de 6 a 8 meses por cada grupo de cachorros. Si le interesa participar en este programa envíe un cop-out al Departamento de Educación. Debe tener buena conducta, su GED o diploma de escuela secundaria.

ENVIO DE ARTICULOS DE ARTESANIA (HOBBY CRAFT):

El personal de Recreación ha establecido dos miércoles al mes de 1:00 p.m. a 3:00 p.m. y de 5:00 p.m. – 8:00 p.m. para enviar sus artículos de artesanía. Por favor refiérase al suplemento institucional de Artículos de Artesanía para conocer el procedimiento.

SERVICIOS RELIGIOSOS:

DEPARTAMENTO DEL CAPELLAN:

La capilla se encuentra en el nivel bajo del edificio de Willenbarndt en la parte trasera del edificio. Tiene facilidades para que usted ore, rece y estudie. También tiene las oficinas y la biblioteca religiosa. Tenemos un Capellán de tiempo completo que le ayudara con sus necesidades espirituales.

SERVICIOS Y ESTUDIOS:

Los programas religiosos incluyen el culto, la oración y el estudio de diversas religiones, así como la consejería y la guía espiritual. El horario de los servicios religiosos se puede obtener en la Capilla y en las unidades buscando el horario de las manos orando. La participación en los programas religiosos esta abierta a todas las reclusas. Periódicamente, el Departamento organiza visitas de los voluntarios locales, que vienen a orar con usted. Esta prohibido participar en cualquier grupo de oración sin el consentimiento del capellán.

CONSEJERIA RELIGIOSA:

Estos servicios están disponibles regularmente para promover su crecimiento espiritual y discutir sus necesidades como embarazo, matrimonio, etc. El capellán pueden ayudar en momentos de crisis tales como una enfermedad grave o la muerte de un familiar o ser querido.

PROGRAMA DE DIETA:

Información de dietas por motivos religiosos para aquellas que su religión le exigen comer "kosher" o comida "halal" puede ser obtenida del capellán.

MATRIMONIO:

Si usted tiene la intención de contraer matrimonio mientras este en la cárcel, discuta primero su solicitud de matrimonio con el Personal de su Unidad quienes le explicaran el procedimiento. Los gastos del matrimonio deben ser cubiertos por usted, su futuro esposo, su familia o alguna fuente autorizada por el Director de la Prisión. Los fondos del Gobierno Federal no pueden ser usados para cubrir los gastos del matrimonio. Si usted solicita permiso para casarse:

1. Debe presentar una carta de su futuro esposo en la cual se confirme su intención de casarse con usted;
2. Debe demostrar que es elegible legalmente para el matrimonio;
3. Debe estar en plena posesión de sus facultades mentales;
4. El matrimonio no puede presentar peligro alguno para la seguridad y el buen funcionamiento de la Institución o para la protección del público.

El Capellán puede discutir con usted y su futuro esposo, los asuntos relacionados con el matrimonio.

PROGRAMA DE APOYO Y VISITAS PARA LAS PRISIONERAS:

El programa de PVS ofrece visitas para aquellas reclusas dentro del sistema del BOP. Los visitantes son voluntarios de la comunidad. Este programa es especialmente valioso para aquellas reclusas que no tienen visitas regularmente. Todas las visitas se llevan a cabo en la Sala de Visitas durante el horario normal de visitas. Los voluntarios del programa no tienen que aparecer en la lista de visitantes de la reclusa que ellos desean visitar. Si le interesa este programa, vea al Capellán.

CAPITULO XI - DERECHOS Y RESPONSABILIDADES/DISCIPLINA

PROCESOS DE REMEDIO ADMINISTRATIVO

El sistema Disciplinario de la Institución es importante para todos. Se recomienda que usted desarrolle y practique la auto-disciplina en todo momento. Con el fin de mantener la seguridad y el orden de la Institución, se ha desarrollado un reglamento formal de disciplina para tratar con aquellas personas que no pueden o no quieren la auto-disciplina. Usted debe familiarizarse completamente con el Reglamento y Procedimiento Disciplinario. Quienes conocen y observan dicho reglamento rara vez tienen que comparecer a estos procedimientos disciplinarios.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES:

La siguiente es una lista de los Derechos (cosas que usted puede esperar y disfrutar) y Responsabilidades (lo que la Institución espera de usted) que le servirá de guía para desarrollar la auto-disciplina en la Institución y establecer las bases para la identificación de las infracciones disciplinarias y de sus sanciones.

DERECHO: Tiene el derecho a esperar que, como un ser humano, se le trate con respeto imparcialidad y con justicia por parte del personal.

RESPONSABILIDAD: Tiene la responsabilidad de tratar a los demás, tanto empleados como reclusas de la misma manera.

DERECHO: Tiene el derecho a esperar a estar informada del reglamento, los procedimientos y los horarios relativos al funcionamiento de la Institución.

RESPONSABILIDAD: Tiene la responsabilidad de conocer y seguir las reglas.

DERECHO: Tiene el derecho a la libertad de afiliación religiosa y al culto voluntario.

RESPONSABILIDAD: Tiene la responsabilidad de conocer y respetar los derechos de los demás en cuanto a la libertad de religión.

DERECHO: Tiene el derecho al cuidado de la salud, lo cual incluye una alimentación nutritiva, vestimenta y ropa de cama apropiada, un horario de la lavandería para el lavado de su ropa, la oportunidad de bañarse con regularidad, una ventilación adecuada que

proporcione calor como aire fresco, un horario regular para sus ejercicios, artículos de tocador y tratamiento medico y dental.

- RESPONSABILIDAD:** Tiene la responsabilidad de no desperdiciar la comida, observar el horario de la lavandería y las duchas, mantener su habitación limpia y ordenada, no guardar contrabando, y buscar la atención medica y dental cuando la necesite.
- DERECHO:** Tiene el derecho de recibir visitas, de mantener correspondencia con sus familiares y amigos y de mantener correspondencia con los miembros de la prensa observando el Reglamento del Departamento de Prisiones y las normas de la Institución.
- RESPONSABILIDAD:** Tiene la responsabilidad suya de comportarse correctamente durante las visitas, no aceptar ni pasar contrabando, no violar la ley ni el reglamento del Departamento de Prisiones, ni las normas institucionales a través de la correspondencia.
- DERECHO:** Tiene el derecho al acceso confidencial y no restringido a las cortes, a través de la correspondencia, (para tratar asuntos tales como la legalidad de su sentencia, asuntos civiles, casos criminales pendientes y las condiciones de encarcelamiento.)
- RESPONSABILIDAD:** Tiene la responsabilidad de presentar sus peticiones, preguntas y problemas a la corte con honestidad y justicia.
- DERECHO:** Tiene el derecho de recibir ayuda legal de cualquier abogado que usted desee por entrevistas o correspondencia.
- RESPONSABILIDAD:** Tiene la responsabilidad de usar los recursos legales con honestidad y justicia.
- DERECHO:** Tiene el derecho a utilizar el material de consulta de la Biblioteca legal como ayuda en la solución de sus problemas legales. También tiene el derecho de recibir ayuda, si hay disponible, a través de un programa de asistencia legal.
- RESPONSABILIDAD:** Es su responsabilidad de usar estos recursos de acuerdo al procedimiento y reglamento establecido y de respetar los derechos de otras reclusas al usar estos recursos.
- DERECHO:** Tiene el derecho de acceso a una variedad de materiales de lectura tanto para fines educativos como para su placer. Estos incluyen periódicos y revistas enviadas de la comunidad, con ciertas restricciones.
- RESPONSABILIDAD:** Tiene la responsabilidad de usar estos materiales para su beneficio propio, sin privar a otros de sus iguales derechos a usar estos materiales.
- DERECHO:** Tiene el derecho a participar en los programas educativos, vocacionales y en el empleo siempre y cuando estos estén disponibles y se ajusten a sus intereses, necesidades y habilidades.

RESPONSABILIDAD: Tiene la responsabilidad de aprovechar estas actividades que la pueden llevar a una vida exitosa de acuerdo a la ley, ya sea en la Institución o en la comunidad. Se espera que usted observe el reglamento que gobierne el uso de dichas actividades.

DERECHO: Tiene el derecho de usar su dinero para la Comisaria y otras compras consistentes con la seguridad de Institución y buen orden, para abrir una cuenta bancaria y para asistir su familia.

RESPONSABILIDAD: Tiene la responsabilidad de conocer sus obligaciones financieras y legales, incluyendo, pero no limitado a, el impuesto por la corte, multas y restitución. Tiene la responsabilidad de usar tus fondos de manera consistente con sus planes de salida, las necesidades de su familia y otras obligaciones que pueda tener.

EL PROCESO DISCIPLINARIO

REPORTE DE INCIDENTE:

Este es el primer paso en el proceso disciplinario. Un reporte de incidente es una copia de los cargos de los cuales usted es acusada. Este reporte de incidente debe de entregársele a usted en un periodo de 24 horas después de que el personal descubre el incidente. La persona que escribe el incidente y los investigados pueden hacer un intento de resolver el problema de manera informal, si el acto es menor. Si se obtiene una resolución informal, entonces el reporte de incidente se le quita del expediente central. Si no se llega a una resolución, el reporte de incidente se enviara al Comité Disciplinario de la Unidad (UDC) para una audición.

COMITE DISCIPLINARIO DE LA UNIDAD (UDC):

Usted debe de recibir la audición inicial en un periodo de cinco (5) días desde el día en que el personal descubrió la violación o incidente, excluyendo el día en que el personal se dio cuenta de la violación, los fines de semanas y los días feriados. Usted tiene el derecho de estar presente durante la audición inicial. Usted puede hacer declaraciones o presentar documentos a su favor. El UDC debe de darle una decisión por escrito no mas tarde del próximo día después de la audición. El UDC puede extender este límite de tiempo de estos procedimientos por una buena razón. El Director de la Prisión debe de autorizar cualquier extensión de tiempo de más de cinco días. A usted se le dará por escrito las razones para esta extensión. El UDC puede tomar la decisión con referente al incidente o puede referirlo al DHO.

OFICIAL DE AUDICIONES DISCIPLINARIAS (DHO):

El DHO tiene su oficina principal en FCI Beckley, West Virginia, es la persona encargada del proceso disciplinario en FPC Alderson. El solamente ve los casos que han sido vistos por el UDC. Si usted lo pide, puede tener a un miembro del personal que lo represente con el DHO. Usted puede hacer declaraciones a su favor y puede presentar evidencia a su favor. Usted puede tener testigos y puede pedir que testifiquen en la audición. Usted no puede interrogar a los testigos en la audición. Solamente el DHO o el representante que

usted escogió pueden hacer las preguntas. Usted puede darle al DHO una declaración de los testigos que el crea que son necesarios, pero que no pueden estar en la audiencia. Usted tiene el derecho de estar presente durante la audiencia del DHO, excepto cuando se este deliberando. El DHO puede posponer o continuar la audiencia por una buena razón. Las razones para posponer una audiencia deben de estar bien documentadas en el expediente de la audiencia. La disposición final esta hecha por el DHO y puede ser apelada usando el proceso de remedios administrativos.

APELACIONES DE LA ACCION DISCIPLINARIA DE LA INSTITUCION:

Las apelaciones de las acciones disciplinarias se hacen a través del Procedimiento de Remedios Administrativos. Las apelaciones de las sanciones del UDC deben de hacerse enviando un BP-229 al Director de la Prisión, Al Director Regional un BP-230 y al Consejo General un BP-231. En la apelación se considerara lo siguiente:

- ❖ Si el UDC o DHO siguieron o no el reglamento de la disciplina de los reclusos.
- ❖ Si el UDC o DHO basaron o no sus decisiones en "algunos hechos".
- ❖ Si se uso o no las sanciones apropiadas de acuerdo a la severidad del acto prohibido.

El miembro del personal que responde a la apelación no debe de haber estado envuelto en el incidente. Estos incluyen los miembros del UDC, el DHO, el investigador, el oficial que reporto el incidente y el personal que lo represento.

SEGREGACION DISCIPLINARIA:

FPC Alderson No tiene una unidad de segregación disciplinaria. Las reclusas que causan problemas en esta institución se trasladan inmediatamente a la Cárcel Regional de New River Valley, que se encuentra en Dublin, Virginia. Se conducirá la audiencia de UDC antes de que sean trasladadas mientras estén en esa facilidad.

ESCAPES:

Escaparse del FPC Alderson le puede costar hasta \$5,000.00 o cinco (5) años de cárcel.

VIGILANCIA DE ORINA Y ALCOHOL:

A usted se le puede hacer un examen de orina o de aliento para detecta drogas o uso de alcohol en cualquier momento. Cuando Se le llama para hacerle un examen de orina, usted tiene dos (2) horas para proveer una muestra de orina o recibirá un reporte de incidente. Usted debe de permanecer bajo la vigilancia de un miembro del personal durante esas dos horas. Si usted no provee una muestra de orina o de aliento se le considera que ha usado droga. Solamente puede tomar agua u otro liquido si el Capitán lo autoriza. El examen del aliento se debe de completar tan pronto como lo llamen, este examen no puede esperar.

ACTOS PROHIBIDOS/ESCALA DE SEVERIDAD DISCIPLINARIA INCLUYENDO LAS SANCIONES PERMITIDAS

La siguiente es una lista de actos prohibidos y las disciplinas que se darán si se encuentra usted culpable de violar uno o más de estos actos. Los más severos son los de categoría de series 100. Las disciplinas permitidas para cada nivel están en la lista siguiente. Más explicación acerca de las disciplinas se encuentra en la sección siguiente.

SERIES 100- CATEGORIA MAYOR

El UDC se referirá a los actos prohibidos de categoría mayor cuando el DHO lo recomiende como una disciplina apropiada.

CODIGO ACTO PROHIBIDO

- 100 Matar
- 101 Asalto a cualquier persona, incluyendo asalto sexual o asalto armado dentro de la institución (cargos por asalto a cualquier persona en este nivel debe ser usado solo cuando daño físicos serios se han atentado o llevado a cabo por una reclusa)
- 102 Escape de la escolta; escape de una institución (de nivel de seguridad bajo, medio o alto y administrativo); o escape con violencia de una institución de seguridad mínima.
- 103 Encender fuegos (cargos con este acto en esta categoría solo cuando puede haber una amenaza de vida, una amenaza de daños físicos o mas allá de un acto prohibido de máxima severidad, ej. mas allá de disturbios o escape de otra manera el cargo esta propiamente clasificado con el código 218 o 329)
- 104 Posesión, fabricación o introducción de armas, armas de fuego, instrumentos afilados, puñales, químicos peligrosos, explosivo o cualquier amunicion.
- 105 Disturbios
- 106 Motivar a otros para hacer disturbios
- 107 Tomas secuestrados
- 108 Posesión, fabricación o introducción de herramientas peligrosas (Herramientas a ser probablemente usadas en un escape o intento de escape o servir como arma capaz de hacer daño corporal serio a otros; o aquellas que pueden ser un riesgo a la seguridad institucional o a la seguridad personal; ej. sierras)
- 109 (No debe usarse)
- 110 Negarse a proporcionar una muestra de orina o tomar parte en otro examen de uso de drogas.
- 111 Introducción de cualquier narcótico, drogas, marihuana, alcohol, tóxicos o parafernalia relacionada no prescrita al individuo por el personal medico.
- 112 Uso de cualquier narcótico, marihuana, drogas, o parafernalia relacionada no prescrita al individuo por el personal medico.
- 113 Posesión de narcótico, marihuana, drogas, o parafernalia relacionada no prescrita al individuo por el personal medico.
- 114 Asalto sexual a cualquier persona incluyendo un toque sin consentimiento o por amenaza.
- 115 Destruir y/o botar cualquier objeto cuando se le hace una búsqueda o una atento a esa búsqueda.
- 196 Usar el correo con un propósito ilegal o para cometer un acto criminal.
- 197 Uso de los teléfonos para continuar cometiendo actividades criminales.
- 198 Interferir con un miembro del personal en la realización de deberes. La conducta debe ser de naturaleza de Severidad Máxima. Este cargo solo será usado cuando otro cargo de severidad máxima no es aplicable. La ofensa debe ser aplicada como unos de los actos criminales mas prohibidos.
- 199 Conducta que rompe o interfiere con la seguridad u ordenanza de la institución o del Departamento de Prisiones. La conducta debe ser de la Naturaleza mas Grande en Severidad. Este cargo solo será usado cuando otro cargo de más gran severidad no es aplicado.

SANCIONES - CODIGO 100

- A. Retraso de la fecha recomendada de libertad provisional
- B. Anulación de tiempo ganado de buena conducta o tiempo no invertido (hasta un 100%) y/o terminar o no permitir mas tiempo (no puede ser suspendido ningún tiempo de buena conducta extra).
- B1. Anulación ordinariamente de un 50 a un 75% (27-41 días) de crédito disponible de tiempo de buena conducta por año (no se puede suspender una sanción por tiempo de buena conducta).
- C. Segregación Disciplinaria (hasta 12 meses).
- D. Hacer restitución Monetaria.
- E. Penalidad Monetaria o Multa.
- F. Perdida de privilegios (como visitas, teléfonos, comisaria, películas, recreación).
- G. Cambio de unidad de vivienda.
- H. Expulsión de un programa o actividad de grupo.
- I. Pérdida del Trabajo.
- J. Confiscación de las Propiedades Personales.
- K. Confiscación de contrabando.
- L. Restringido a la Unidad de Vivienda.
- M. Trabajo extra (extra duty).

SERIE 200 - CATEGORIA SEVERA ALTA

CODIGO ACTO PROHIBIDO

- 200 Escape de trabajo, o una institución de baja seguridad o cualquier otro local de baja seguridad incluyendo las cárceles de la comunidad donde voluntariamente ocupa hasta regresar al custodia del Departamento de Prisiones por un lapso de 4 horas.
- 201 Pelear con otra persona.
- 202 (no debe ser usado)
- 203 Amenazar a otro con daño corporal o cualquier otra ofensa.
- 204 Extorsión, chantaje, protección: Exigir o recibir dinero o algo de valor a cambio por protección contra otros, para evitar daño corporal, o bajo amenaza de informar.
- 205 Llevar a cabo actos sexuales.
- 206 Hacer propuestas o amenazas sexuales a otros
- 207 Vestir un disfraz o una mascara
- 208 Posesión de cualquier dispositivo de encierro con llave no autorizado o bloquear las cerraduras o bloquear con cualquier dispositivo de la cerradura (incluyendo llaves), o destruir alterar, interferir con, uso inadecuado, o dañar a cualquier dispositivo de seguridad, mecanismo o procedimiento.
- 209 Adulteración de cualquier comida o bebida.
- 210 (no debe ser usado)
- 211 posesión de cualquier ropa de los oficiales o del personal.
- 212 Participar en o motivar a otros a demostraciones en grupo.
- 213 Motivar a otros a negarse a trabajar, o participar en una obstrucción de trabajo.
- 214 (no debe ser usado)
- 215 (no debe ser usado)

- 216 Dar o ofrecer soborno a oficiales o a miembros del personal de dinero o cualquier otra cosa de valor.
- 217 Dar o recibir dinero de cualquier persona para propósitos de introducir contrabando o cualquier otro propósito ilegal o prohibido.
- 218 Destruir, alterar, o dañar la propiedad gubernamental o la propiedad de otra persona, teniendo un valor mas de \$100.00 o destruir, alterar, o dañar los dispositivos salva-vidas (ej. alarma de fuego) sin tener en cuenta su valor financiero.
- 219 Robar (robo; esto incluye datos obtenidos a través del uso no autorizado de los medios de comunicación de las instalaciones, o atreves del acceso no autorizado de diskettes, cintas o copias imp0resas de la computadora u otro equipo automatizado en los que se guardan datos.)
- 220 Demostración, practica, o uso de artes marciales, boxeo (salvo el uso de una bolsa de entrenamiento), lucha u otras formas de encuentro físico, o ejercicios militares excepto los autorizados y dirigido por el personal)
- 221 Estar en un área no autorizada con una personal del sexo opuesto sin el permiso del personal.
- 222 (no debe ser usado)
- 223 (no debe ser usado)
- 224 Asaltar a cualquier persona (un cargo de este nivel es usado cuando el atentado o lesión física llevada acabo es menor.
- 225 Molestar a otra persona con una conducta acosadora o alarmante o molestar luego de que se le haya dicho que para su conducta.
- 226 Posesión de propiedades robadas.
- 227 Negarse a participar en un examen físico requerido o en exanimaciones no relacionadas para el abuso de drogas. (ej. ADN, HIV, Tuberculosis)
- 228 Hacerse tatuajes o marcas.
- 229 Asalto sexual a otra persona sin consentimiento envolviendo toque sin fuerza o amenazar a la fuerza.
- 296 Abusos al uso del correo para actividades criminales como desviar los procedimientos del correo monitoreado. (ej. Uso del correo para cometer o promover un acto prohibido de alta categoría, abuso especial del correo, escribir cartas en códigos, pedirle a otros que manden o reciban una carta por medios no autorizados, mandar cartas a otro(a) reclusa sin autorización; mandar correspondencias a una dirección específica con instrucciones o intenciones de mandar la correspondencias a una persona no autorizada; y usar direcciones ficticias en el remitente en un atento de mandar o recibir correspondencias no autorizadas.
- 297 Abusos del teléfono por razones no criminales pero que intervienen con el personal para chequear frecuentemente el uso del teléfono, el contenido de la llamada o le numero llamado o para cometer o promover un acto de categoría prohibida.
- 298 Interferir con un miembro del personal en la realización de sus deberes. (la conducta debe ser de naturaleza de Severidad alta.) Este cargo solo será usado cuando otro cargo de severidad alta no es aplicable. La ofensa debe cargarse "Como" uno de los casos de alta severidad.
- 299 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o orden de la institución o la Agencia Federal de Prisiones. (La conducta debe ser de naturaleza de Severidad Alta.) Este cargo solo será usado cuando otro cargo de severidad alta no es aplicable.

SANCIONES - CODIGO 200

- A. Retraso de la fecha recomendada de libertad provisional

- B. Anulación de tiempo ganado de buena conducta o tiempo no invertido hasta un 50% o hasta 60 días. (no puede ser suspendido ningún tiempo de buena conducta extra).
- B1. Anulación ordinariamente de un 25 a un 50% (14-27 días) de crédito disponible de tiempo de buena conducta por año (no se puede suspender una sanción por tiempo de buena conducta).
- C. Segregación Disciplinaria (hasta 6 meses).
- D. Hacer restitución Monetaria.
- E. Penalidad Monetaria o Multa.
- F. Pérdida de privilegios (como visitas, teléfonos, comisaria, películas, recreación).
- G. Cambio de unidad de vivienda.
- H. Expulsión de un programa o actividad de grupo.
- I. Pérdida del Trabajo.
- J. Confiscación de las Propiedades Personales.
- K. Confiscación de contrabando.
- L. Restringido a la Unidad de Vivienda.
- M. Trabajo extra (extra duty)

SERIE 300 - CATEGORIA SEVERA MODERADA

<u>CODIGO</u>	<u>ACTO PROHIBIDO</u>
300	Exposición indecente
301	(no debe ser usado)
302	Mal uso de medicación autorizada
303	Posesión de dinero, a menos que sea específicamente autorizado, o más de la cantidad autorizada.
304	Prestar propiedad o algo de valor para ganancia o retorno aumentado.
305	Posesión de algo no autorizado para retención obtenido por el preso y no dado a él a través de los canales regulares.
306	Negarse a trabajar, o a aceptar una asignación del programa.
307	Negarse a obedecer una orden de cualquier miembro del personal (puede ser categorizado y cargado en términos de severidad mayor, según la naturaleza de la orden que se desobedezcan. (ej. desobedecer una orden lo cual trae como resultado un alboroto, se cargara como 105, armando escándalo; negarse a obedecer una orden que lleva después a una lucha se cargaría como 201, Lucha; negarse a proporcionar una muestra de orina cuando sea pedida se cargaría como un Código 110).
308	Violar una condición de permiso o furlough
309	Violar una condición de un programa de comunidad
310	Ausencia sin excusa al trabajo o cualquier asignación
311	No realizar un trabajo según instruido por el supervisor
312	Insolencia hacia un miembro del personal
313	Mentir o proporcionar una declaración falsa a un miembro del personal
314	Falsificando, forjando la reproducción no autorizada de cualquier documento, artículo de identificación, dinero, seguridad o el papel oficial. (Puede categorizarse en términos de severidad mayor según la naturaleza del artículo a reproducción; ej. falsificando descargo empapela para efectuar escape, codifica 102 o Codifica 200)
315	participar en una reunión desautorizada
316	Estar en una área desautorizada sin autorización de un personal

- 317 Desobedecer las regulaciones de seguridad o higiene (incluyendo regulaciones de instrucciones de químicos, de instrumentos, MSDS y regulaciones de OSHA)
- 318 Uso de cualquier equipo o maquinaria sin autorización
- 319 Uso de cualquier equipo o maquinaria contrariamente a las instrucciones o normas de seguridad.
- 320 No estar presente en el conteo
- 321 Interferir con la toma del conteo
- 322 (no debe ser usado)
- 323 (no debe ser usado)
- 324 Apostar
- 325 Preparar o dirigir juegos de mesas por dinero
- 326 Posesión de artículos de juegos de mesas por dinero
- 327 Contactos no autorizados con el público.
- 328 Dar dinero o algo de valor o aceptar dinero o algo de valor de otro preso o cualquier otra persona sin la autorización del personal.
- 329 Destruir, alterar o dañar propiedad gubernamental, o la propiedad de otra persona, en valor de \$100.00 o menos
- 330 Ser antihigiénico o desarreglado; no guardar su cubículo de acuerdo con las normas anunciadas.
- 331 Posesión, fabricación o introducción de una herramienta de ningún riesgo u otro contrabando de ningún riesgo (herramientas probablemente no para ser usadas en un escape o esfuerzo de escape o para servir como una rama capaz de hacer daño corporal serio a otros o de ningún riesgo a la seguridad institucional o la seguridad personal; otro contrabando de ningún riesgo incluye artículos de comida o cosméticos)
- 332 Fumar donde esta prohibido.
- 333 Hacer trampas para pasar un examen (ej. engañar en el examen de GED u otro examen educativo o vocacional)
- 334 Hacer negocios, conducir o dirigir una transacción de inversión sin autorización.
- 335 Comunicarse con gangas, participar en actividades de gangas, poseer un contrato donde indica que usted pertenece a una ganga.
- 336 Circular una petición
- 396 Usar el correo para actividades no criminales pero evitar el monitoreo de este para cometer un acto prohibido de Categoría Moderada.
- 397 Abuso del teléfono por razones que no son criminales (ej. Para evitar el monitoreo del uso del teléfono, el contexto de los numero llamados, los números marcados y cometer una acto de Severidad Moderada.)
- 398 Interferir con un miembro del personal en la realización de deberes. (La conducta debe ser de naturaleza de Severidad Moderada.) Este cargo solo será usado cuando otro cargo de severidad moderada no es aplicable.
- 399 Conducta que rompe o interfiere con la Seguridad u orden de la institución o la Agencia Federal de Prisiones. (La conducta debe ser de naturaleza de Severidad Moderada.) .) Este cargo solo será usado cuando otro cargo de severidad moderada no es aplicable.

SANCIONES – CODIGO 300

- A. Retraso de la fecha recomendada de libertad provisional

- B. Anulación de tiempo ganado de buena conducta o tiempo no invertido hasta un 25% o hasta 30 días. (no puede ser suspendido ningún tiempo de buena conducta extra).
- B1. Anulación ordinariamente de un 25 a un 50% (1-14 días) de crédito disponible de tiempo de buena conducta por año (no se puede suspender una sanción por tiempo de buena conducta).
- C. Segregación Disciplinaria (hasta 3 meses).
- D. Hacer restitución Monetaria.
- E. Penalidad Monetaria o Multa.
- F. Pérdida de privilegios (como visitas, teléfonos, comisaria, películas, recreación).
- G. Cambio de unidad de vivienda.
- H. Expulsión de un programa o actividad de grupo.
- I. Pérdida del Trabajo.
- J. Confiscación de las Propiedades Personales.
- K. Confiscación de contrabando.
- L. Restringido a la Unidad de Vivienda.
- M. Trabajo extra (extra duty)

SERIE 400 - CATEGORIA MODERADA BAJA

<u>CODIGO</u>	<u>ACTO PROHIBIDO</u>
400	(no debe ser usado)
401	(no debe ser usado)
402	Fingirse enfermo
403	(no debe ser usado)
404	Uso de lenguaje abusivo o obsceno
405	(no debe ser usado)
406	(no debe ser usado)
407	Comportarse con un visitante en violación de la reglas del Departamento de Prisiones
408	(no debe ser usado)
409	Contacto físico desautorizado (ej. Besar, abrazar)
498	Interferir con un miembro del personal en la realización de deberes. La conducta debe ser de naturaleza de Severidad Moderada Baja. Este cargo solo será usado cuando otro cargo de severidad moderada baja no aplica.
499	Conducta que rompe o interfiere con la seguridad u orden de la institución o de la Agencia Federal de Prisiones. La conducta debe ser de naturaleza de Severidad Moderada Baja. Este cargo solo será usado cuando otro cargo de severidad moderada baja no aplica.

SANCIONES - CODIGO 400

- B1. Anulación ordinariamente de un 12.5% (1-7 días) de crédito disponible de tiempo de buena conducta por año (ha de ser usado solo cuando la reclusa ha cometido una segunda violación del mismo acto prohibido dentro de 6 meses); anulación ordinariamente de 25% (1-14) de crédito de tiempo de buena conducta disponible por año (ha de ser usado solo cuando la reclusa ha cometido una tercera violación del mismo acto prohibido dentro de 6 meses), (no se puede suspender una sanción por tiempo de buena conducta).
- D. Hacer restitución Monetaria.

- E. Penalidad Monetaria o Multa.
- F. Perdida de privilegios (como visitas, teléfonos, comisaria, películas, recreación).
- G. Cambio de unidad de vivienda.
- H. Expulsión de un programa o actividad de grupo.
- I. Pérdida del Trabajo.
- J. Confiscación de las Propiedades Personales.
- K. Confiscación de contrabando.
- L. Restringido a la Unidad de Vivienda.
- M. Trabajo extra (extra duty)

Ayudar a otra persona a cometer cualquiera de estas ofensas, intentar cometer cualquiera de estas ofensas y hacer plan para cometer cualquiera de estas ofensas, en todas las categorías de severidad, serán considerados igual que una comisión de ofensas.

Cuando el acto prohibido es Interferido con un Miembro del Personal Mientras esta Haciendo su Trabajo (códigos 198, 298, 398, o 498 o una Conducta Disruptiva 9codigos 199, 299, 399, o 499) el DHO o UDC deben de especificar en sus conclusiones el nivel de severidad de la conducta y deben de dar una comparación de las ofensa u ofensas en el nivel de seguridad en el cual el DHO o UDC creen que es el mas adecuado. Por ejemplo, "Nosotros encontramos que el acto de __ es de severidad alta compatible con el acto prohibido 212, Envolvimiento en Demostraciones de Grupo."

EXPLICACION DE LAS SANCIONES

1. **SANCIONES DEL DHO:** Si se determina que una reclusa ha cometido un acto prohibido, el Oficial del Proceso Disciplinario, DHO, puede imponer las siguientes sanciones:
 - A. **RECOMENDACIÓN DE QUE LA FECHA DE SALIDA CONDICIONAL (PAROLE) SEA REVOCADA O RETRASADA:** Todo Reporte de Incidente que sea remitido al DHO deber ser enviado a la Comisión Encargada de La Libertad Condicional y esto puede resultar en la revocación o el retraso de la fecha de salida.
 - B. **PERDIDA DEL TIEMPO REGLAMENTARIO ACUMULADO POR BUENA CONDUCTA Y/O ANULACION DEL TIEMPO EXTRA POR BUENA CONDUCTA:** El tiempo de buena conducta que se puede perder se limita a la cantidad obtenida después de multiplicar el numero de meses cumplidos en el momento de la ofensa causante de la perdida, por la proporción mensual aplicable especificada en el 18 USC4164 (menos cualquier perdida o retención previa pendiente). La no aprobación del tiempo extra por buena conducta se limita al tiempo extra para el mes en el cual ocurre la violación. No puede ser ni retenido, ni reintegrado.

La sanción de terminación, o no aprobación, del tiempo extra por buena conducta no puede ser suspendida. La autoridad para reintegrar el tiempo por buena conducta que se haya perdido le pertenece al Director de la Prisión. Las limitaciones a esta sanción y la elegibilidad para el reintegro se basan en la escala de severidad de las violaciones.

Esta sanción no es aplicable a las reclusas encarceladas de acuerdo con las estipulaciones de la Ley Comprensiva para el Control del Crimen. La sanción aplicable a esas reclusas es la sección B.1

B.1 NO APROBACION DEL TIEMPO POR BUENA CONDUCTA:

Una reclusa sentenciada según las estipulaciones del Acta de Reforma de las Sentencias (SRA) de la Ley Comprensiva para el Control del Crimen (CCA), incluye a las personas que hayan cometido el delito a partir del 1ro de Noviembre del 1987, no puede recibir SGT, (Tiempo Reglamentario por Buena Conducta), sino que es elegible para recibir 54 días al año de Tiempo por Buena Conducta por año (18 USC 3621 (b)).

Una vez otorgado, este tiempo es inalienable y no puede ser anulado. Una vez rechazado o no aprobado, dicho tiempo no puede ser reintegrado sino mediante una revisión inmediata o una apelación, tal como se explica a continuación. Antes de haberse otorgado, es posible no aprobar el tiempo a una reclusa que haya cometido un acto prohibido.

La sanción de no aprobación del Tiempo por Buena Conducta (GCT) no puede ser suspendida. Solamente el DHO puede anular el Tiempo por Buena Conducta. El DHO tendrá en cuenta la severidad del acto prohibido así como las pautas sugeridas para la no apelación antes de recomendar la no aprobación del Tiempo de Buena Conducta.

La decisión de sobrepasar los límites señalados por las pautas se justifica en los casos de una ofensa demasiado seria o cuando se trata de la repetición de un acto prohibido dentro de un periodo de tiempo muy grave, (por ejemplo, 18 meses para un acto de máxima severidad; 12 meses para un acto de alta severidad; y 6 meses para un acto de severidad moderada).

La decisión de decidir por debajo de los límites señalados se justificara cuando haya factores validos. Cualquier decisión que se salga de los límites establecidos deberá ser documentada y justificada en el informe del DHO.

La decisión del DHO es definitiva y esta sujeta a revisión solamente por parte del Director de la Prisión, con el fin de asegurarse de que se hayan seguido las estipulaciones de la política disciplinaria, o mediante una apelación por parte de la reclusa, transmitida a través del proceso del Remedio Administrativo.

El Tiempo por Buena Conducta se otorga solamente a las reclusas que tengan sentencias mayores de un año y menores de la duración de su vida. Durante el ultimo año o porción de año de la sentencia, solamente se puede rechazar el tiempo por Buena Conducta restante para ese periodo.

D. SEGREGACION DISCIPLINARA:

El DHO puede ordenar que la reclusa sea colocada o retenida en segregación disciplinaria conforme a las pautas contenidas en esta regla. Se pueden imponer y ejecutar sanciones consecutivas de segregación disciplinaria solamente si la reclusa es acusada y resulta culpable de ofensas relacionadas con episodios diferentes.

Sin embargo, si la reclusa se hallaba en una área no autorizada y causo un incendio, y posteriormente, cuando iba en camino hacia la detención administrativa, golpeo a un Oficial, ella podría ser acusada de asalto y junto con los primeros dos cargos podría ser acusada de asalto y junto con los primeros dos cargos podría recibir un máximo de 120 días en segregación disciplinaria.

De manera similar, si una reclusa esta cumpliendo una sanción de 60 días en segregación disciplinaria y comete un Acto Prohibido de Alta Severidad, el DHO puede imponerle una sanción adicional de 30 días en segregación.

Las limitaciones específicas de tiempo para la segregación disciplinaria no es trasladada de la institución que impone la sanción hasta que haya completado el tiempo de segregación. Cuando esto no es posible, el traslado debe ser aprobado por el Director Regional. La reclusa debe continuar cumpliendo con el tiempo de segregación en la institución a la que se traslado.

E. RESTITUTION MONETARIA: El DHO puede ordenar que la reclusa le pague al Tesoro de los Estados Unidos por cualquier daño o robo de propiedad del Gobierno, que ella haya causado o al cual haya contribuido. Los privilegios de compra en la Comisaria pueden ser suspendidos o limitados hasta que la reclusa haya pagado la indemnización. (Véase el Manual de Fondos de Fideicomiso para instrucciones referentes al embargo de los fondos de la reclusa).

F. RETENCION DEL TIEMPO REGLAMENTARIO POR BUENA CONDUCTA: El DHO puede ordenar que el tiempo por buena conducta de la reclusa sea retenido como castigo universal para todas las personas que se hallen en segregación disciplinaria. La retención es aplicable solamente a la cantidad total de tiempo por buena conducta estimada para el mes en el cual sucedió la violación.

Algunas ofensas, tales como negarse a trabajar en el puesto asignado, pueden repetirse, lo cual permitirá, si el DHO lo ordena, imponer retenciones consecutivas. Cuando este sea el caso, el DHO deberá especificar en la audiencia inicial que el tiempo por buena conducta será retenido hasta que la reclusa regrese al trabajo. Mientras la orden de retención siga en efecto, el DHO deberá revisar la ofensa mensualmente, junto con la reclusa.

El Director de la prisión es el único que puede restituir el tiempo por Buena Conducta retenido. Esta decisión no podrá ser delegada al Director Asociado. La elegibilidad para el reintegro se basa en la escala de gravedad.

La solicitud de reintegro del tiempo por buena conducta debe pasar por la Directiva de la Unidad de la reclusa, y de allí al DHO y al Capitán, quienes harán sus comentarios al respecto, para finalmente llegar a manos del Director o de su representante, quien tomara la decisión definitiva.

Esta sanción F no es aplicable a las reclusas encarceladas bajo las estipulaciones de la Ley Comprensiva para el control del Crimen. Esto significa que las reclusas que hayan cometido crímenes en o después del 1ro de Noviembre del 1987, y que hayan sido sentenciadas conforme a las especificaciones *del Acta* de Reforma de las Sentencias de la Ley Comprensiva para el Control del Crimen solamente tienen

derecho a recibir 54 días al año de tiempo por buena conducta. Este crédito es otorgado al final de cada año cumplido y una vez otorgado es inalienable. En el caso de estas reclusas, la decisión del DHO es definitiva y esta sujeta a la revisión por parte del Director de la Prisión, con el fin de asegurar la conformidad con la estipulaciones de las reglas disciplinarias, y por parte de la reclusa, quien podrá apelar mediante el proceso de Remedio Administrativo.

2. **SANCION DEL DHO/UDC**. Al encontrar que una reclusa es culpable de cometer un acto prohibido:
 - F. El DHO o el UDC pueden ordenar que una reclusa pierda ciertos privilegios por un periodo específico de tiempo. Normalmente, la pérdida de privilegios se usa como sanción cuando se abusa de ese mismo privilegio. (Por ejemplo, la pérdida del privilegio de usar el teléfono puede imponerse cuando se abusa de este.) sin embargo, la pérdida de los privilegios tales como el cine, la televisión y recreación puede ser una sanción apropiada por mala conducta no relacionada con el privilegio.
 - G. **CAMBIO DE VIVIENDA**: El DHO o el UDC puede ordenar que la reclusa sea cambiada de su vivienda actual a otra. (Esto incluye el privilegio de cuartos privados y colocación en un cubículo.)
 - H. **TERMINACION DE UN PROGRAMA Y/O DE UNA ACTIVIDAD DE GRUPO**: El DHO puede ordenar que una reclusa renuncie a su participación en un programa o actividad de grupo durante un cierto periodo de tiempo.
 - I. **PERDIDA DEL TRABAJO**: El DHO o el UDC puede ordenar que la reclusa sea removida de su trabajo y que sea asignada a otro.
 - J. **EMBARGO DE LA PROPIEDAD PERSONAL**: El DHO o el UDC puede ordenar que la propiedad personal de la reclusa sea almacenada en la Institución por un periodo específico de tiempo.
 - K. **CONFISCACION DEL CONTRABANDO**: El DHO o el UDC puede ordenar que el contrabando que se encuentre en posesión de una reclusa sea confiscado y eliminado.
 - L. **RESTRICCION A LA UNIDAD**: El DHO o el UDC puede ordenar que la reclusa permanezca en la Unidad o en el área inmediata, durante un periodo específico de tiempo.
 - M. **TRABAJO EXTRA**: El DHO o el UDC puede ordenar que la reclusa realice trabajos adicionales, aparte del trabajo regular.

SANCIONES ADICIONALES

Cuando el UDC o DHO encuentra que una reclusa ha cometido una infracción de la serie 400, baja moderada, serie 300, moderada o serie 200, alta, o cuando la reclusa ha repetido la misma ofensa en meses recientes (mismo código), el DHO puede imponer sanciones adicionales de acuerdo a la siguiente guía. Esta guía no considera la resolución informal como parte de una ofensa anterior.

SERIES 400 - CATEGORIA DE SEVERIDAD BAJA MODERADA

OFENSA REPETIDA (MISMO CODIGO) EN UN PERIODO DE 6 MESES

Segunda Ofensa: Segregación disciplinaria (Hasta un mes) y/o terminación del tiempo extra de Buena Conducta (EGT) - la sanción de EGT no puede suspenderse.

Tercera Ofensa o Más: Cualquier sanción de la serie 300 o de la serie 400

SERIES 300 - CATEGORIA DE SEVERIDAD MODERADA

Ofensa repetida (mismo código) en un periodo de 12 meses

Segunda Ofensa: Segregación disciplinaria hasta 6 meses. Pérdida del tiempo estatuario de buena conducta (SGT) (hasta 37.5% o 45 días, el que sea menos) y/o terminación o pérdida del EGT - la sanción de EGT no puede suspenderse.

Tercera Ofensa o Más: Cualquier sanción de la serie 200 o de la serie 300

SERIES 200 - CATEGORIA DE ALTA SEVERIDAD

Segunda Ofensa: Segregación disciplinaria hasta 12 meses. Pérdida del tiempo estatuario de buena conducta (SGT) (hasta 75% o 90 días, el que sea menos) y/o terminación o pérdida del EGT - la sanción de EGT no puede suspenderse.

Tercera Ofensa o Más: Cualquier sanción de la serie 100

SERIES 100 - CATEGORIA MAS ALTA EN SEVERIDAD

Ofensa repetida (mismo código) en un periodo de 24 meses

Segunda Ofensa: Segregación disciplinaria hasta 18 meses.

PROCESO DE REMEDIO ADMINISTRATIVO:

El Sistema de Prisiones enfatiza en la resolución informal de quejas. Se espera que las reclusas puedan solucionar informalmente un problema, mediante el contacto con los miembros del personal o el uso de los "Cop-Outs".

Cuando la resolución informal resulta imposible, se puede presentar una queja a través del Remedio Administrativo. Las quejas referentes a Las Demandas por Agravios, la Compensación por Accidentes de la Reclusa, Las solicitudes referentes a la Libertad de Información, las Apelaciones Tribunal de la Libertad Condicional y las querellas de parte de otra reclusa, NO se aceptan como parte del Proceso de Remedio Administrativo.

El primer paso del Proceso de Remedio Administrativo consiste en llenar el Formulario para la Resolución Informal. El consejero de su unidad le dará dicho formulario, el cual debe ser llenado y devuelto al Consejero. Este tratará de solucionar el problema informalmente. Si el problema no puede ser resuelto, su Consejero le dará un formulario BP-229. El formulario BP-299 será dado a la reclusa en periodo no mayor de 48 horas desde el momento en que usted hablo con el oficial. Debe entregar el Formulario de BP-299 a su Consejero.

El formulario BP-229 debe ser llenado en un periodo de veinte (20) días calendarios de la fecha que ocurrió el incidente o cuando la queja fue sometida.

Los empleados de la institución tienen (15) días calendarios para actuar en su queja y proveer una respuesta escrita a la reclusa. Este plazo se puede extender por 15 días mas a partir de haber recibido la notificación escrita pero usted será notificada de la extensión.

Cuando se considera que una queja constituye una emergencia y que la salud o el bienestar de la reclusa están en peligro, se dará una pronta respuesta, en un plazo de 48 horas a partir del recibo de la queja.

Si usted no esta satisfecha con la respuesta del BP-229, puede apelar al Director Regional. Su apelación deberá ser recibida en 20 días calendarios desde la fecha que recibió la respuesta del BP-229.

La Apelación Regional deberá ser escrita en el formulario BP-230 y debe tener una copia de su formulario BP-229 y respuesta incluida. El Director Regional tiene 30 días para contestar su apelación pero este tiempo puede ser extendido por unos 30 días adicionales. Esta será notificada de esta extensión.

QUEJAS SENSITIVAS:

Si usted considera que una queja es tan sensitiva que usted seria afectada adversamente de permanecer en la institución, usted puede presentarla directamente al Director Regional. Es necesario que explique por escrito las razones por las cuales usted no ha presentado la queja por intermedio del Director de la Prisión. Si el Director Regional esta de acuerdo en que la queja es sensitiva, esta será aceptada y se le dará una respuesta. Si el Director Regional, no considera que la queja es sensitiva, se lo comunicara por escrito. Así, usted podrá proceder mediante la presentación de un formulario BP-229 en la institución.

TIEMPO LIMITADO DE QUEJAS:

Formulario	Respuesta
Bp-229	20 días
Bp-230	20 días
Bp-231	30 días

LEY FEDERAL ACERCA DE LA RECLAMACION POR AGRAVIOS:

Si la negligencia del personal de la Institución produce una lesión personal, pérdida de propiedad o daño, entonces esto podría constituir la base para una reclamación amparada por la Ley Federal de Reclamación por Agravios. Con el fin de establecer dicha demanda, usted deberá llenar el Formulario Regular 95, el cual le será entregado en la Oficina de Seguridad, (Safety). Toda reclamación por agravios deberá ser puesta en un periodo de dos (2) años después del incidente.

APENDICE I

DIRECCIONES COMUNMENTE REQUERIDAS

FPC ALDERSON
Post Office Box A
Alderson, WV 24910
(304) 445-3300
Llamadas de emergencias Solamente
Control/Personal le dará El mensaje

Ike Eichenlaub
Regional Director
Mid-Atlantic Regional Office
302 Sentinel Drive, Suite 200
Annapolis Junction, MD 20701

U.S. Parole Commission
5550 Friendship Blvd.
Suite 42D
Chevy Chase, MD 20815-7286

Congressperson
United States House of
Representatives
Washington, DC 20535

Eric Holder, Jr., Attorney General of the U.S.
U.S. Department of Justice
950 Pennsylvania Avenue, N.W.
Washington, DC

Charles Samuels, Director
Federal Bureau of Prisons
320 First Street, N.W.
Washington, DC 20534

_____, Senator
United States Senate
Washington, DC 20510

Parole Attorney
5550 Friendship Boulevard
Chevy Chase, MD 2015

John Dignam, Chief
Office of Internal Affairs
320 First Street, N.W.
Washington, DC 20534

Immigration and Naturalization Service
2130 Federal Building
1000 Liberty Avenue
Pittsburgh, PA 15222

F.B.I.
Edgar Hoover Building
935 Pennsylvania Ave., N.W.
Washington, DC 20535

District of Columbia Jail
1901 "D" Street, S.E.
Washington, DC 20003
(Escribir a esta dirección para
Dinero que dejen en una cárcel
En DC)

Freedom of Information Office
General Counsel and Review Div.
Federal Bureau of Prisons
320 First Street, N.W.
Washington, DC 20534

h) LOS NOMBRES Y LAS DIRECCIONES DE
LOS OFICIALES DE PROBATORIA Y DE
LOS JUECES ESTAN DISPONIBLES A
TRAVÉS DE SU MANEJADOR DE CASO.

APENDICE 2

INSTRUCCIONES PARA LLEGAR A LA INSTITUCION

1. **Desde el Este (New York, Washington, DC, etc.)** Siga la carretera I-64 a Alta Exchange, 7 millas al Oeste de Lewisburg, W.V. Salga y doble al sur (izquierda) para la ruta 12 hacia Alderson.
2. **Desde el Oeste (Chicago, St. Louis, etc)** Siga la carretera I-77 hasta Beckley, W.V. Siga la carretera I-64 hasta la salida de East Alta, doble hacia el Sur y coja la ruta 12 hasta Alderson.
3. **Desde el Sur (Atlanta, etc):** Siga la carretera I-77 hasta Beckley, WV. Siga la carretera I-64 hasta la salida de East Alta, doble hacia el Sur y coja la ruta 12 hasta Alderson.

Hay Varios letreros que le indican como llegar a la prisión.

LINEAS AEREAS: U.S. AIR (Numero gratis 1-800-428-4322) tiene vuelos desde cualquier ciudad del noreste o sureste hasta el aeropuerto de Greenbeir Valley en Lewisburg, West Virginia.

TRAIN:AMTRAK (Numero gratis 1-800-872-7245) tiene conexiones a todas los pueblos de Alderson.

AUTOBUS: La línea de autobús Greyhound (teléfono en Beckley: 304-325-9442) tiene conexiones desde las ciudades mayores hasta Lewisburg, W.V.

MOTELES: Hay moteles en Alderson (tienen un espacio limitado) y hay moteles en Lewsburg, West Virginia.

CASA DE HOSPEDAIE: Hay una casa privada que asiste a los visitantes de FPC Alderson. Se maneja de acuerdo con las donaciones de alimento y dinero. Teléfono 304-445-2980

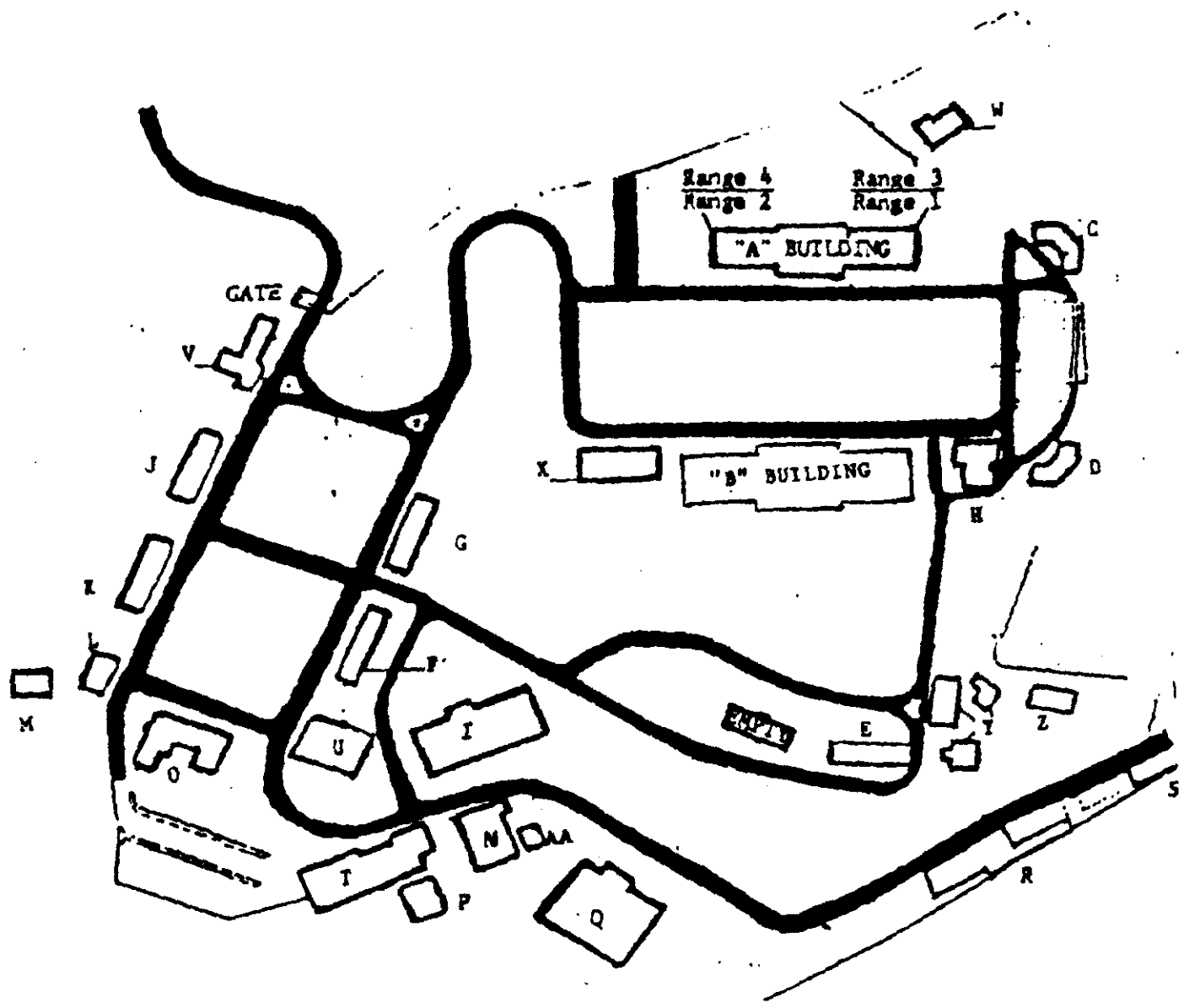
INFORMACION ADICIONAL: Los visitantes que tengan bebés pueden traer lo necesario para el cuidado del infante. Si necesita revisar cualquier documento/papeles legales, necesita aprobación anterior. Las reclusas pueden tomarse fotos con los visitantes por medio del fotógrafo de la comisaria. Hay maquinas de alimentos en el área de visitas. El Director de Prision, el Director Asociado, El Oficial de Turno, o el Teniente de Operaciones pueden terminar la visita cuando sea necesario. Los visitantes no pueden traer animales a la institución, a menos que no sea un perro para ciegos. En este caso el visitante tiene que proveer documentos que prueban que el perro esta entrenado para asistirle. La introducción de contrabando es una violación del Titulo 18, USC Sección 1791 y 3571 del Código Penal de los E.U. y puede resultar en arresto o modificación de los privilegios de las visitas. Todas las personas y paquetes se revisan de acuerdo al Titulo 18, USC. Evitar esta revisión puede terminar en un arresto o modificación de los privilegios de la visita.

APENDICE 3

INFORMACION DEL MAPA

A. "A" Building	Edificio "A" (UNIDAD VALLEY)
B. "B" Building	Edificio "B" (UNIDAD RIDGE)
C. "C" Building	Edificio "C" (NO OCUPADO)
D. "D" Building	Edificio "D" (NO OCUPADO)
E. "E" Building	Edificio "E" (NO OCUPADO)
F. "F" Building	Edificio "F" (NO OCUPADO)
G. "G" Building	Edificio "G" (NO OCUPADO)
H. Hospital	Hospital
I. Education Building	Edificio de Educación
J. "J" Building	Edificio "J" (NO OCUPADO)
K. "K" Building	Edificio "K" (NO OCUPADO)
L. "L" Building	Edificio "L" (NO OCUPADO)
M. "M" Building	Edificio "M" (NO OCUPADO)
N. Laundry/Clothing	Lavandería
O. Administration/R&D/Mail Room/Records	Administración/R&D/Correo/Oficina de Expedientes
P. Supply Warehouse	Almacén
Q. Education Annex	Edificio de Educación/Annex
R. Powerhouse/Electric/Comminications Plumbing	Talleres de electricidad, Comunicación, plomería, Planta Eléctrica
S. Garage	Garaje
T. Central Dinning Room	Comedor Central
U. Activities/Commissary/Psychology	Actividades/Comisaria/Psicología
V. Visitation Room	Sala de Visitas
W. Facilities/Carpentry/Masonry/PaintShop	Mantenimiento/Carpintería/Albañilería /Pintura
X. Recreation/Chapel/Library	recreación/Capilla/Biblioteca
Y. Landscape/Greenhouse	Jardinería/Invernadero
Z. Pavillion	Pabellón
AA. Fire Truck House	Estación de Bomberos

MAPA DEL CAMPAMENTO



APENDICE 4

ABREVIACIONES USADAS MAS FRECUENTES

A & O	ADMISION Y ORIENTACION
BOP	DEPARTAMENTO DE PRISIONES
CDR	COMEDOR CENTRAL
CIMS	MONITOREO CENTRAL DE LAS RECLUSAS
CO	OFICIAL DE CORRECCION
DHO	OFICIAL DE AUDICION DISCIPLINARIA
FCI	INSTITUCION FEDERAL DE CORRECCION
FPC	CAMPO FEDERAL DE PRISION
HSU	UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD
BICE	DEPARTAMENTO DE IMMIGRACION
IS	SUPLEMENTOS INSTITUCIONALES
CMS	SISTEMA DE MANEJO CORRECCIONAL
ITS	SISTEMA DE TELEFONOS
OM	MEMORANDO DE OPERACIONES
PS	DECLARACION DE PROGRAMAS
R & D	RECIBO Y DESPACHO
SHU	UNIDAD ESPECIAL DE VIVIENDA
UDC	COMITÉ DISCIPLINARIO DE LA UNIDAD
USPO	OFICIAL DE PROBATORIA
J & C	ORDEN DE JUICIO Y ENCARCELAMIENTO
PSI	REPORTE DE INVESTIGACION DE PRE-SENTENCIA
FPR	RESPONSABILIDAD FINANCIERA DEL RECLUSO
PREA	ACTO PARA LA ELIMINACION DE VIOLACION SEXUAL EN PRISON

APENDICE 5

Departamento de Justicia de EE.UU.-Agencia Federal de Prisiones

COMPORTEAMIENTO DE ABUSO SEXUAL –PREVENCION E INTERVENCION.

Usted tiene el Derecho de estar a Salvo de Comportamiento de Abuso Sexual.

Mientras usted este admitida, nadie tiene el derecho de presionarla a participar de actos sexuales.

Usted no tiene que tolerar comportamiento de abuso sexual o presión para participar en comportamiento sexual no deseado por parte de otro reo o de un miembro del personal. Sin importar su edad, tamaño, raza, grupo étnico, género u orientación sexual, usted tiene el derecho de estar a salvo de comportamiento de abuso sexual.

¿Que Puede Hacer Usted Para Prevenir Comportamiento de Abuso Sexual?

Aquí hay algunas cosas que usted puede hacer para protegerse a si mismo y a otros contra comportamiento de abuso sexual:

Compórtese en todo momento seguro de si misma. No permita que sus emociones (temor/ansiedad) sean obvias a otros.

No acepte regalos o favores de otros. La mayoría de los regalos o favores vienen con condiciones atadas a ellos.

No acepte una oferta de parte de otro reo para que sea su protector.

Busque un miembro del personal con quien se sienta cómoda discutiendo sus temores e inquietudes.

Este alerta. No use sustancias de contrabando como drogas o alcohol; estas pueden debilitar su habilidad de estar alerta y tener buen juicio.

Sea claro y firme si otros le piden que haga algo que usted no quiere hacer. No de mensajes mixtos a otros reos con respecto a sus deseos de actividad sexual.

Manténgase en áreas bien alumbradas de la institución.

Escoja con quien se asocia cuidadosamente. Busque personas que están envueltas en actividades positivas como programas educacionales, grupos de psicología, o servicios religiosos. Envuélvase en estas actividades.

Confíe en sus instintos. Si usted siente que una situación puede ser peligrosa, probablemente lo es. Si teme por su seguridad, reporte sus inquietudes al personal.

¿Qué Puede Hacer Usted Si Tiene Miedo o Se Siente Amenazado?

Si usted tiene miedo o siente que esta siendo amenazado o presionado a participar en comportamientos sexuales, debe reportar sus inquietudes al personal. Como este puede ser un tema difícil de discutir, hay personal, como los psicólogos, especialmente entrenados para tratar con problemas en esta área.

Si usted se siente directamente amenazada, acérquese a cualquier miembro del personal y pida ayuda. Es parte del trabajo de el/ella, asegurarle su protección. Si un miembro del personal es quien lo está amenazando, reporte inmediatamente sus inquietudes a otro miembro del personal en quien usted confíe o siga las instrucciones para realizar un reporte confidencial.

¿Qué Puede Hacer Usted Si Es Atacado Sexualmente?

Si usted se convierte en una víctima de un comportamiento de abuso sexual, **usted debe reportarlo inmediatamente al personal** quien le ofrecerá protección del atacante. Para recibir ayuda, usted no tiene que dar los nombres de el(los) reos (s) o personal atacante, pero a la vez información específica podría hacerle más fácil al personal saber como responder mejor. Usted continuará recibiendo protección de el o ella independientemente si usted identificó o no al atacante, (o si está de acuerdo a testificar contra el/ella).

Después de reportar cualquier ataque sexual, usted será referido inmediatamente a un examen médico y evaluación clínica. Aunque usted pueda querer limpiarse después del ataque sexual, **es importante ver al personal médico ANTES de que usted se duche, lave, tome, coma, cambie de ropa y use el baño.** El personal médico le examinará las heridas que pueden o no ser inmediatamente evidentes para usted. Ellos también pueden hacerle pruebas para la detección de enfermedades de transmisión sexual, de embarazo si es necesario y recopilar cualquier evidencia física del ataque. Los individuos que abusan o atacan sexualmente a reos solo pueden ser disciplinados y/o procesados si el abuso es reportado. **Sin importar si su atacante es un reo o un miembro del personal, es importante comprender que usted nunca será disciplinado y/o procesado por ser la víctima de un ataque sexual.**

¿Cómo Puede Usted Reportar un Incidente de Comportamiento de Abuso Sexual?

Es importante que usted le diga a un miembro del personal si usted ha sido atacado sexualmente. Es igualmente importante informarle al personal si usted ha presenciado comportamiento de abuso sexual. Usted le puede decir a su manejador de caso, Capellán, Psicólogo, SIS, Director de Prisión, o cualquier otro miembro del personal en quien usted confíe.

Los miembros del personal de BOP tienen instrucciones de preservar la información reportada en secreto y discutirla solamente en la medida que sea necesario tener dicho conocimiento con los oficiales correspondientes para el bienestar del reo-víctima y el cumplimiento de la ley o propósitos de investigación. Si no se siente cómodo con el personal, hay otras maneras para realizar un reporte confidencial sobre abuso sexual.

Escriba directamente al Director de Prisión, al Director Regional o al Director de la Agencia Federal de Prisiones.

Usted puede enviar al Director de Prisión, Warden, una Petición de Reo a Miembro del Personal (Cop-out) o una carta reportando el abuso sexual. Usted también puede enviar una carta al Director Regional. Para garantizar la confidencialidad, use procedimientos para correspondencia especial.

Someta un Remedio Administrativo.

Usted puede someter una Petición de Remedio Administrativo (BP-9). Si usted determina que su reclamo es muy sensitivo para someterlo al Warden, usted tiene la opción de someter el Remedio Administrativo

directamente al Director Regional (BP-10). Usted puede obtener estos formularios de su consejero u otro personal de la unidad.

Escriba a la Oficina del Inspector General (OIG): la cual investiga alegaciones de mala conducta de parte del personal. OIG es parte del Departamento de Justicia y no es parte de la Agencia Federal de Prisiones. La dirección es:

**Oficina del Inspector General
P.O. box 27606
Washington, DC 20530**

Comprendiendo el Proceso de Investigación

Una vez se reporte el comportamiento de abuso sexual, el BOP y/o otras agencias del orden público conducirán una investigación. El propósito de la investigación es determinar la naturaleza y el alcance del comportamiento abusivo. A usted se le podría pedir que de una declaración durante la investigación. Si se formulan cargos criminales, a usted se le podría pedir que testifique durante el proceso legal.

Programas de Consejería para víctimas de Comportamiento de Abuso Sexual.

La mayoría de las personas necesitan ayuda para superar los efectos emocionales de abuso sexual. Si usted es la víctima de algún comportamiento de abuso sexual, ya sea reciente o en el pasado, usted puede solicitar consejería y/o asesoría por un psicólogo o capellán. Usted tiene a su disposición los servicios de consejería en momentos de crisis, destrezas para enfrentar lo ocurrido, prevención de suicidio, consejería para salud mental y consejería espiritual.

Programa para la Administración de Reos-Atacantes.

Cualquiera que abusa/ataca sexualmente a otros mientras este en al custodia del BOP será disciplinado y procesado con el mayor peso de la ley. Si usted es un reo-atacante, usted será referido a Servicios Correccionales para seguimiento. Usted será referido a Servicios de Psicología para una evaluación de los riesgos y tratamiento y seguimiento de necesidades. El cumplimiento o rechazo de tratamiento o rechazo de tratamiento será documentado y puede afectar las decisiones relacionadas a las condiciones de su confinamiento y excarcelación. Si usted siente que necesita ayuda para dejar de participar en comportamientos sexualmente abusivos, hay servicios psicológicos disponibles.

Definiciones de las Políticas

Actos Prohibidos: Los reos que participan en comportamiento sexual inapropiado, pueden ser acusados de los siguientes Actos Prohibidos bajo la Política Disciplinaria para Reo:

- Código 101 (A):** Agresión Sexual
- Código 205 (A):** Participar en un Acto Sexual
- Código 206 (A):** Haciendo una Propuesta Sexual
- Código 221 (A):** Estar en un Area No autorizada con un Miembro del Sexo Opuesto
- Código 300 (A):** Exposición Indecente
- Código 404 (A):** Uso de Lenguaje Obsceno o Abusivo

Mala Conducta del Personal: Las Normas de Conducta para el Empleado prohíben a los empleados de participar en, o de permitirle a otra persona participar en el uso de palabras o gestos sexuales, indecentes, profanos o abusivos; y en la vigilancia visual impropia de los reos. También está prohibido el influir, prometer o amenazar la seguridad, custodia, alojamiento, privilegios, cuadrilla de trabajo o estatus del programas de los reos a cambio de favores sexuales.

¿Qué es comportamiento de abuso sexual? Según la ley federal (Ley para la Eliminación de violaciones en Prisión, 2003) comportamiento de abuso sexual se define como:

- a) **Violación:** el conocimiento carnal, sodomía oral, o ataque sexual con un objeto o caricias sexuales a una persona **DE MANERA FORZADA** o en contra de la voluntad de la persona; El conocimiento carnal, sodomía oral, o ataque sexual con un objeto o caricias sexuales a otra persona de manera no forzada o con el consentimiento de la persona, cuando la víctima es **incapaz de dar consentimiento** por la juventud de el/ella o por la incapacidad mental o física temporera o permanente de el/ella o El conocimiento carnal, sodomía oral, o ataque sexual con un objeto o caricias sexuales a otra persona obtenido a través de **la explotación del temor o amenazas de violencia física o daños corporales**
Conocimiento Carnal: contacto entre el pene y la vulva o del pene y el ano, incluyendo penetración de cualquier tipo, sin importar que tan leve.
Sodomía Oral: contacto entre la boca y el pene, la boca y la vulva, o la boca y el ano.
- b) **Ataque Sexual con un Objeto:** el uso de cualquiera de las manos, dedos, objetos u otros instrumentos para penetrar, sin importar que tan leve, la cavidad genital o anal de cuerpo de otra persona. (**NOTA:** Esto NO aplica a personal de custodia o medico cuando estos están envueltos en la recopilación de evidencia o en un tratamiento medico legitimo, ni a proveedores de servicios médicos realizando exámenes de cavidades corporales con el propósito de mantener la seguridad y protección dentro de la prisión).
- c) **Caricia Sexual:** el tocar las partes privadas del cuerpo de otra persona (incluyendo los órganos genitales, ano, ingle, pechos, parte interior de los muslos o glúteos) con el propósito de obtener gratificación sexual.
- d) **Mala Conducta Sexual:** (del personal solamente): el uso de lenguaje sexual indecente, gestos, o vigilancia con el propósito de obtener gratificación sexual.

Un incidente es considerado **Ataque o Abuso de Reo Contra Reo** cuando cualquier comportamiento de abuso sexual ocurre entre dos o mas reos. Un incidente se considera **Ataque o Abuso de Reo Contra Reo** cuando cualquier Comportamiento de Abuso Sexual es iniciado por un miembro del personal hacia uno o mas reos. También es considerado **Ataque o Abuso de Personal Contra Reo** si un miembro del personal participa voluntariamente en actos o contratos sexuales que son iniciados por un reo.

NOTA: Los actos o contactos sexuales entre dos o mas reos, aun cuando no se levanten objeciones, son actos prohibidos y pueden ser ilegales. Los actos o contactos sexuales entre un reo y un miembro del personal, aunque no se levanten objeciones por ninguna de la partes, siempre son prohibidos e ilegales. Los reos que han sido atacados sexualmente por otro reo o miembro del personal no serán procesados o disciplinados por reportar el ataque. Sin embargo, los reos que hayan sometido cualquier reporte falso, teniendo conocimiento de la falsedad del mismo, serán penalizados.

Oficinas de Contactos:

Departamento de Justicia del EE.UU.

Oficina del Inspector General
950 Pennsylvania Avenue, NW Suite 4322
Washington, D.C. 20530-0001

Oficina Central

Agencia Federal de Prisiones
320 First Street, NW
Washington, D.C. 20534

Oficina Regional Atlantico Medio

302 Sentinel Drive, Suite 200
Annapolis Junction, Maryland 20701

Oficina Regional Central Norte

Gateway Complex Tower II, 8th Fl
400 State Avenue
Kansas City, KS 66101-2492

Oficina Regional del Noreste

U.S. Customs House, 7th Floor
2nd and Chestnut Streets
Philadelphia, Pennsylvania 19106

Oficina Regional Central Sur

4211 Cedar Springs Road, Suite 300
Dallas, Texas 72519

Oficina Regional del Sureste

3800 North Camp Creek Parkway, SW
Building 2000
Atlanta, GA 30331-5099

Oficina Regional del Oeste

7338 Shoreline Drive
Stockton, California 95219

