



MANUAL DE
ADMISIÓN Y
ORIENTACIÓN
PARA PRESOS



OFICINA FEDERAL DE PRISIONES
USP Y SCP LEE

PRESO DIRECCIÓN POSTAL:

PENITENCIARIA DE ESTADOS UNIDOS - LEE
NOMBRE DEL INTERNO, NÚMERO DEL INTERNO
v.o. CAJA 305
JONESVILLE, VA 24263-0305

SATÉLITE PRISIÓN CAMP - LEE
NOMBRE DEL INTERNO, NÚMERO DEL INTERNO
v.o. CAJA 644
JONESVILLE, VA 24263-0644

ACTUALIZADO 08-2020

Introducción

El objetivo de este manual es brindar a los presos de nuevo ingreso información respecto de la Agencia de Prisiones (Bureau of Prisons, BOP), sus programas y sus normas y reglamentaciones. No es una guía específica de las políticas detalladas de la BOP. El material de este manual más bien ayudará a que los nuevos presos entiendan con mayor rapidez qué encontrarán cuando entren a prisión, y esperamos que los asista en su adaptación inicial al encarcelamiento.

INGRESO CLASIFICACIÓN Y EQUIPO DE LA UNIDAD

Orientación

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

Dentro de los 28 días de su llegada, los presos participarán en el Programa de Admisión y Orientación (Admission and Orientation, A&O). Mientras participan en A&O, los presos recibirán información sobre los programas, servicios, políticas y procedimientos del centro.

Equipos de Clasificación (Equipos de la Unidad)

A cada preso se le asigna una unidad de vivienda. Una unidad es un área de alojamiento de presos autónoma que incluye secciones de alojamiento y espacio de oficina para el personal de la unidad. Cada unidad cuenta con un Equipo de la Unidad que es directamente responsable de los presos que viven en esa unidad. Las oficinas de la unidad están ubicadas en las unidades, de manera que se pueda asegurar la accesibilidad entre el personal y los presos. El Equipo de la Unidad generalmente incluye un Gerente de la Unidad, un Gerente de Casos, un Consejero del Correccional y un Secretario de la Unidad. El Psicólogo del personal, el Asesor Educacional y el Oficial de la Unidad son considerados miembros del Equipo de la Unidad y hacen aportes a los efectos de la clasificación.

Los presos son asignados a un Equipo de la Unidad específico. Por lo general, la manera más apropiada de iniciar la resolución de problemas u otros asuntos de interés mientras los presos estén en la institución es a través del Equipo de la Unidad. Los miembros del Equipo de la Unidad están disponibles para brindar asistencia en muchas áreas, incluyendo asuntos de libertad condicional, planificación de la libertad, problemas personales y familiares, asesoramiento y asistencia para fijar y lograr objetivos mientras esté en prisión. Normalmente, un empleado del personal de la unidad estará en la institución de 7:30 a. m. a 9:00 p. m. y durante el día los fines de semana y feriados.

FUNCIONES GENERALES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD

Gerente de la Unidad: El Gerente de la Unidad es el jefe administrativo de la unidad general y supervisa todos los programas y actividades de la unidad. El Gerente de la Unidad es el Presidente del equipo compuesto por el Gerente de la Unidad, el Consejero Correccional, con aportes del personal de Educación y Psicología. El Gerente de la Unidad revisa las decisiones del equipo y puede presidir el Comité Disciplinario de la Unidad (Unit Discipline Committee, UDC), que es un organismo que entiende infracciones disciplinarias. El Gerente de la Unidad está normalmente presente durante la clasificación inicial y la subsiguiente revisión de programa en la cual se discute la asignación a un Centro de Reingreso Residencial (Residential Reentry Center, RRC).

Gerente de Casos: El Gerente de Casos es responsable de los servicios de trabajo social respecto de los casos y prepara el material de clasificación, los informes de avance, planes de liberación, correspondencia y otros materiales relativos a la reclusión de los presos. El Gerente de Casos sirve de enlace entre el preso, la administración y la comunidad.

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

Secretario de la Unidad: El Secretario de la Unidad realiza tareas administrativas, incluyendo la preparación de los trámites de liberación.

Oficial de la Unidad: Los Oficiales de la Unidad tienen responsabilidad directa sobre la supervisión cotidiana de los presos y el cumplimiento de las normas y reglamentaciones. Son responsables de la seguridad e higiene de la unidad. Los Oficiales

de la Unidad están en contacto regular con los presos de las unidades, y se los alienta a establecer relaciones profesionales con ellos en la medida en que tal interacción no interfiera con sus obligaciones primarias. Los Oficiales de la Unidad controlan los movimientos dentro y fuera de la unidad y realizan requisas en búsqueda de artículos de contrabando de manera regular.

Comunicaciones

Normalmente, un empleado está disponible todos los días de la semana y la mayoría de las noches hasta las 9:00 p. m. Las carteleras de anuncios de la unidad y el sistema de TRULINCS contienen comunicaciones escritas de interés para los presos. Los Gerentes de la Unidad pueden utilizar las Reuniones del Personal con los Presos para proponer información y fomentar una mejor comunicación. Los miembros del equipo de la unidad utilizarán las horas de puertas abiertas o una política de puertas abiertas para tratar las inquietudes de los presos. También se alienta a los presos a utilizar la Solicitud del Preso al Personal para realizar solicitudes por escrito.

Clasificación Inicial/ Revisiones de Programa

Los presos inicialmente designados a la institución recibirán una clasificación inicial dentro de los 28 días de su ingreso. El personal de la Unidad, Educación y Psicología evaluará a cada preso y trabajará con ellos para desarrollar un plan individual que tratará déficits de habilidades que puedan impedir una reinserción exitosa en la sociedad.

Posteriormente, se realizarán Revisiones de Programa cada 90 a 180 días, dependiendo de la fecha de liberación. Serán realizadas por el Equipo de la Unidad para revisar el progreso de los objetivos del programa, asignaciones de trabajo, transferencias, nivel de custodia/ seguridad, adaptación institucional, etc. El preso no podrá renunciar a presentarse frente al Equipo de la Unidad.

Programa de Reingreso previo a la Liberación

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

Es fundamental al momento de la clasificación inicial (Equipo) que los presos sean sinceros y honestos cuando contestan preguntas, para permitir que el equipo identifique de manera adecuada las necesidades y realice recomendaciones de programa apropiadas para mejorar las posibilidades de los presos de tener un reingreso exitoso. Cada vez que un preso va a Equipo, recibirá una actualización de progreso y nuevas recomendaciones, según se justifique. Los colaboradores y las recomendaciones de programa incluyen Educación, Servicios de Salud, Psicología, Equipo de la Unidad, Recreación, Servicios Religiosos, el Supervisor de detalles de trabajo del preso y el preso. Es altamente recomendable que los presos aprovechen las recomendaciones del programa.

Además, para poder hacer la transición a la comunidad tan fácil como sea posible, los presos deben obtener al menos dos formas de identificación para incluir una credencial del seguro social. Los presos también pueden ser elegibles para algunos beneficios al momento de la liberación (por ejemplo, seguro social por concepto de incapacidad, seguros de veteranos, Medicare, etc.) para facilitar la transición. El personal puede brindarle al preso información con respecto a los beneficios, de manera que usted pueda determinar su elegibilidad y comenzar el proceso de solicitud, de ser aplicable, antes de la liberación. Por último, el Centro de Orientación Vocacional (Career Resource Center), normalmente ubicado en el Departamento de Educación, puede también brindarle ideas de programas y educación antes y después de la liberación, empleos potenciales e información sobre alojamiento, así como también información sobre beneficios potenciales.

Reuniones del Personal con los Presos

Las Reuniones del Personal con los Presos se llevan a cabo para hacer anuncios y discutir cambios en las políticas y procedimientos de la unidad. Se alienta a los presos a realizar preguntas pertinentes al personal y a cualquier orador invitado que esté presente. Esas preguntas deben estar relacionadas con la unidad en su conjunto, más que con dudas o problemas personales. El personal de la unidad resolverá asuntos personales durante las horas de trabajo regulares publicadas en cada unidad.

Tratado de Transferencia para Presos No Americanos

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

Consular Extranjero

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

VIDA COTIDIANA DE LOS PRESOS

Higiene

Es responsabilidad del preso revisar su celda inmediatamente después de haber sido asignado a ella e informar todo daño al Oficial de la Unidad o al Consejero del Correccional. El preso es pasible de ser económicamente responsable por cualquier daño ocurrido a su área de vivienda personal.

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

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

Restricciones a las Pertenencias Personales

Los artículos que los presos pueden retener están limitados por razones de higiene y seguridad y para garantizar que no se acumulen en exceso y constituyan un riesgo de incendio u obstruyan la requisa de la celda por parte del personal. Cada institución tiene la obligación de establecer un Suplemento de la Institución respecto de las Pertenencias Personales de los Presos que identifique de manera específica las pertenencias personales que el preso puede retener.

Area para Guardar Pertenencias

El personal deberá apartar espacio dentro de cada área de alojamiento para su uso por parte del preso. El área designada deberá incluir un armario u otra área segura donde el preso pueda guardar pertenencias personales autorizadas. El preso deberá tener la posibilidad de comprar un dispositivo de cierre aprobado para el almacenamiento de sus pertenencias personales en las unidades de vivienda regulares. También podrá haber un espacio limitado disponible debajo de la cama para artículos aprobados. La cantidad de pertenencias personales permitida a cada preso se limita a aquellos artículos que se pueden guardar de manera prolija y segura en el espacio designado. Bajo ningún concepto se acumularán materiales hasta el punto en que puedan convertirse en un riesgo de incendio, higiene, seguridad o limpieza.

Generalmente, no se autoriza a los presos a retener prendas civiles (por ejemplo, prendas que la Agencia no entregó al preso o que el preso no compró a través de la Tienda). Las prendas civiles previas a la liberación de un preso serán retenidas por el personal en el área de Ingreso y Liberación durante los últimos 30 días de reclusión del preso. Se prohíbe a los presos utilizar prendas que no hayan sido entregadas por el gobierno o compradas en la Tienda. No se entregará ni se le permitirá a ningún preso comprar o tener en su posesión artículos o prendas azules, rojas o con estampado camuflado. Las ventas de vestimenta en la Tienda están limitadas a los siguientes colores: solo puede venderse ropa gris o blanca en las instituciones para hombres y verde pastel, gris o blanca en las instituciones para mujeres. La única excepción son los accesorios religiosos para la cabeza. Toda prenda del gobierno, excepto la ropa interior, será marcada con una etiqueta que indique el nombre del preso y su número de registro. Estos artículos deberán guardarse de manera prolija en el espacio de almacenamiento identificado que ha sido provisto. Se distribuyen paños para limpiarse y toallas individuales a los presos. El calzado/ zapatos autorizados representativos pueden incluir: trabajo (1 pr.), ducha (1 pr.), atlético/ especialidad (1 pr. [negro, blanco, gris o una combinación de los mismos con un valor máximo de \$ 100.00]), pantuflas (1 pr.) e informales (1 pr.). El calzado se colocará de manera prolija debajo de la cama.

Tienda/ Artículos de Compra Especial

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

Cartas, Libros, Fotografías, Diarios y Revistas

El número de cartas, libros, fotografías, revistas y diarios que el preso puede almacenar en el espacio de almacenamiento designado será limitado. Nada se debe clavar, engrampar o pegar con cinta en ninguna superficie excepto en la cartelera de

anuncios. Normalmente las fotografías, particularmente aquellas de familiares y amigos, son aprobadas dado que representan lazos significativos con la comunidad. Una fotografía personal es definida como una fotografía para uso personal, a diferencia de una fotografía publicada para uso comercial. Las fotografías personales pueden guardarse o mostrarse en las unidades de alojamiento de acuerdo con las pautas de higiene y limpieza. Los presos no podrán retener fotografías polaroid. Las fotos con desnudos o las fotos sexualmente sugerentes (impresiones individuales o copias, a diferencia de aquellas tomadas de publicaciones) presentan una preocupación especial respecto de la seguridad personal y el buen orden, particularmente cuando el sujeto es un familiar, amigo o conocido del preso o cuando haya fundamentos para percibirlo como tal. Por estas razones, no se permitirá que el preso retenga, reciba o tenga fotografías personales en las cuales el sujeto esté parcial o completamente desnudo, o cuando la fotografía represente actos sexuales como el coito, el sexo oral o la sodomía. Estos materiales serán devueltos al emisor al ser recibidos en la institución.

Material de Carácter Legal

El personal podrá permitir que el preso tenga material de carácter legal de acuerdo con las disposiciones respecto de las actividades legales de los presos.

Material para Artesanías para Aficionados

El personal limitará los proyectos del taller destinado a pasatiempos dentro de la celda o área de vivienda a aquellos proyectos que el preso pueda guardar en los contenedores designados para pertenencias personales. El personal podrá hacer una excepción para un artículo (por ejemplo, una pintura) donde el tamaño prohibiera su colocación en el armario. Esta excepción se realiza entendiendo que la colocación de este artículo es responsabilidad del preso. El personal requerirá que los artículos de taller destinados a pasatiempo se quiten de las áreas de vivienda una vez completados.

Radios, Reproductores de MP3 y Relojes

El preso puede tener solo una radio o reproductor de MP3 y un reloj aprobados al mismo tiempo. El preso debe demostrar prueba de titularidad. Normalmente, el preso que compra una radio, un reproductor de MP3 o un reloj a través de la Tienda de la BOP tiene permiso de usarlo en cualquier institución de la BOP si luego es transferido. Si el preso no tiene permiso para utilizar la radio, el reproductor de MP3 o el reloj en la nueva institución, se le permitirá enviar el artículo por correo, a cargo de la institución receptora, a un destino que él elija. Cuando el preso se rehúse a brindar una dirección de correo, la radio, el reproductor de MP3 o el reloj podrán ser desechados a través de métodos aprobados, incluyendo la destrucción de las pertenencias. El reproductor de MP3 puede ser administrado a través de las Unidades TRU. Este servicio permite a los presos administrar el reproductor y comprar música no explícita. Los reproductores de MP3 no están autorizados para contratar facilidades ni son transferibles para este propósito.

Joyas

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

Fumar

Está prohibido fumar en todas las instalaciones de la BOP.

Normas de aplicación en las unidades de vivienda

Para minimizar los costos de mantenimiento, permitir inspecciones de uniformes y procedimientos de requisa y mantener una vida grupal ordenada, la institución impuso regulaciones razonables sobre la conducta de los presos y el mobiliario en las unidades de alojamiento. Los Oficiales de la Unidad y los Consejeros inspeccionan las celdas diariamente y publican calificaciones individuales de apariencia.

Las normas incluyen artículos como:

Todas las camas deben ser tendidas diariamente de la manera prescripta. Si una celda o sala no se encuentra en estado aceptable, se tomarán medidas disciplinarias.

La rotación de comidas de la unidad está normalmente basada en calificaciones de higiene semanales de cada unidad. La unidad con mayor calificación de higiene será llamada primero, y la unidad con la menor calificación será llamada última. Las puertas de las salas y celdas permanecerán cerradas cuando los presos no se encuentran en ellas.

Cada preso es responsable de limpiar y mantener la higiene de su sala o celda.

Todos son responsables de limpiarse a sí mismos.

La exposición de fotografías sexualmente sugerentes **NO** está autorizada fuera de los armarios o gabinetes individuales. Las fotos, posters, dibujos o cualquier otro artículo provocativo recortado de revistas no podrá ser expuesto en la cartelera de anuncios o en las celdas o dormitorios.

Las duchas están disponibles todos los días, pero los presos no pueden estar en la ducha durante un recuento oficial.

Se deberán usar zapatos de seguridad para trabajar según se señala en las políticas.

Se podrá ver televisión en las unidades durante las horas no laborales establecidas. Durante las horas de trabajo normales, se puede ver televisión a discreción del personal.

Actividades matutinas

Los presos, generalmente, se despiertan a las 6:00 a. m. Los presos son responsables de salir de la unidad para las comidas y el trabajo. Quienes se queden dormidos y no puedan mantener la higiene adecuada o llegar al trabajo a tiempo serán sujetos a medidas disciplinarias.

Cambio de Ropa y Lavandería

Las instituciones distribuyen a la población carcelaria prendas del talle correcto, adecuadas para el clima y presentables. Las instituciones brindarán a los presos suficientes prendas para permitir al menos tres cambios de ropa semanales.

Las instituciones establecen procedimientos locales para justificar la distribución inicial de artículos distribuidos por el Gobierno a los presos y para su devolución antes de la liberación del preso. La vestimenta distribuida por el Gobierno no podrá ser alterada o desfigurada de manera alguna. Los ejemplos incluyen, entre otros: convertir pantalones en pantalones cortos, hacer pliegues, cortar las mangas de las camisas, pintarrapear la ropa, etc. Si se descubre que un preso destruyó bienes del gobierno, podrá recibir un Informe de Incidente, y se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas.

Cada institución ha establecido procedimientos locales para reemplazar la ropa perdida o dañada o la ropa que no les queda bien a los presos. Además, podrá contactar al Departamento de Fondo Fiduciario para obtener orientación o responder preguntas relacionadas con la operación de Lavandería/ Ropa.

La institución podrá entregar ropa limpia de varias formas: acceso a lavadoras de autoservicio, una lavandería centralizada o una combinación de ambas. Cuando no haya una lavandería centralizada disponible, la institución proveerá detergente para su uso por parte del preso.

Tienda

La BOP mantiene el dinero de los presos (Fondo de Depósito [Deposit Fund]) mientras estén encarcelados. El objetivo del Fondo de Depósito es brindar a los presos el privilegio de obtener mercancías y servicios que no son brindados por la BOP o de una calidad diferente a aquella provista por la BOP. El preso puede usar los fondos en su cuenta para comprar artículos en la Tienda de la Institución, colocar fondos en la cuenta de teléfono del preso, comprar Unidades TRU para su cuenta de TRULINCS o enviar fondos mediante la creación de una BP-199. En ningún momento los presos pueden tener dinero en efectivo. Al momento de la liberación, todas las cuentas del Fondo Fiduciario serán consolidadas y colocadas en una Tarjeta de Débito de Liberación de Preso.

Los horarios de la Tienda y de validación son publicados en la cartelera de anuncios de los presos. Los fondos serán retirados luego de una identificación positiva mediante la tarjeta de identificación del preso o una identificación de huellas digitales. Es responsabilidad del preso conocer la cantidad de dinero disponible en su cuenta. Los presos podrán verificar el balance de su cuenta utilizando TRULINCS o el teléfono del preso (1 8 + PAC). Los presos deben tener su tarjeta identificación con ellos en todo momento a efectos de la identificación.

Límite de Gastos

El Límite de Gastos a nivel nacional es 320.00 pero puede ser restringido aún más a nivel local. Cada cuenta de los presos es revalidada en un ciclo mensual, quincenal o semanal.

Depósitos en Cuenta

Servicio Postal de EE. UU.

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

Federal Bureau of Prisons (Agencia Federal de Prisiones)
Ingrese el nombre válido del preso
Ingrese el número de registro de ocho dígitos del preso
Post Office Box 474701
Des Moines, Iowa 50947-0001

El depósito deberá ser realizado mediante una orden de pago en la que figuren el nombre completo del recluso y el número de registro de ocho dígitos, A partir del 1 de diciembre de 2007, todas las órdenes de pago no postales y los cheques no gubernamentales procesados a través de la Caja de Seguridad Nacional (National Lockbox) tendrán una demora de 15 días. La BOP devolverá al emisor los fondos que no contengan información válida del preso, siempre que el sobre tenga una dirección de devolución adecuada. Los cheques personales y el dinero en efectivo no pueden ser aceptados para su depósito.

El nombre del emisor y la dirección de devolución deberán aparecer en la esquina superior izquierda del sobre para garantizar que los fondos puedan ser devueltos al emisor en el caso de que no puedan ser depositados en la cuenta del preso. El sobre del depósito no debe contener artículos para entregar al preso. La BOP deberá desechar los artículos incluidos en el envío de fondos.

En el caso de que los fondos hayan sido enviados pero no recibidos en la cuenta del preso y haya pasado un tiempo adecuado para el servicio de correo a Des Moines, Iowa, el emisor deberá iniciar un rastreo con la entidad que le vendió la orden de pago para resolver cualquier inconveniente.

Programa de Cobro Rápido de Western Union

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

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

Por cada transacción de cobro rápido de Western Union, se deberá brindar la siguiente información:

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

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

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

Cualquier pregunta o inquietud respecto de transferencias de Western Union deben ser dirigidas a Western Union por el emisor público general). Las preguntas o inquietudes no deben dirigirse a la BOP.

Programa de Pago Expreso de MoneyGram

Los familiares o amigos del preso también pueden enviar fondos a través del Programa de Pago Expreso de MoneyGram. Todos los fondos depositados a través del Pago Expreso de MoneyGram se depositarán en la cuenta del preso dentro de las dos a cuatro horas posteriores al depósito, siempre que los fondos se envíen entre las 7:00 a. m. y las 9:00 p. m. EST (siete días a la semana, incluyendo feriados). Los fondos que se reciban después de las 9:00 p. m. EST serán depositados a las 7:00 a. m. EST de la mañana siguiente. Los fondos enviados a un preso a través del Programa de Pago Expreso de MoneyGram pueden ser enviados a través de alguna de las siguientes maneras:

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

Para cada transacción de Pago Expreso de MoneyGram, se deberá brindar la siguiente información:

1) Un número de registro válido de ocho dígitos del preso (ingresado sin espacios ni guiones), seguido inmediatamente del apellido del preso.

2) Nombre de la compañía: Federal Bureau of Prisons.

3) Ciudad y estado: Washington, DC.

4) Número de control: Siempre debe ser 7932.

5) Nombre completo del preso ingresado en la línea del beneficiario.

Tenga en cuenta que el nombre completo del recluso y el número de registro de ocho dígitos deben ser ingresados de manera correcta. Si el emisor no brinda la información correcta, no se podrá completar la transacción.

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

2) EN LÍNEA, mediante tarjeta de crédito, débito o prepaga (solamente Visa o MasterCard): los familiares y amigos del preso pueden hacer clic en www.moneygram.com/paybills. Ingresar el número de control (7932) y la cantidad a enviar (hasta \$ 300). Si es la primera vez que utiliza el sistema, también deberá crear un perfil y una cuenta.

Cualquier pregunta o inquietud respecto de transferencias de pago expreso de MoneyGram deben ser dirigidas a MoneyGram por el emisor (público general). Las preguntas o inquietudes no deben dirigirse a la BOP.

Retiros de Fondos de la Tienda

Las solicitudes para retiros de los fondos personales del preso, formularios BP-199, serán procesadas de manera semanal por el Fondo Fiduciario, Cuentas de Presos. Los retiros son iniciados en TRULINCS, Enviar Fondos (BP199) por el preso. Cuando se imprime el BP- 199, debe ser firmado por el preso en presencia del personal y entregado en mano. El Supervisor de Educación aprueba las solicitudes de retiro para cursos por correspondencia y materiales para programas de educación aprobados. Los Gerentes de la Unidad aprobarán el resto de las solicitudes de retiro. Solo el Asistente del Alcaide puede aprobar los retiros de los presos que excedan los \$ 500.00.

TRULINCS

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

El acceso de los presos dedicado de estaciones de trabajo de TRULINCS instaladas en varias unidades de alojamiento y áreas comunes para realizar varias funciones utilizando su número de registro, código de acceso telefónico (Phone Access Code, PAC), proceso de identificación de huellas digitales o número de identificación personal (Personal Identification Number, PIN) de la Tienda. El acceso de los presos a estas estaciones de trabajo varía dependiendo de la institución.

Transacciones de cuenta: este servicio permite a los presos buscar y ver sus transacciones de la Tienda, transacciones telefónicas y transacciones TRULINCS, así como ver su Lista de Medios.

Cartelera de anuncios: este servicio es utilizado para complementar el uso de la cartelera de anuncios de los presos dentro de la institución para difundir información a la población carcelaria.

Lista de contactos: este servicio es utilizado por los presos para administrar su lista de correo electrónico, lista de teléfonos y lista de correo postal. Los presos también marcan etiquetas de envíos postales para imprimir dentro de este servicio.

Si se ingresa una dirección de correo electrónico para un contacto, TRULINCS envía un mensaje generado por el sistema al contacto dirigiéndolo a www.corrlinks.com para aceptar o rechazar el contacto de correo electrónico con el preso antes de recibir un mensaje del preso. Si se recibe una respuesta positiva, el preso puede comenzar a intercambiar correos electrónicos con ese contacto. Si el contacto rechaza la participación en TRULINCS, se bloquea el envío de mensajes por parte del preso a esa dirección de correo electrónico.

Biblioteca de derecho: este servicio permite al preso realizar búsquedas legales.

Administrar fondos: este servicio permite a los presos administrar sus fondos personales mediante la creación/ cancelación de Solicitudes de Retiro de Fondos Personales del Preso (BP•199) y su cuenta previo a la liberación.

Administrar unidades TRU: este servicio permite a los presos comprar unidades TRU utilizando fondos de la Tienda disponibles o transfiriendo unidades TRU nuevamente a su cuenta de la Tienda.

Resurtido de recetas: este servicio permite a los presos solicitar, a través de TRULINCS, el resurtido de recetas de medicamentos de venta libre que estén listos para ser resurtidos directamente a la farmacia. El personal de la farmacia recibirá la solicitud de resurtido de receta y procesará la solicitud adecuadamente. Los presos seguirán procedimientos locales establecidos para retirar las recetas solicitadas.

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

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

Solicitudes al personal: este servicio permite a los presos mantener correspondencia con el personal de manera electrónica. La lista de departamentos disponibles varía dependiendo de la institución. Sin embargo, existe un buzón de correo electrónico estándar disponible para reportar abusos sexuales al departamento de justicia (DOJ Sexual Abuse Reporting mailbox) que le brinda al preso un método adicional para reportar denuncias de abusos sexuales y acoso directamente a la Oficina del Inspector General (Office of Inspector General, OIG).

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

Sistema de Teléfono del Preso: TRUFONE

Se brindará a cada preso un PAC para acceder a TRUFONE e instrucciones para el uso del sistema. El PAC es confidencial y no debe ser compartido con otros presos. Se cobrará una tarifa de reposición si el PAC es ex•aviado o puesto en peligro. Además, cada preso deberá realizar un registro de verificación de voz. La administración de los números de teléfono de los presos se realiza a través de TRULINCS.

Los horarios de operación de teléfonos comienzan a las 6:00 a. m. y finalizan no más tarde de las 1 1:30 p. m. El acceso de los presos a los teléfonos será normalmente limitado durante los siguientes momentos, de lunes a viernes, sin incluir feriados:

7:30 a. m. a 10:30 a. m. y

12:30 p. m. hasta después del recuento de las 4:00 p. m.

Se espera que los presos estén en sus asignaciones de trabajo, y no deben utilizar el teléfono durante sus horas laborales. Para los presos que trabajan en turnos variados, a discreción local, las instituciones dejarán un teléfono disponible por unidad para los presos en "días libres" o "turnos noche".

Las indicaciones para el uso de TRUFONE se publican cerca de los teléfonos. Todas las llamadas están limitadas a 15 minutos. Las llamadas telefónicas están sujetas al monitoreo y grabación por parte del personal de la institución. Los presos tendrán un límite de 300 minutos por mes y pueden ser usados para cualquier combinación de llamadas de cobro o marcado directo. Normalmente se dará a los presos 100 minutos extra por mes en noviembre y diciembre. Las tarifas de teléfono serán publicadas a lo largo de la institución.

Los fondos de TRUFONE son transferidos utilizando el sistema TRUFONE y deben realizarse en cantidades pares en dólares. Los fondos de TRUFONE se descontarán de la cuenta de la Tienda del preso y serán transferidos a la cuenta de TRUFONE de manera inmediata. Las transferencias podrán ser realizadas desde cualquier teléfono durante las horas de operación. Es responsabilidad de cada preso verificar que la suma transferida sea correcta al momento de realizar la transferencia.

RÉGIMEN DE VISITAS

a. Visitando instalaciones: Un multiusos proviene de salón de visitas. El salón de visitas tiene baños que pueden ser utilizados por los visitantes a petición. Movimiento de baños de visitante será supervisado por el personal. Adicionalmente, abogado y cliente individuales cuartos están disponibles en el salón de visitas, ordinariamente en días no visitados, con el equipo de la unidad monitoreando la visita legal.

Lee USP ha sido declarada una institución libre de tabaco. Los visitantes no están autorizados a traer cualquier producto de tabaco en la institución o el salón de visitas.

Todos los visitantes están obligados a asegurar organizar su transporte a y desde la institución y está disponible en caso de que una visita se terminó o negada. Los visitantes no se permitirá a perder el tiempo en cualquier lugar en los terrenos propiedad de Lee USP.

b. Horario de visitas: Estará abiertas desde las salas de

visita de USP 8:15 hasta las 15:00, el sábado y el domingo. El lunes al viernes se cerrará la sala de visita. El salón de visitas también será abierto desde las 8:15 hasta las 15:00, en días feriados federales reconocidos todos. Los visitantes no se procesarán en el salón de visitas después de 14:00. Procesamiento fuera del salón de visitas y la institución comenzará en este momento en base al tiempo de llegada, (es decir: primero adentro, primero hacia fuera), o como lo indique el personal. Los visitantes serán escoltados en grupos pequeños, incluidos niños, con no más de diez personas a un. Utilizando este proceso, se espera por 15:00, todos los visitantes habrán sido escoltados fuera del salón de visitas.

La sala de visitas al campamento estará abierta los viernes a partir de las 17:00 hasta las 20:30, y los sábados y domingos de 8:15 hasta 15:00. El salón de visitas también será abierto desde las 8:15 hasta las 15:00, en días feriados federales reconocidos todos. Las visitas al aire libre no están permitidas.

c. Frecuencia de visitas y número de visitantes: Los reclusos se les autoriza un número ilimitado de visitas a lo largo del mes, siempre que esté de acuerdo con el horario establecido. No se permitirán más de tres (3) visitantes adultos, sin incluir a los hijos dependientes (menores de 16 años), para cada preso en un momento dado.

Asignación de más de tres visitantes requiere aprobación previa por escrito. Visitantes adicionales se negará sin previa autorización por escrito. Se negarán las solicitudes de visitantes adicionales en el día de la visita. Los niños menores de 16 años deben estar acompañados por un adulto y se mantendrá bajo supervisión de adulto responsable. No se permite la visita de grupo.

d. A las listas: Las siguientes son las directrices para la visita listas para USP Lee. El recluso debe haber conocido al visitante propuesto antes del encarcelamiento. Se pueden hacer excepciones a la regla de relación previa, particularmente para reclusos sin otros visitantes, cuando se demuestra que el visitante propuesto es confiable y no representa una amenaza para la seguridad o el buen orden de la institución. El Guardián debe autorizar cualquier excepción a este requisito. Los presos que llegan a USP Lee/SCP será necesarios tener una lista de visitas actualizada y aprobada antes de recibir visitas, para incluir controles NCIC nuevos y actualizados.

Privilegios de visita ordinariamente se extenderán a amigos y asociados que hayan tenido una relación establecida con el recluso antes del confinamiento, a menos que tales visitas puedan razonablemente crear una amenaza para la seguridad y el buen orden de la institución.

Reclusos llegaron a USP Lee deberá tener una lista de visitas actualizada y aprobada antes de recibir visitas, para incluir nuevos y actualizar los cheques del NCIC.

Los reclusos pueden iniciar su lista de visitas completando los formularios apropiados y entregando los formularios a su Consejero Correccional asignado.

Los miembros de la familia inmediata se colocará en la lista de aprobados visitante del interno inmediatamente, en cumplimiento de la policía nacional. Antecedentes apropiados son necesarios en todos los futuros visitantes. Debe determinarse insatisfactorio el chequeo, el miembro de su familia inmediata puede quitarse de la lista de visitantes autorizados.

(1) Familia inmediata / miembro de la familia no: Si hay una condena por delito grave (drogas / violencia) en los últimos cinco años, ordinariamente el Consejero Correccional preparará un memorando y se lo enviará al Gerente de la Unidad, Capitán, Guardián Asociado y al Guardián, con la recomendación de denegación.

Si el visitante se encuentra bajo la supervisión de un Federal, Estado o agencia local, luego una carta de la agencia supervisora que autoriza a la persona a visitar debe ser enviada al Guardián junto con una nota que indique la recomendación para la aprobación de la visita.

Si un posible visitante no es honesto al completar el formulario de visita, el Administrador de la Unidad puede negarle los privilegios de visita.

(2) Cheques de fondo: Es necesaria una investigación de fondo antes de aprobar cualquier visitante, incluyendo la familia inmediata y la investigación se realizará para incluir una NCIC en las nuevas instalaciones. Las investigaciones de antecedentes y controles NCIC se realizará a los visitantes autorizados cada tres años.

Los reclusos pueden colocar a miembros de su familia inmediata (madre, padre, hermana, hermano, cónyuge, pareja del mismo sexo, etc.) en su lista de visitas con una restricción de 25 personas. Los amigos, asociados y familiares no mencionados anteriormente estarán limitados a un total de 10 personas. El consejero correccional del recluso será responsable de ingresar al visitante aprobado o la remoción de un visitante, en el programa de visitas basado en la web con una copia guardada en el archivo central del recluso.

Los reclusos serán responsables de obtener las pautas / regulaciones de visita de su consejero correccional y los formularios de correo a cada posible visitante. Estas pautas / regulaciones también estarán disponibles para los visitantes en el área del vestíbulo frontal, en inglés y español.

Los posibles visitantes deben devolver los formularios directamente al Consejero Correccional a través del correo de los EE. UU. Los formularios de solicitud de visita se enviarán al administrador de la unidad para su revisión y aprobación.

El recluso será responsable de enviar una autorización de liberación al visitante propuesto. Esa forma debe ser firmada y devuelta al personal por la propuesta visitantes antes de cualquier otra acción con respecto a la visita. Al recibir el formulario de autorización, el personal puede enviar un cuestionario, junto con la autorización de la liberación, para la aplicación de la ley correspondiente o la Agencia de información de crimen. Lista de visitas de un recluso puede cambiarse en cualquier momento con arreglo a estos procedimientos.

Normalmente, los visitantes pueden no en más de un recluso visitando lista, excepto donde los reclusos tienen el mismo miembro de la familia inmediata. En estos raros casos, los visitantes pueden visitar a cada recluso por separado.

e. Visitas de abogado: Las siguientes son directrices para abogados y visitas para cada institución respectiva:

Abogados y personal de apoyo: Durante los días no visitados, los abogados aprobados, paralegales, patrocinadores, investigadores o otras personas que soliciten admisión a la instalación para llevar a cabo entrevistas, serán procesados como visitantes regulares y se les permitirá ingresar bajo escolta del área. Personal del Departamento afectado proporcionará supervisión visual de abogado y apoyo personal y cliente visitas. Al final de la visita, el personal del departamento afectado buscará el recluso de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Si cualquier actividad sospechosa se produce durante el transcurso de una visita de un abogado / personal de apoyo, el personal de supervisión debe comunicarse con el Teniente de Operaciones. Se espera que los abogados muestren una conducta profesional mientras se encuentren dentro de la institución

De conformidad con la Declaración del Programa titulada Actividades Legales, Reclusos, los abogados no pueden dar directamente a sus clientes internos ningún documento o artículo. En cambio, los abogados tienen las opciones de:

(1) Colocar documentos para dejarlos con su cliente de forma sellada sobre que proporcionará el personal. El nombre del recluso y el número de registro deben escribirse de forma legible en el sobre y deben marcarse como CORREO LEGAL. Este sobre se enviará directamente a través de la sala de correo de la institución y al recluso.

(2) Enviar los documentos por correo al recluso a través de la institución después de la visita del abogado / cliente. Esta última opción es el procedimiento más utilizado, ya que permite a los abogados hacer copias de todos los documentos en sus oficinas centrales.

f. Los viajeros de negocios: Las siguientes son directrices para los negocios visitas para USP Lee.

Donde existe documentación de que un recluso era dueño de un negocio y ha cedido la operación del negocio o profesión a otra persona, y se debe tomar una decisión que pueda afectar sustancialmente los activos o las perspectivas del negocio, el Guardián puede aprobar la Visita Especial. En semejante asunto, el Guardián puede renunciar al requisito de la existencia de una relación anterior. Una solicitud debe presentarse a través del Equipo de la Unidad del recluso y debe ser revisada por el Agente de Investigación Especial (SIA) o el Supervisor de Investigación Especial (SIS) antes de que la solicitud se envíe al Guardián para su aprobación.

(1) Código de vestimenta de los visitantes de negocios: Visitantes de negocios incluyen, pero no se limitan a, clérigos, abogados, paralegales especialistas, investigadores, miembros de grupos comunitarios, estudiantes, voluntarios y otros visitantes que visitan en una relación profesional con un recluso. Estas personas deben usar vestimenta profesional o ropa casual de negocio coherente con su profesión. Sin pantalones cortos (sin importar la longitud), blusas sin espalda, medias blusas, blusas escotadas, ropa sin espalda, ropa ajustada (como artículos del tipo Spandex), ropa transparente (es decir, prendas transparentes o semitransparentes) o ropa. Se permitirán artículos de naturaleza sugestiva o reveladora en la institución. Las faldas y los vestidos deben ser hasta la rodilla o más abajo. Las camisas sin mangas no están autorizadas. El código de vestimenta será respetado por los visitantes masculinos y femeninos.

Se pueden usar sombreros religiosos aprobados, pero es posible que sea necesario retirarlos para limpiar con éxito el metal que se puede desplazar detector y máquina de rayos X en la entrada principal. Los sombreros religiosos que oscurecen la cara de un visitante deben eliminarse lo suficiente como para revelar la cara de la identificación al entrar y salir de la institución. En estos casos, el visitante será acompañado a un área de privacidad por un miembro del personal asignado del mismo sexo, cuando esté disponible, y se le indicará que se quite suficiente de la gorra para identificar correctamente la cara del visitante.

g. Visitantes consulares: El Equipo de la Unidad verificará si el recluso es ciudadano de un país extranjero y verifica que la visita se refiere a asuntos de negocios legítimos. El Supervisor de Servicios Correccionales aprobará o desaprobará la visita y enviará la documentación al Archivo Central y al archivo de visita.

h. Visitas de representantes de grupos comunitarios: El departamento solicitante es responsable de investigar el interés y las calificaciones de cualquier grupo de la comunidad o representantes de estos grupos que deseen visitar. El Guardián aprobará o desaprobará la visita y enviará la documentación al Archivo Central y al archivo de visita.

i. Visitas de cumplimiento de la ley: Cuando un agente de la ley hace una solicitud para visitar a un recluso, será coordinado y aprobado por la SIA o el SIS. El personal de SIS proporcionará cobertura para la visita.

j. Visitas pastorales: Las visitas pastorales serán procesadas por Capellán del personal. Los visitantes en esta categoría normalmente brindan asistencia en la planificación de la liberación, consejería y discusión de problemas familiares. El requisito de la existencia de una relación establecida antes del confinamiento para los visitantes no se aplica a los visitantes de esta categoría. Cualquier pregunta relacionada con las visitas pastorales debe dirigirse al Capellán del personal.

k. Visitas y apoyo del prisionero (PVS): La primaria, aunque no el enfoque exclusivo de PVS es proporcionar a los reclusos un contacto agudo con las necesidades de la comunidad. Esto incluye reclusos con largas condenas, aquellos en la Unidad de Vivienda Especial (SHU), aquellos sin visitas, o aquellos que son transferidos frecuentemente. El Guardián puede aprobar que los visitantes de PVS visiten a los participantes del programa de reclusos individuales. Antes de la aprobación, los visitantes de PVS deben contar con un examen apropiado, que incluya controles locales de cumplimiento de la ley y autorizaciones del NCIC. Sin embargo, no se requiere que los visitantes de PVS sean incluidos en las listas de visitas.

l. Visitas especiales: Las Visitas Especiales son organizadas por el Equipo de la Unidad y serán supervisadas por el personal del Equipo de la Unidad. Un memorando a través del Guardián Asociado designado sobre la administración de la unidad o los servicios correccionales que soliciten la aprobación de una visita especial será presentado por el Equipo de la Unidad al Guardián. Se proporcionarán copias del memorando aprobado al Capitán, al Teniente de Operaciones, al Centro de Control, a la Sala de Visitas y a las estaciones del Oficial de Vestíbulo Frontal. La responsabilidad de supervisar visitas especiales será determinada por el Guardián Asociado apropiado.

m. Las visitas a los reclusos no en Regular estado de la población:

(1)Admisión y condición jurídica de tiempo de retención. Los nuevos compromisos transferidos desde otras instalaciones a USP Lee / SCP tendrán permitido usar su lista aprobada de esa instalación después de que haya sido revisada y aprobada por el Consejero Correccional dentro de las dos semanas posteriores a la llegada del recluso. El consejero correccional se asegurará de que las visitas se limiten a la familia inmediata para los remanentes.

(2)Unidad de Vivienda Especial:

USP Lee/SCP:Los visitantes de los reclusos alojados en SHU serán procesados de la misma manera que todos los demás visitantes. El Oficial de Vestíbulo Frontal / Oficial de la Sala de Visitas contactará telefónicamente al Oficial de SHU y le avisará al oficial de la visita. Los reclusos que requieren separación no estarán en la sala de visitas al mismo tiempo. El Oficial de SHU se asegurará de que esto no ocurra, en base a su revisión de la información pertinente y pertinente mantenida sobre cada preso en SHU. El Oficial de SHU también debe transmitir esta información al Oficial de la Sala de Visitas por razones de seguridad.

Todos los internos de SHU en USP Lee no tendrán visitas de contacto. Todas las visitas para aquellos en SHU durarán dos horas. Las visitas sin contacto también se pueden utilizar en otros casos a discreción del Guardián.

(3)Presos en hospitales locales: Todas las visitas de reclusos que se lleven a cabo mientras el recluso está confinado en un hospital externo deben ser aprobadas, por escrito, por el Guardián o su designado. Las visitas a los internos hospitalizados en la comunidad pueden estar restringidas solo a la familia inmediata y están sujetas a la política general de visitas del hospital. Si se aprueba, el Capitán, el Teniente de Operaciones, el Oficial de Servicio de la Institución (IDO) y el personal de la institución en el hospital serán notificados de la visita. Se proporcionará una copia del memorándum con el nombre del visitante (s), fecha y hora de la visita al IDO y al personal de la institución en el hospital. La visita debe ser supervisada directamente por los oficiales correccionales en servicio.

(4)Presos que requieren mayores consideraciones de seguridad o remanentes: Los reclusos con mayores preocupaciones de seguridad serán considerados para visitas sin contacto primero. En el caso de que no se justifique la visita sin contacto, los reclusos visitarán uno a la vez en la sala de visitas durante un período de dos horas. Normalmente, esto ocurrirá por orden de llegada. Los reclusos en estado de retención que solicitan visitar deben enviar una copia de seguridad dos semanas antes de solicitar una visita a su equipo de unidad respectivo. Estas visitas se permitirán en el área de visitas sin contacto y durarán dos horas. Estas visitas ordinariamente se llevarán a cabo durante los días regulares de visita.

Los arreglos para los presos que presentan una preocupación de seguridad especial deben coordinarse a través de la Oficina del Capitán. Al recibir la notificación, un recluso asignado bajo este estado tiene una visita, se le informará al Teniente de Operaciones. En ese momento se realizará una verificación de posibles separaciones y preocupaciones de seguridad, y se tomarán las debidas notificaciones y precauciones.

n. Visitando archivos: Visitar información se mantendrá en el Programa de computadora BOPWARE por el equipo de la unidad del preso.

o. Identificación del visitante: Se requiere la identificación positiva de visitantes de 16 años de edad o más antes de la admisión en la institución. La identificación aceptable es una licencia de conducir válida con fotografía, identificación oficial emitida por el gobierno estatal, federal o local con fotografía, o identificación de las fuerzas armadas con fotografía. No se aceptan tarjetas de cobro de cheques u otras formas de identificación fácilmente producidas. No se aceptará ninguna identificación alterada, falsificada, expirada o que de otro modo no sea suficiente para proporcionar una identificación positiva. En el caso de que no se pueda producir una forma aceptable de identificación o se produzca una identificación cuestionable, se notificará al Teniente de Operaciones. Los visitantes menores de 16 años que están acompañados por un padre o tutor legal están exentos de esta disposición.

p. Código de vestimenta de visitante:

Todos los visitantes irán vestidos adecuadamente. Este requisito incluye el calzado y la ropa adecuados para un entorno correccional. Pantalones cortos, faldas y vestidos.

tendrán un máximo de no más de dos pulgadas por encima de la rodilla para incluir aberturas en vestidos o faldas. El código de vestimenta es el siguiente:

- No ropa ajustada o estirada
- No ropa transparente (si es ropa de color blanco revelar, se considera transparente)
- No blusas escotadas
- No camisas blusas muscular - todas las camisas y blusas deben cubrir los hombros (ambos hombre/mujer)

- No faldas envolventes
- Ningún botón arriba/abajo faldas
- No estilo flip-flop / zapatos abiertos
- No gorras, sombreros, pañuelos, vendas de sudor, no trapos, o cualquier otro tipo de engranaje principal está autorizado con la excepción de engranaje principal religioso aprobado.
- No hay relojes de todo tipo
- No gafas de sol
- No hay bufandas
- No gris coloreado sudor pantalones o camisas
- No camisas con capucha o chaquetas
- No hay abrigos y chaquetas/chamarras, suéteres, etcetera.

No se les permitirá a los visitantes usar pantalones, abrigos y / o camisas que se parezcan al uniforme de preso de color caqui. A cualquier visitante que vista ropa de color similar (marrón, marrón claro, beige, caqui o marrón claro) no se le permitirá ingresar a la sala de visitas.

A los visitantes se les puede negar la entrada según su vestimenta. Esta decisión no será delegada más bajo que el Teniente de Operaciones.

Específicamente, todos los visitantes usarán zapatos en la sala de visitas para garantizar su seguridad. Por lo tanto, no se permiten zapatos abiertos. Se espera que todos los visitantes de 16 años o más usen una prenda interior que cubra el área del pecho o del pecho.

El hecho de que los visitantes no reconozcan y cumplan estos requisitos será motivo para no permitir la visita.

q. Artículos autorizados para ser llevados a la sala de visitas por un visitante aprobado: Todas las personas que ingresen a estas premisas son sujetas a búsquedas rutinarias de su persona, propiedad (incluyendo vehículos) y paquetes. **EL USO DE CÁMARAS O EQUIPOS DE GRABACIÓN SIN EL CONSENTIMIENTO POR ESCRITO DEL CONSEJERO ESTÁ ESTRICTAMENTE PROHIBIDO.**

1 bolsa de plástico transparente de tamaño pequeño (no más grande que 10x10)

Medicamentos: medicación necesaria para el mantenimiento de la vida

Tarjeta de identificación, licencia de conducir

Joyas que lleva el visitante

Artículos de higiene femenina: dos compresas sanitarias o tampones.

Dinero: un total de \$ 25.00 en cambio o en papel moneda (\$ 1.00 o \$ 5.00 de facturas)

Sombrero religioso

Solo aquellos artículos necesarios para la estadía de un bebé serán autorizados en la Sala de Visitas. Los artículos permitidos son los siguientes:

o3-pañales

o2-Biberones de plástico que contienen un bebé preparado
ofórmula 3/4 completa

o1-contenedor de comida para bebés (sellada)

o1-Biberón de plástico vacío

o1-Taza de beber clara

o1-Cuchara de servir de plástico

o1-Pequeña bolsa de plástico transparente para los contenidos anteriores

o1-Bolsa de plástico con cierre hermético que contiene toallitas para bebés

Todos los artículos que ingresen a la sala de visitas serán inspeccionados a fondo por el personal en el vestíbulo frontal antes de la admisión en la sala de visitas.

Artículos no autorizados en el sala de visitas:

Los artículos para bebés que excedan las cantidades anteriores se colocarán en los casilleros de los visitantes o en el vehículo personal.

Todos los demás medicamentos se colocarán en los casilleros de los visitantes o en el vehículo personal.

Cochecitos de bebé o cualquier tipo de dispositivo de transporte de bebé no están autorizados en la sala de visitas.

Cigarrillos o cualquier otro artículo de tabaco.

Cualquier alimentos, aparte de lo ya mencionado.

r. Procesamiento de los visitantes: Todos los visitantes del recluso, con la excepción de los niños menores de 16 años, firmarán el libro de registro en el escritorio del Oficial del Vestíbulo. El Oficial de Vestíbulo frontal se asegurará de que procesa a todos los visitantes de acuerdo con los procedimientos establecidos. El Oficial del Vestíbulo luego instruirá a todos los visitantes del recluso con la excepción de los funcionarios de las fuerzas del orden público federales, estatales y locales, los miembros del Congreso y el Poder Judicial, para completar un Formulario de Notificación de Visitante. Todas las secciones serán completamente completadas.

Todos los visitantes tendrán su fotografía tomada en la entrada principal, a través del uso del programa de la sala de visitas. El programa de sala de visitas (BOPWARE) se utilizará para determinar si los visitantes son visitantes aprobados. Si el programa (BOPWARE) no funciona, o no están en la lista, una tentativa se debe hacer en contacto con el equipo de la unidad de verificación.

Los visitantes que lleguen en vehículos personales o alquilados no podrán colocar artículos en un casillero ubicado en el área del lobby frontal. Se les pedirá que coloquen los artículos en su vehículo seguro. No se permitirán teléfonos celulares o dispositivos electrónicos de ningún tipo en la institución en ningún momento. Estos artículos serán devueltos al vehículo seguro del visitante.

Para los visitantes que lleguen en transporte público o que no sean un vehículo personal o alquilado, se proporcionará un casillero para asegurar el teléfono celular. Después de esta notificación, el procesamiento de los visitantes se realizará a través del detector de metales.

El oficial de vestíbulo delantero debe asegurarse de que todos los visitantes pasan por el detector electrónico de metales antes de entrar en la institución. Los visitantes se negará la entrada a la institución si puede claro el detector de metales del recorrido a menos que estén en posesión de documentación médica válida que describa específicamente el implante médico que tienen. En tal caso, el detector de metales portátil está autorizado. Además, si el detector de metales de paso directo deja de funcionar, hay disponible un detector de metales de mano para su uso. Los visitantes del preso, que han sido seleccionados por el detector de metales, no podrán entrar en contacto con otras personas, en el Edificio de la Entrada Principal, que aún no hayan sido revisadas. El oficial del vestíbulo debe asegurarse de que todas las manos de los visitantes estén selladas y verificar que el sello sea visible a través de la luz negra.

Una vez que el (los) visitante (s) haya (n) sido procesado, el (los) visitante (s) pasarán a la Sala de Visita, acompañado por un miembro del personal. La identificación fotográfica del visitante y el Formulario de Notificación al Visitante se llevarán a mano a la Sala de Visitas y se entregarán a un Oficial de la Sala de Visitas al ingresar (para el USP, la tarjeta de identificación de visitantes se entregará al Oficial del Centro de Control). El Oficial de la Sala de Control verificará el sello del visitante, a través de la luz negra, antes de permitir la entrada al perímetro asegurado de la institución. El oficial de la sala de visitas también verificará el sello del visitante, a través de la luz negra, antes y después de la visita. Las visitas serán denegadas o finalizadas solo a través del Teniente de Operaciones en consulta con el Oficial de Turno de la Institución.

Al finalizar la visita, el recluso y el visitante se reportarán con el Oficial de la Sala de Visitas. El recluso debe ser identificado positivamente. El Oficial de la Sala de Visitas le indicará al recluso que debe esperar en la sala de búsqueda del preso. El oficial de la sala de visitas identificará a cada visitante a través de la identificación con foto. El (los) visitante (s) serán acompañados al Edificio de Administración Exterior.

El Oficial de la Sala de Control verificará todas las estampillas de mano de los visitantes, a través de la luz negra, antes de liberar al visitante (s) del Sallyport. Las visitas serán denegadas o finalizadas solo a través del Teniente de Operaciones en consulta con el Oficial de Turno de la Institución.

s. Procesamiento de reclusos.

(1) Los reclusos de USP visitarán en la institución prescrita monos de color caqui. Cuando los internos ingresen al área de búsqueda visual, se desviste y se buscará su ropa (incluidos zapatos y ropa interior). Los reclusos recibirán un mono que les entregará la institución a cambio de la ropa que llevan puesta en la sala de visitas. La ropa de un recluso se almacenará en los casilleros del área de búsqueda visual hasta la finalización de la visita. El calzado aprobado para visitar se limita a los zapatos de ducha

comprados en el economato. Los reclusos que no poseen zapatos de ducha recibirán calzado desechable. Calcetines inalterados también se requieren artículos uniformes para ser usados en la sala de visitas. Los anillos de bodas (sin piedras) y los collares con medallones religiosos (sin piedras) son las únicas joyas autorizadas en la sala de visitas. Los reclusos pueden usar sombreros religiosos aprobados por Capellán durante la visita. El oficial de la sala de visitas registrará la descripción de los artículos autorizados que se llevan a la sala de visitas.

(2) La vestimenta autorizada en la Sala de Visitas de SCP será el uniforme verde usado diariamente por los reclusos del campamento. No habrá propiedad personal del recluso en la sala de visitas.

(3) Los internos de USP no pueden dirigirse a la puerta de entrada del área de visita hasta que el personal les haya notificado. Una vez que el visitante del recluso ha sido autorizado para visitar y el visitante ha estado sentado en la Sala de Visitas, el Oficial de la Sala de Visitas se comunicará telefónicamente con la unidad de alojamiento y / o el detalle del trabajo del recluso y solicitará que se envíe al recluso a la Sala de Visitas. Si el recluso no se presenta a la Sala de Visitas dentro de (15) quince minutos, los Oficiales de la Sala de Visitas se comunicarán con el Teniente de Operaciones y se iniciará una búsqueda para determinar la ubicación del recluso. Cada vez que un recluso de USP ingresa o sale de la sala de visitas, se lo inspeccionará visualmente (strip), y además, al partir, se lo llevará al área de investigación y desarrollo, donde se realizará una búsqueda adicional del recluso utilizando el Escáner Secure Pass Body Scanner. Los presos de SCP serán identificados y registrados. Si hay alguna evidencia o sospecha de que un recluso asignado al Campamento ha intentado introducir contrabando, se puede realizar una búsqueda visual. Los hallazgos, positivos o negativos, deben anotarse en el libro de registro de búsqueda apropiado.

(4) Una vez completada la visita del recluso, el oficial de la sala de visitas identificará positivamente al recluso antes de permitir que el visitante se vaya. Una vez que el visitante ha sido escoltado a la Entrada Frontal, el recluso será registrado visualmente y liberado al Compuesto. Los presos en el SCP serán registrados por palmaditas antes de salir de la sala de visitas.

t. Regulaciones de visitas misceláneas: El oficial de la sala de visitas hará una identificación positiva de los reclusos que llegan a la sala de visitas. El recluso deberá traer su tarjeta de identificación a la sala de visitas, donde será mantenida por el oficial de la sala de visitas durante la visita. Los reclusos serán identificados positivamente de esta manera antes de salir de la sala de visitas.

Los gestos de comunicación y afecto socialmente aceptables, como darse la mano, abrazar y rezar, pueden permitirse dentro del límite del buen gusto al comienzo y al final de cada visita. Un breve beso de boca cerrada al llegar y al finalizar la visita es aceptable.

Los oficiales de sala de visita asignarán asientos para los reclusos y sus visitantes cuando corresponda. Los presos en el USP deberán sentarse frente a sus visitantes adultos. Los asientos o sillas no serán cambiados sin la aprobación del Oficial de la Sala de Visitas.

Los reclusos no utilizarán los baños de los visitantes. Solo se permite un visitante en el baño a la vez. Los baños permanecerán cerrados cuando no estén en uso.

No se les permitirá a los reclusos manejar a visitantes que cambien monederos o monedas de ningún tipo.

Los reclusos no tendrán acceso autorizado a las máquinas expendedoras o al área inmediata que rodea las máquinas. Todas las compras deben ser realizadas por los visitantes respectivos del recluso. Todos los alimentos comprados a través de las máquinas expendedoras deben consumirse antes de que los visitantes salgan de la sala de visitas.

Los reclusos pueden tomar fotografías con su (s) visitante (s). Los reclusos no tomarán fotografías con otros reclusos en la sala de visitas. El Supervisor de Recreación asignará a los reclusos como fotógrafos, proporcionará orientación para los reclusos sobre su conducta / comportamiento en la Sala de Visitas y establecerá su horario de trabajo. El área de juegos para niños está establecida para los hijos de los reclusos y sus visitantes. Los presos no están permitidos en esta área en ningún momento.

Se requiere que los visitantes mantengan la supervisión y el control continuo de los niños en todo momento en todas las áreas de la sala de visitas, incluido el baño. Los niños se sentarán con los visitantes durante la visita, a menos que estén en el área de juegos para niños. A los niños no se les permitirá interrumpir otras visitas. En el caso de que un recluso y / o visitantes no puedan controlar el comportamiento de sus hijos y se cause una interrupción debido a su comportamiento, el (los) Oficial (es) de la Sala de Visita pueden finalizar la visita después de notificarlo al Teniente de Operaciones y/ o Oficial de servicio institucional (IDO). Normalmente, se le dará una advertencia al preso antes de la finalización de la visita con respecto a la mala conducta de los niños, y un aviso de que cualquier mala conducta posterior dará como resultado la finalización de la visita.

Los reclusos y visitantes mantendrán una actitud profesional y cortés en todo momento. La conducta que interrumpe la atmósfera ordenada de visitar u ofender a otros visitantes puede ser motivo para terminar la visita. Comportamiento disruptivo y / u ofensivo será reportado al Teniente de Operaciones. En el caso de que un visitante y / o preso se torne beligerante o grosero, la visita terminará. El Teniente de Operaciones está autorizado a terminar una visita por comportamiento perjudicial u ofensivo. Tal conducta que involucre a un recluso resultará en un Informe de Incidente.

u. Charter Bus y Servicios de Van. Las personas que organicen el transporte a través de un servicio de autobús o camioneta deben notificar a la institución con anticipación para evitar retrasos con el procesamiento de los visitantes. Para aliviar la sobrepoblación en el área del vestíbulo frontal, solo se permitirán 10 visitantes en el área del vestíbulo a la vez para su procesamiento. Además, el autobús o camioneta debe permanecer en la institución hasta que todos los visitantes sean procesados en la sala de visitas. Se debe proporcionar un número de teléfono para contactar al servicio de autobús o camioneta al oficial del vestíbulo. Esto les permitirá ponerse en contacto con el conductor en caso de que finalice la visita de uno de los pasajeros. Todos los visitantes que no están permitidos en la institución deberán abandonar los terrenos de la institución. Al completar el procesamiento de todos los pasajeros, se requerirá que el autobús o la camioneta salgan de los terrenos de la institución, después de lo cual regresarán 15 minutos antes de la conclusión de las visitas para ese día (la excepción es si se les llama para recoger a un pasajero cuya visita finalizó antes de la visita de conclusión).

v. Suspensión temporal de privilegios visitar: Se deben seguir los siguientes procedimientos al notificar a un recluso y a su visitante que su visita ha sido cancelada debido a una mala conducta en la sala de visitas:

(1) Un miembro del personal de tiempo completo inmediatamente notificará verbalmente al preso que sus privilegios de visita con el visitante han sido suspendidos temporalmente a la espera de la disposición final del Guardián.

(2) El Equipo de Unidad y / o el Departamento de Servicios Correccionales prepararán una carta para la firma del Guardián al visitante notificando que los privilegios de visita han sido suspendidos temporalmente.

(3) El departamento de presentación notificará al recluso por escrito que sus privilegios de visita con el visitante han sido suspendidos temporalmente.

w. Pérdida de Privilegios de Visita: La visita del PVS, las visitas legales de reclusos y las visitas religiosas no están restringidas cuando un recluso es colocado en restricción de visitas por razones disciplinarias.

x. Restablecimiento de Privilegios de Visita: La restitución de los privilegios de visita será aprobada por el Guardián. Bajo ninguna circunstancia se permitirán visitas especiales a personas sin la aprobación previa del Guardián.

y. Terminación de Visitas: Si la visita se termina debido a

Hacinamiento, el Oficial de la Sala de Visitas se pondrá en contacto con el Teniente de Operaciones y lo asesorará. El (los) oficial (es) de la sala de visitas solicitarán voluntarios antes de comenzar los procedimientos de terminación. La terminación comenzará con aquellos visitantes que lleguen primero a la sala de visitas y procedan por orden de llegada. (Definición: Primero en entrar / primero en salir, segundo en entrar / salir en segundo lugar, y así sucesivamente). Se tendrán en cuenta la frecuencia de las visitas y / o la distancia recorrida.

z. Otras Actividades: Otras actividades que pueden requerir el uso de la Sala de Visitas como INS, libertad condicional o audiencias judiciales, visitas a los medios, matrimonios de reclusos, etc., ordinariamente se programarán para días no visitados para evitar la interferencia con las visitas programadas regularmente. En caso de que tales eventos requieran una programación durante los días regulares de visita, estos eventos se llevarán a cabo de manera que limiten su efecto en otras visitas de presos.

Aa: Sistema de Respaldo de Falla de Computadora

Durante el tiempo de falla de la computadora, el programa de visitas no estará disponible. Esta situación permitirá al personal implementar el sistema de copia de seguridad en copia impresa para que las visitas puedan continuar.

El sistema de copia de seguridad en copia impresa proporcionado por los equipos de la unidad se encuentra en el vestíbulo frontal.

Una vez que un visitante completa los trámites requeridos en el Lobby Principal, incluido el Título 18, el Oficial del Vestíbulo Frontal verificará la información mediante el uso de la copia impresa de la lista de visitas del recluso. El oficial del lobby lo notificará al oficial de visitas de su visitante.

Bb: Ubicación y Direcciones: Indicaciones desde la I-75: Tome la salida 29 en Corbin, Kentucky. Continúe hacia el este por la autopista 25 durante aproximadamente 50 millas. Después de conducir por el túnel Cumberland Gap, gire hacia el norte por la autopista 58 hacia Jonesville, Virginia. Asegúrese de girar a la derecha en la autopista 58 en el centro de Jonesville. USP Lee está a 9 millas al este de Jonesville en el lado izquierdo de la carretera.

Indicaciones desde la I-81: Tome la I-26 North hacia Weber City, Virginia. Gire hacia el oeste en la autopista 23 hacia Duffield, Virginia. En Duffield, gire a la izquierda en la autopista 58. La instalación está a unas 15 millas a su derecha.

DIRECCIÓN FÍSICA Penitenciaría de Estados Unidos Lee County Industrial Park Pisos carretera de Hickory Pennington Gap, VA 24277

Los visitantes deben abstenerse de llegar a los terrenos de la institución antes de que la visita esté programada para comenzar. Cuando finaliza una visita, todos los visitantes deben abandonar inmediatamente los terrenos de la institución.

5. Oficina de interés primario. Servicios correccionales

6. Archivos Adjuntos: Anexo 1: Reglamento de visitas

7. Distribución. Una copia se enviará al Mediados de-Atlántico Administrador de Servicios Correccional Regional para suprevisión.

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

Atuendos

Los presos vestirán el uniforme adecuado (normalmente, pantalones caqui y camisa caqui) de lunes a viernes, entre las 7:30 a. m. y las 3:30 p. m. El uniforme debe ser mantenido de manera prolija y profesional, con la camisa dentro de los pantalones y los pantalones en la línea de la cintura. Además de los accesorios religiosos para la cabeza, no se podrán usar sombreros dentro de la institución.

Tarjetas de Identificación del preso

Los presos deben utilizar su tarjeta de identificación en todo momento cuando salgan de sus celdas asignadas. La tarjeta de identificación del preso será usada en la parte superior del torso, con la foto del preso claramente visible para que el personal identifique al preso. Se le entregará al preso una tarjeta de identificación al llegar a la institución. Los presos son responsables del cuidado de esas tarjetas. Las tarjetas perdidas, robadas o dañadas deben ser reemplazadas.

Recuentos

Cada institución llevará a cabo, como mínimo, cinco recuentos oficiales de presos durante cada período de 24 horas. Los fines de semana y feriados, se llevará a cabo un recuento adicional a las 10:00 a. m. Se espera que el preso esté parado al lado de la cama durante los recuentos oficiales llevados a cabo a las 4:00 p. m. y 10:00 p. m. los días de semana y a las 10:00 a. m., 4:00 p. m. y 10:00 p. m. los fines de semana y feriados, y durante cualquier recuento de emergencia. Se requiere que las instituciones con espacio seguro de celdas encierren a los presos en sus celdas para todos los recuentos oficiales, a menos que los presos estén en recuentos externos en áreas como el Servicio de Alimentación, Servicio de Salud, Servicio de Visitas, etc. También se adoptarán medidas disciplinarias contra los presos por abandonar un área asignada antes de que el recuento se declare correcto. En todos los recuentos el preso debe estar a la vista, aunque se lo deba despertar.

Call-Outs

Los "Call-Out" son un sistema de programación de citas (que incluyen citas médicas, dentales, educacionales, reuniones grupales y otras actividades) y son publicadas cada día en la cartelera de anuncios de la unidad luego de las 4:00 p. m. del día anterior a la cita. El preso es responsable de verificar sus citas diariamente.

Sistema de pase

Todas las instituciones que adoptan el sistema de pases deben implementar los siguientes elementos para garantizar que el programa no está en peligro.

Algunas instituciones tienen un sistema de pases vigente durante el horario de trabajo durante toda la semana. Durante los días de trabajo regulares, de 7:30 a. m. a 4:00 p. m., los presos deben tener un pase para moverse de un área de la institución a otra, excepto para movimientos por detalles asignados, para ir al almuerzo o por un recuento. Cada movimiento será anunciado por el personal. Los oficiales de la unidad o los supervisores de detalles emiten pases cada vez que un preso tenga que abandonar una unidad de alojamiento o área de trabajo. Se les permite a los presos una cantidad limitada de tiempo para moverse de un área a la otra. Es responsabilidad del preso asegurarse de que el empleado anote el tiempo correcto en el pase. Si se utilizan más de diez minutos para ir de un área a otra, el preso estará sujeto a acciones disciplinarias.

Cuando se regresa al área donde se emitió el pase originalmente, el empleado que emitió el pase escribirá en el pase el horario de regreso. El empleado que emitió originalmente el pase, luego se quedará con él. Al final de cada día, los empleados entregarán todos los pases a la oficina del supervisor del correccional, quien contabilizará todos los pases.

Movimientos Controlados

Durante las horas no laborales, los movimientos a lo largo de la institución serán regulados por un procedimiento llamado movimiento controlado. El objetivo del movimiento controlado es garantizar que todos los movimientos de los presos sean ordenados cuando no haya un sistema de pases vigente en la institución. Los movimientos controlados generalmente comienzan diez minutos antes de la hora y finalizan en la hora. Generalmente, estos movimientos son en sentido único, esto significa movimientos "dentro del límite" o "fuera del límite". Durante el período de movimiento, normalmente de diez minutos, los presos podrán moverse de un área de la institución a la otra sin un pase o escolta del personal. El comienzo y finalización de cada movimiento será anunciado por el personal.

Durante las horas de la noche, el primer período de movimiento controlado generalmente comienza al finalizar el recuento oficial correcto de las 4:00 p. m. Durante la comida de la noche, los presos normalmente pueden moverse al patio de recreación, al gimnasio o la capilla. Sin embargo, permanecerán encerrados en esas áreas hasta el anuncio del próximo movimiento controlado. Al finalizar la comida de la noche, se cerrará el recinto y comenzará un movimiento controlado de diez minutos.

Los sábados, domingos y feriados, el primer movimiento controlado generalmente comenzará al finalizar la comida de la mañana. El recinto será cerrado a las 9:30 a. m. para preparar el recuento de las 10:00 a. m. Durante el desayuno almuerzo, los presos normalmente pueden moverse al patio de recreación, al gimnasio, o la capilla. Sin embargo, permanecerá encerrado en esas áreas hasta que el próximo movimiento controlado sea anunciado. Los períodos de movimiento serán reanudados luego del desayuno almuerzo.

Contrabando

Los artículos que los presos tengan en su poder normalmente no son considerados contrabando si el preso fue autorizado a retener el artículo al momento de la admisión a la institución, si el artículo fue distribuido por personal autorizado, comprado por el preso en la Tienda, comprado o recibido a través de canales aprobados (se incluyen artículos cuya recepción fue aprobada por un empleado autorizado o por las pautas de la institución). Esto garantiza un ambiente seguro para el personal y los presos y reduce los riesgos de incendio, de seguridad y problemas de higiene relacionados con las pertenencias personales del preso.

El contrabando incluye material prohibido por ley o por reglamentación o material que se cree, con fundamento, puede causar daño físico o afectar de manera adversa la seguridad o el buen orden de la institución.

El personal deberá considerar como nuevo contrabando cualquier artículo que no sea contrabando duro, que nunca haya sido autorizado o que haya sido autorizado anteriormente para su posesión por parte del preso pero cuya posesión está prohibida cuando presenta una amenaza a la seguridad, o cuando su condición o excesivas cantidades del mismo presenten un riesgo a la salud o a la limpieza o riesgo de incendio. Los ejemplos de nuevo contrabando incluyen: pertenencias personales que no son más permitidas para su admisión en la institución o permitidas para la venta en la Tienda; pertenencias personales alteradas; excesiva acumulación de artículos de la Tienda, diarios, cartas o revistas que no pueden ser almacenados de manera prolija y segura en el área designada; artículos de comida que están podridos o retenidos más allá del punto de consumo seguro; artículos emitidos por el gobierno que han sido alterados u otros artículos hechos de bienes del gobierno sin la autorización del personal.

El personal incautará todo artículo en la institución que haya sido identificado como contrabando, ya sea que el artículo sea encontrado en posesión del preso, en las celdas del preso, o en áreas comunes de la institución. El preso no podrá comprar, dar o recibir pertenencias personales de otro preso.

El personal deberá devolver a la autoridad de la institución emisora cualquier artículo de propiedad del gobierno que haya incautado por contrabando.

Se deberá hacer un inventario de los artículos de pertenencias personales confiscados como contrabando por parte del personal y los mismos se deberán almacenar pendientes de identificación del verdadero dueño (si existe duda) y posible acción disciplinaria. El personal luego le brindará una copia del inventario tan pronto como sea posible.

Inspección Minuciosa

La colocación de dispositivos de detección de metales a lo largo de las instituciones puede ser necesaria para el control de contrabando. Podrá realizarse una requisita de detector de metales además de un cacheo. El personal puede realizar un cacheo de un preso de manera rutinaria o aleatoria para controlar el contrabando. El personal también podrá realizar una requisita visual donde exista una convicción razonable de que existe contrabando oculto en su persona o ha ocurrido una buena oportunidad para el ocultamiento. Finalmente, el personal puede requisar las áreas de alojamiento y trabajo de los presos y los artículos personales contenidos en dichas áreas, sin notificación, al azar, y sin la presencia de los presos. Las pertenencias y el área de alojamiento se dejarán lo más parecido posible a las condiciones en las que fueron encontradas.

Vigilancia Antidrogas / Detección de Alcohol

Las instalaciones de la BOP emplean un programa de vigilancia sobre drogas y alcohol que incluye análisis obligatorios a los presos al azar, así como también análisis de otras categorías específicas de presos. Un resultado positivo o una negativa a someterse a un análisis originarán un informe de incidente.

Prevención y Control de Incendios

La prevención de incendios y la seguridad son responsabilidad de todos. Se requiere que los presos informen incendios al empleado más próximo, de manera que se puedan proteger las pertenencias y las vidas. No se tolerarán pilas de basura o trapos en espacios cerrados, material combustible, artículos que cuelguen de artefactos u otros receptáculos eléctricos, ni otros riesgos. Profesionales debidamente calificados realizan inspecciones regulares de incendio.

PROGRAMAS Y SERVICIOS

Asignaciones de Trabajo

Todos los presos que hayan recibido aprobación médica mantendrán una asignación de trabajo regular. La mayoría de las asignaciones de trabajo se controlan mediante un sistema de pago basado en el desempeño (Inmate Performance Pay, [PP]), que proporciona remuneración monetaria por el trabajo. Las Industrias de la prisión federal (Federal Prison Industries, FPI) tienen una escala de remuneración separada. El Equipo de la Unidad asigna trabajo y aprueba todos los cambios de trabajo. También controlan que los cambios sean publicados en la hoja de cambios diaria.

Normalmente, los trabajos de mantenimiento institucional son la primera asignación que reciben los presos. Esto puede incluir el trabajo en el Servicio de Alimentación, en el taller de mantenimiento o el trabajo como celador de la unidad. Sin embargo, la mayoría de las instituciones tienen un número significativo de trabajos para presos en fábricas operadas por la Industria de la prisión Federal, también conocida como UNICOR. Muchas instituciones tienen una lista de espera para el trabajo en fábricas.

UNICOR emplea y capacita presos a través de la operación y las ganancias de fábricas que manufacturan productos de alta calidad y proporcionan servicios para el gobierno federal. Algunos ejemplos de productos y servicios que produce UNICOR son ensamblajes de cables electrónicos, mobiliario ejecutivo y de sistemas, estanterías de paletas metálicas, equipamiento de servicio de comida de acero inoxidable, colchones, toallas, bolsas de basura, escobas, ingreso de datos, señalización e impresión. UNICOR brinda una oportunidad a los presos de pagar sus obligaciones

financieras a la sociedad impuestas por el tribunal mucho más rápido que cualquier otro trabajo en la institución. La mayoría de las instituciones dan prioridad de empleo en UNICOR a los presos con grandes obligaciones financieras ordenadas por el tribunal. El entrenamiento y la experiencia adquiridos en UNICOR son beneficiosos para la reinserción a la sociedad.

Programa de Responsabilidad Financiera para Presos

La BOP trabaja de cerca con la Oficina Administrativa de los Tribunales (Administrative Office of the Courts) y el Departamento de Justicia (Department of Justice) y, de esta manera, administra un programa de pago sistemático de multas, tarifas y costas impuestas por el tribunal. Se requiere que todos los presos designados desarrollen un plan financiero para cumplir con sus obligaciones financieras. Estas obligaciones pueden incluir: evaluaciones especiales conforme al Artículo 3013, Título 18 del Código federal (18 USC 3013), restitución ordenada por el tribunal, multas y costas del juicio, sentencias a favor de los Estados Unidos, otras deudas al gobierno federal y otras obligaciones ordenadas por el tribunal (por ejemplo, manutención de hijos, pensión alimenticia y otras sentencias).

El personal de la institución brinda asistencia en el planeamiento, pero el preso es responsable de realizar todos los pagos requeridos, ya sea con sus ganancias dentro de la institución o con recursos externos. El preso debe proporcionar documentación del cumplimiento y pago. Si el preso se rehúsa a cumplir con sus obligaciones, no podrá trabajar para UNICOR o recibir un pago basado en desempeño por encima del nivel de pago de mantenimiento. También será colocado en la categoría "rechazar". Como resultado de estar en la categoría rechazar, el preso tiene un límite de gasto de solo \$ 25.00 mensuales, puede ser colocado en unidades de alojamiento menos deseables, no será considerado para ninguna solicitud favorable (es decir, vacaciones, permiso de trabajo, liberación anticipada, etc.) y tendrá un puntaje cero en responsabilidad en el informe de avance. Estos son unos pocos ejemplos de las sanciones que pueden ser impuestas como resultado de estar en la categoría rechazar.

La categoría de cualquier plan financiero será incluida en todos los informes de avance y será considerada por el personal cuando determinen niveles de seguridad/ custodia, asignaciones de trabajo, elegibilidad para actividades comunitarias y cambios de programas institucionales. La Comisión de libertad condicional de Estados Unidos (U. S. Parole Commission) también revisará el avance de responsabilidad financiera en audiencias de libertad condicional.

Servicio de Alimentación

La BOP ofrece un menú nacional estándar. Este menú se ofrece en todas las instituciones e incluye artículos de menú aprobados basados en recetas estándar y especificaciones de productos. El menú nacional ofrece opciones de dieta regulares, cardiosaludables y sin carne. A discreción del Alcaide, se podrán agregar artículos al menú nacional agregando barra de ensaladas, barra de comidas calientes, barra de bebidas (si estas forman parte del programa del Servicio de Alimentación) o agregando condimentos como azúcar.

Las dietas médicas serán provistas por línea principal de autoselección de los artículos disponibles en el menú nacional para esas comidas, a menos que los artículos de menú no cumplan con los requerimientos médicos. El reemplazo de artículos del menú no siempre se brindará dado que los presos pueden tener que evitar ciertas comidas en el proceso de autoselección. Sin embargo, si un nutricionista determina que se necesita una dieta especial para garantizar una nutrición adecuada, la misma será provista por antepatos o platos controlados.

Los programas de dietas religiosas, llamados programas de dieta alternativa (Alternative Diet Program), consisten en dos componentes distintos: un componente mantiene las necesidades religiosas de dietas a través de la autoselección en la línea principal, que incluye opciones sin carne. El otro componente acomoda las necesidades alimenticias reconocidas a nivel nacional, alimentos procesados religiosamente certificados y está disponible a través de la aprobación por parte de Servicios religiosos (Religious Services).

Educación

La misión de los servicios de educación/ recreación es brindar alfabetización obligatoria y programas de inglés como segundo idioma según lo establece la ley, así como otros tipos de educación/ recreación y programas relacionados que cumplan con las necesidades e intereses de la población carcelaria, brindar opciones para el uso positivo del tiempo del preso y mejorar de manera exitosa la reinserción en la comunidad.

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

Alfabetización/ GED

La Ley de Control de Crímenes Violentos y Aplicación de la Ley (Violent Crime Control and Law Enforcement Act, VCCLEA) y la Ley de Litigio Penitenciario (Prison Litigation Act, PLRA) requieren que los presos que no tienen un diploma de escuela secundaria participen en un programa de credencial del Examen de Desarrollo de Educación General (General Educational Development, GED) y realicen un progreso satisfactorio en el programa para poder ser elegibles para que se les otorgue el mayor tiempo por buena conducta ganado (presos con condena VCCLEA) o ganar el mayor tiempo por buena conducta.

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

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

Los presos con órdenes finales de deportación, exclusión o remoción del Servicio de Inmigración y Control de Aduanas (Bureau of Immigration and Customs Enforcement, BICE) están exentos. Los presos que hayan completado el período obligatorio de inscripción deben permanecer inscritos o reinscribirse para recibir/ ganar tiempo por buena conducta. Los presos declarados culpables de un informe de incidente relacionado con su inscripción en el programa de alfabetización serán cambiados a PROGRESO INSATISFACTORIO DE GED, y no recibirán/ ganarán tiempo por buena conducta.

Luego de una asignación de código de PROGRESO INSATISFACTORIO DE GED, se requerirá que los presos completen 240 horas adicionales de inscripción en el programa antes de que puedan ser cambiados nuevamente al código SATISFACTORIO. El tiempo por buena conducta no será otorgado mientras exista una asignación de [NSATISFACTORIO.

Los presos que sean elegibles para la Reducción de sentencia por buena conducta educacional en el Distrito de Columbia (District of Columbia Educational Good Time, DCEGT) pueden ganar DCEGT por participar pero no completar el GED, ESL y programas de capacitación ocupacional de nivel comercial. Mientras estén inscritos en el programa de educación de calificación, los presos ganarán créditos DCEGT. Sin embargo, los créditos DCEGT aparecerán en el cómputo de la sentencia cuando completen o se retiren del programa de calificación.

Nota especial sobre calificaciones GED: Un nuevo examen de inglés GED será lanzado el 1 de enero de 2014. Luego seguirá un nuevo examen de español GEL). Una vez que se emita el nuevo examen GED, las calificaciones del actual examen GED no podrán ser combinadas con el nuevo examen. Si los presos rindieron el examen de inglés de GED entre el 1 de enero de 2002 y la actualidad, es altamente recomendable que vean al personal de educación y vuelvan a rendir el examen GED antes del 31 de diciembre de 2013. Las calificaciones de inglés del GED del examen GED actual ya no serán válidas.

El nuevo examen GED se rendirá por computadora. Es altamente recomendable que los presos se inscriban en un curso básico de teclado o mecanografía cuando se ofrezcan dichos cursos.

Presos con un Diploma de Escuela Secundaria Verificado

Para poder obtener una evaluación realista y precisa del nivel de habilidades del preso, se deberá verificar el logro de la alfabetización para presos con diploma de escuela secundaria. Aun cuando la política actual acepta un diploma de escuela secundaria para la clasificación de custodia, los créditos para reducción de sentencia por buena conducta,

los programas de educación, etc., un diploma de escuela secundaria no certifica necesariamente que un preso sea alfabetizado.

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

En la sección académica del ISDS, el preso no será calificado/ clasificado verde (que indica demostración de habilidades de alfabetización) y deberá ser calificado/ clasificado amarillo (que indica desconocido) hasta que obtenga un 9.0 0 mayor en el TABE A o D. Si un preso obtiene una calificación inferior a 9.0, deberá inscribirse en clases de recuperación ofrecidas por el Departamento de Educación para mejorar su nivel de alfabetización.

ESL

La Ley de Control del Crimen (Crime Control Act) de 1990 ordena a aquellos presos federales que no hablen inglés que participen en el programa ESL. El nivel de habilidad de comunicación en inglés de un preso se evalúa en la clasificación inicial y en las entrevistas. Aquellos que tengan habilidades limitadas para comunicarse en inglés serán derivados al departamento de educación para determinar el dominio al nivel 8 0 mayor basado en un examen de rendimiento reconocido a nivel nacional. Los presos que obtengan calificaciones inferiores a aquellas de nivel 8 de dominio, serán inscriptos en ESL hasta que funcionen al nivel 8 0 superior con base en un examen de rendimiento de educación reconocido a nivel nacional. Si los resultados del examen lo indican, se requerirá la participación en ESL independientemente del estatus del título de educación. Se puede requerir que los presos con diplomas de escuela secundaria o una licenciatura participen del programa ESL.

Incentivos

Se brindan premios incentivo para dar reconocimiento a los presos que hagan un avance satisfactorio y completen de manera exitosa el programa de alfabetización (es decir, el GED y ESL). Los presos también pueden recibir estímulos por progresar a varios niveles de los programas GED o ESL. La finalización de GED, ESL y Educación ocupacional se reconoce con ceremonias de graduación.

Otros Programas

La finalización del programa de alfabetización generalmente es el primer paso para la preparación adecuada para una reinserción exitosa en la sociedad luego de la liberación. En el mundo de hoy, se necesitan programas educacionales adicionales, como capacitación ocupacional avanzada o de nivel superior. Los programas de formación profesional y aprendizaje brindan al preso la oportunidad de obtener habilidades laborales comerciales.

Programas de Educación Ocupacional

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

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

Aprendizaje

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

Programa de Educación Continua para Adultos (ACE):

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

Educación Terciaria (Cursos por correspondencia para el preso)

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

Paternidad

El programa de paternidad brinda a los presos información y asesoramiento a través de clases dirigidas a mejorar su relación con sus hijos incluso estando encarcelados. Todos los programas de paternidad incluyen un componente de clase y visitas. Además, generalmente, se establecen contactos con el servicio social de alcance (social service outreach) para facilitar la prestación de servicios al preso que tiene un hijo, a las visitas del padre con tutela y a los

Servicios de Biblioteca

Bibliotecas de esparcimiento: Las bibliotecas de esparcimiento ofrecen a los presos una variedad de material de lectura, incluyendo, entre otros: periódicos, diarios, libros de ficción, no ficción y libros de referencia. Las instituciones también participan de un programa de préstamos interbibliotecarios con bibliotecas locales, estatales y universitarias, y servicios disponibles de biblioteca móvil.

Biblioteca Electrónica de Derecho (Electronic Law Libraries, ELL): se brinda a los presos el acceso a materiales legales y la oportunidad de preparar documentos legales en la ELL. Los recursos están disponibles para los presos para preparar material legal a través del fondo fiduciario.

Se dispone de una fotocopidora para reproducir material que se necesite para investigaciones. El precio para reproducir material está establecido por el fondo fiduciario.

Programas de Recreación, Esparcimiento, Bienestar y Programas Sociales

La BOP alienta a los presos a realizar un uso constructivo del tiempo de esparcimiento y ofrece actividades grupales e individuales. En cada centro, se brindan programas de acondicionamiento físico y esparcimiento para promover cambios positivos del estilo de vida. Estos programas intentan brindar a los presos oportunidades para reducir el estrés y mejorar el bienestar de salud y emocional en general.

Programas de Esparcimiento

Las instituciones ofrecen una amplia variedad de actividades en las cuales los presos pueden participar cuando no están realizando tareas asignadas. Las actividades de esparcimiento incluyen: juegos organizados e informales,

deportes, acondicionamiento físico, juegos de mesa, artesanías para aficionados, programas de música, actividades internas, organizaciones sociales y culturales y películas.

Programas de Arte y Artesanías para Aficionados

El trabajo artístico incluye todas las pinturas y bocetos plasmados en cualquier medio común (por ejemplo, óleos, pasteles, crayones, lápices, tintas y carbón). Las actividades de artesanía para aficionados incluyen cerámica, marroquinería, modelos, arcilla, mosaicos, crochet, tejido, esculturas, carpintería y lapidario, etc.

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

Se alienta a los presos a participar en actividades en las unidades de alojamiento, como artesanía para aficionados con base en las unidades. El supervisor de recreación coordinará las actividades de unidades de alojamiento con los gerentes de la unidad.

Programas de Bienestar

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

Recreación y Zimmer

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

Consecuencias de la Violación de las Normas durante Actividades de Recreación

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

Servicios Religiosos

El Departamento de servicios religiosos (Religious Services Department) brinda cuidados pastorales y adaptación religiosa a creencias y prácticas individuales y grupales de acuerdo con la ley, los reglamentos federales y la política de la BOP. Los capellanes ofrecen oraciones religiosas, educación, asesoramiento, dirección espiritual, apoyo e intervención en momentos de crisis para satisfacer las diversas necesidades religiosas de los presos. Los capellanes de la BOP también supervisan el programa de dieta religiosa, las comidas religiosas ceremoniales y el cumplimiento de los feriados religiosos. Todos los programas del servicio de capellanía están dirigidos a promover objetivos de reingreso de la BOP. Los programas de conexiones de la vida y límites remarcan nuestras prioridades de reingreso basadas en la fe.

Servicios Psicológicos

Los departamentos de Servicios Psicológicos en todas las instituciones de la BOP ofrecen atención de salud mental a los presos. Esta atención puede incluir controles, evaluaciones y tratamiento de salud mental y problemas de abuso de drogas, asesoramiento individual o grupal, clases psicoeducacionales, autoayuda y servicios de apoyo o envíos a servicios de salud para el tratamiento médico de una enfermedad mental.

Si usted es nuevo en la BOP o si previamente identificó necesidades de programas de salud mental o abuso de drogas, se le programará una entrevista con el personal de Servicios Psicológicos. El objetivo de esta entrevista es revisar su historia e identificar los programas que usted necesita. Es posible que un psicólogo realice recomendaciones de apoyo para que su adaptación a la prisión sea exitosa y para prepararlo para su eventual liberación. Le recomendamos

participar activamente en este proceso. Esta entrevista es un momento ideal para que usted comparta su interés en servicios específicos, como el tratamiento de abuso de drogas o el asesoramiento de salud mental.

El departamento de Servicios Psicológicos en la institución está equipado con Jefe de Psicología, Personal Psicólogo, Coordinador DAP, Especialista en Tratamiento de Drogas, Programa de Reto Personal y Técnico de Psicología. Oficinas del departamento se encuentran en el Departamento de Psicología.

Existen varios modos de contactar a Servicios Psicológicos en la institución.

Usted puede:

- Enviar una Solicitud de preso a un empleado (un "Cop-out") a Servicios Psicológicos.
 Visitar el departamento durante horas de "puertas abiertas" El personal está disponible 12:45-13:00 cada día fuera del Departamento de Servicios de Psicología.
- Hable con un empleado de Servicios Psicológicos durante la fila principal o mientras hace rondas en su unidad.
- O en el caso de una situación de crisis, notifique al Oficial de su unidad, Equipo de la Unidad o a cualquier otro empleado de la BOP acerca de su necesidad urgente de hablar con Servicios Psicológicos.

Prevención de Suicidios

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

Además, si sospecha que otro preso está contemplando el suicidio, por favor, notifíquesele a un empleado. El personal no siempre ve lo que los presos ven. Y la mayoría de los individuos suicidas muestran algunos signos de advertencia de sus intenciones. POR FAVOR, alerte a un empleado de inmediato si sospecha que un compañero está considerando suicidarse. La manera más efectiva de evitar que otra persona se quite la vida es reconocer los factores que ponen a la persona en riesgo de suicidio, tomar las advertencias seriamente y saber cómo responder. Los signos de advertencia de suicidio pueden incluir:

- Amenazar con lastimarse o matarse o hablar de querer lastimarse o matarse. . Sentirse desesperanzado.
- Sentir rabia o enojos incontrolables o buscar revancha.
- Aumentar el uso de alcohol o drogas.
- Alejarse de amigos, familiares, socios.
- Experimentar cambios de humor dramáticos.
- Sentirse ansioso o agitado, sin poder dormir o dormir todo el tiempo. . No ver ninguna razón para vivir o no tener una finalidad.

Si su amigo, compañero de celda, compañero de trabajo o socio muestra esos signos, comience por decirle a la persona que lo preocupa y dele ejemplos de lo que usted ve que le preocupa. Escuche y aliente a la persona a buscar ayuda. Si la persona está indecisa, ofrézcale acompañarla a hablar con el empleado. Si usted no está seguro de si buscará ayuda, notifique usted mismo a un empleado. Buscar ayuda para una persona angustiada no es "soplar", es mostrar preocupación por el bienestar de un ser humano compañero. Si usted informa su preocupación al personal, puede estar tranquilo sabiendo que hizo todo a su alcance para asistir a la persona.

USP / SCP Lee no ofrece este programa. Si usted está interesado en asistir a Servicios Psicológicos con esfuerzos de prevención de suicidio, puede elegir participar en el programa de compañía de presos en la institución. Los presos que estén interesados en participar como compañeros de vigilancia de suicidio de presos deben reunir los siguientes requisitos: (1) ser un preso condenado en la BOP; (2) no tener 100 series de informes de incidente en los últimos 3 años; (3) no deben estar en FRP, DRG ED o GED clasificación de rechazo. Si quiere más información sobre este programa, hable con un miembro del departamento.

Programas de Abuso de Drogas

El programa de abuso de drogas está disponible en todas las instituciones de la BOP. La BOP ofrece cursos de educación de drogas así como también opciones de tratamiento para presos que han abusado del consumo de alcohol o drogas.

Curso de Educación de Abuso de Drogas

El Curso de educación de abuso de drogas no es un tratamiento de drogas. El objetivo de este curso es alentarlos a revisar las consecuencias de su elección de tener drogas en su vida, ver la relación entre el uso de drogas y el crimen, y comenzar a pensar sobre cuán diferente puede ser la vida sin drogas. Ver la participación en las drogas de esta manera puede motivarlo a preguntar por un tratamiento de abuso de drogas. Si su informe precondenatorio documenta un largo historial de uso de drogas, evidencia de que el alcohol o las drogas contribuyeron a la comisión del delito, una recomendación judicial de tratamiento o una violación de supervisión comunitaria como resultado del uso de alcohol o drogas, será necesario que tome el Curso de Educación de Abuso de Drogas. Si no toma este curso, resultará en su inelegibilidad para pagos basados en el desempeño por encima del nivel de pago de mantenimiento, así como también la inelegibilidad de bonos o pago de vacaciones. Tampoco será elegible para asignaciones del programa de trabajo de industria de prisiones federales. Si no está seguro de lo que significa, puede consultar a su consejero.

El Curso de Educación de Abuso de Drogas está disponible en todas las instituciones de la BOP. Si tiene que completar el curso, su nombre será automáticamente colocado en la lista de espera del curso. Cuando sea el momento de que complete el curso, el personal de Servicios Psicológicos lo contactará. Si le gustaría inscribirse en el curso, pero no tiene que participar de este, puede presentar un "Cop-Out" de manera que se coloque su nombre en la lista de espera del curso.

Tratamiento de Abuso de Drogas No Residencial

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

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

Los premios por finalización del programa están disponibles solo para aquellos que completen el programa. Si usted está interesado, pregunte al personal de tratamiento de abuso de drogas de la institución para obtener más información sobre esos premios.

Tratamiento Residencial de Abuso de Drogas

El Tratamiento Residencial de Abuso de Drogas (Residential Drug Abuse Treatment, RI)AP) brinda un tratamiento de abuso de drogas intensivo a presos diagnosticados con un desorden de abuso de drogas. Los presos en el programa residencial están alojados juntos en una unidad de tratamiento que está separada de la población general. Se brinda tratamiento por un mínimo de 9 meses. Sin embargo, su tiempo en el programa depende de su progreso en el tratamiento.

Para aplicar al RDAP debe enviar un "Cop-Out" para obtener una entrevista para el programa. Primero el personal controlará su informe precondenatorio para determinar si hay alguna documentación que indique que tiene un patrón de abuso de drogas o dependencia. De ser así, será derivado al coordinador del Programa de abuso de drogas para una entrevista a fin de determinar si cumple con el criterio de diagnóstico para un desorden de abuso de sustancias.

Los presos a quienes se diagnostica un desorden de uso de drogas califican para RI)AP y son admitidos al programa según la cercanía de su liberación, según lo establece la ley federal. Le debe quedar suficiente tiempo para cumplir de su condena para poder completar el componente con base en la unidad y el componente de transición de comunidad del programa. Se brinda un tratamiento de seguimiento, como se describió anteriormente, a los presos luego de que completan el componente con base en la unidad y antes de ser transferidos a un centro de reingreso residencial.

El RDAP es operado como una comunidad terapéutica modificada donde se espera que los presos modelen las conductas prosociales esperadas en una comunidad. Esto significa que los participantes de RI)AP son modelos de conducta para otros presos. Por lo tanto, deben demostrar honestidad, relacionarse de manera positiva con sus pares y participar completamente en todas las actividades de tratamiento de la unidad. El RDAP es un programa de medio día, y el resto del día se dedica a trabajar, ir a la escuela realizar otras actividades de superación personal. El RDAP está disponible en 76 instituciones de la BOP. USP / SCP Lee no ofrece este programa.

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

Liberación Anticipada

La Ley de Control de Crímenes Violentos y Aplicación de la Ley de 1994 permite a la BOP otorgar a un preso no violento una reducción de hasta un año de su período de encarcelamiento por la finalización exitosa del programa de tratamiento de abuso de drogas residencial (Título 18 U.S.C. § 3621 [e][2]). Para más información, hable con un especialista en tratamiento de abuso de drogas de la institución o con un coordinador de abuso de drogas.

Tratamiento del Abuso de Drogas de Transición a la Comunidad

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

Además de estos programas de abuso de drogas, también se brindarán servicios de tratamiento de abuso de drogas dentro del contexto de otros programas de tratamiento especializados con la BOP, como el Programa de resolución y el Programa de desafío.

El Programa de Resolución (solamente instituciones de mujeres)

Muchas instituciones que alojan presos mujeres ofrecen el Programa de resolución. El Programa de Resolución es un programa no residencial para presos mujeres que tienen un historial de abuso físico o sexual.

Taller de Trauma en la Vida

El Programa de resolución incluye un componente psicoeducacional, el Taller de Trauma en la Vida. Este taller trata los desafíos que los individuos enfrentan luego de la exposición a eventos traumáticos en su vida y las estrategias que estos individuos pueden usar para mejorar su capacidad de recuperación o habilidad para sobrevivir y progresar luego de esos eventos. Cualquier preso mujer con historial de abuso o un interés en aprender sobre este tema puede participar en el Taller de trauma en la vida.

Grupos de Asesoramiento No Residencial

El Programa de Resolución también incluye un componente de tratamiento: los grupos de asesoramiento no residencial. Solo aquellos presos con un historial de trauma y un problema de salud mental relacionado pueden participar en los grupos de asesoramiento del Programa de Resolución. Estos grupos están diseñados para mejorar las habilidades de superación, construir relaciones saludables y mejorar la estabilidad emocional. USP / SCP Lee no tiene un Programa Resolución. Si está interesado en el Programa de Resolución, envíe una Solicitud de Preso al Empleado (un "Cop-Out") al departamento de Servicios Psicológicos.

El Programa de Desafío (solo instituciones de alta seguridad)

El Programa de Desafío es un programa residencial intensivo para presos con problemas de abuso de drogas o salud mental y está disponible en todas las penitenciarías de la BOP. El tratamiento es altamente estructurado y los presos con programas de drogas y aquellos con programas de salud mental son alojados juntos en una unidad de tratamiento que está separada de la población general. La Unidad de Desafío es un asilo seguro para aquellos que quieran trabajar sus problemas de abuso de drogas o salud mental. Los presos pueden ofrecerse como voluntarios para el Programa de Desafío en cualquier momento durante su encarcelamiento. El Programa de Desafío es normalmente un programa de 9 meses, pero su tiempo en el programa depende de las necesidades de tratamiento y de su progreso en el mismo.

Para aplicar al Programa de Resolución, debe enviar un "Cop-Out" para obtener una entrevista para el programa.

Programas Especializados de Salud Mental

La BOP también tiene varios programas de salud mental residenciales diseñados para ayudar a los presos con problemas severos emocionales, cognitivos y de conducta. Estos programas están indicados para presos que tienen dificultades para funcionar en las instituciones principales debido a desórdenes psicológicos. Están diseñados para mejorar el desempeño diario de los presos con el objetivo de ayudarlos a regresar a la institución principal o prevenir la necesidad de hospitalización. Los Servicios Psicológicos tienen información adicional sobre estos programas y pueden recomendar la participación.

Programa de Tratamiento de Delincuentes Sexuales

La BOP ofrece a los delincuentes sexuales programas de tratamiento en nuestras instituciones para Programa de Tratamiento de Delincuentes Sexuales (Sex Offender Management Program, SOMP). Las instituciones SOMP tienen una mayor proporción de delincuentes sexuales en su población general. Tener un gran número de delincuentes sexuales en las instituciones SOMP garantiza que los voluntarios al tratamiento se sientan seguros participando del programa.

Los programas de tratamiento de delincuentes sexuales de la BOP están estratificados en dos niveles de programa:

Programa Residencial de Tratamiento de Delincuentes Sexuales (solo en instituciones de hombres)

El Programa Residencial de Tratamiento de Delincuentes Sexuales (Sex Offender Treatment Program, SOTP-R) es un programa de alta intensidad diseñado para delincuentes sexuales de alto riesgo: normalmente, presos con múltiples delitos sexuales o con un historial de contacto con delincuentes sexuales. Se ofrece SOTP-R en el Centro Médico Federal (Federal Medical Center, FMC), en Devens, Massachusetts y en la prisión estadounidense Marion en Illinois.

Programa No Residencial de Tratamiento de Delincuentes Sexuales

El Programa No Residencial de Tratamiento de Delincuentes Sexuales (Non-residential Sex Offender Treatment Program, SOTP-NR) es un programa de intensidad moderada diseñado para delincuentes sexuales de riesgo moderado o bajo. Muchos de los presos en SOTP-NR son delincuentes sin antecedentes penales cumpliendo una condena por delitos sexuales en Internet. Todas las instituciones SOMP ofrecen el SOTP-NR.

Cuando se ofrece como voluntario para el tratamiento, el personal de la BOP determinará si el programa más adecuado para el preso es el residencial o el no residencial, sobre la base del historial delictivo del recluso. Si es elegible para tratamiento, usted será transferido a una institución SOMP dependiendo de sus necesidades de tratamiento y los niveles de seguridad.

Si está interesado en recibir tratamiento para delincuentes sexuales y desea saber si es elegible para el programa, contacte a Servicios Psicológicos. Podrá aplicar en cualquier momento de su sentencia. Sin embargo, los presos normalmente inyesan al tratamiento cuando quedan entre 24 a 42 meses de sentencia. Si el preso se encuentra cumpliendo el inicio de su sentencia o tiene más de 48 meses de sentencia por cumplir, deberá esperar antes de aplicar para el programa.

Programas Específicos de la Institución

En este punto, brinde información sobre cualquier programa psicológico exclusivo ofrecido en la institución. Esta información puede incluir disponibilidad de una biblioteca de autoayuda, recursos audiovisuales, grupos especializados, etc. Si la institución ofrece grupos a los que no se ha hecho referencia anteriormente, mencione cómo se publican estos grupos, por ejemplo, "Cuando se ofrece un grupo, se mostrarán avisos en cada unidad de alojamiento, y los presos deben enviar una solicitud de preso al empleado ("Cop-Out") para poder participar. Dado que las instituciones varían ampliamente respecto de su capacidad para ofrecer servicios de terapias individuales, utilice esta sección de la presentación para brindar a los presos una noción de la disponibilidad de estos servicios en su institución.

Confidencialidad

Las necesidades de seguridad y la naturaleza del ambiente carcelario afectan la salud mental de varias maneras. La confidencialidad es un componente importante en la relación terapéutica. Sin embargo, en el ambiente de la prisión, se deberá sopesar la confidencialidad con las necesidades institucionales de seguridad. Los proveedores de salud mental en la institución no solo atienden a los presos, también atienden a la institución y al público en general.

En la comunidad, algunas situaciones requieren que los proveedores de salud mental violen la confidencialidad del cliente. Por ejemplo, muchos estados ordenan que se informe de abuso de menores o ancianos. Los proveedores también deben notificar a las autoridades si un cliente amenaza con suicidarse o dañar seriamente a otro. De manera similar, los proveedores de salud mental de la prisión violan la confidencialidad cuando un preso corre riesgo de dañarse gravemente a sí mismo o a otros, como cuando un preso presenta un riesgo de escape claro y actual o cuando un preso es responsable de la creación de disturbios dentro del centro. La confidencialidad también puede ser limitada cuando los proveedores de salud mental de la prisión comparten información bajo el principio de conocimiento mínimo, con los oficiales u otras entidades federales de aplicación de la ley. Por ejemplo, antes de que el preso sea transferido a un centro de reingreso residencial, los proveedores de salud mental deben comunicar las necesidades de salud mental del preso al equipo de la unidad.

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

Viajes Escoltados

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

Permisos de Trabajo

Un permiso de trabajo es una ausencia autorizada de la institución de un preso que no está bajo custodia de un empleado, un agente judicial de empleado u otro agente federal o estatal. Los permisos de trabajo son un privilegio, no un derecho, y solo se otorgan cuando son claramente en favor del interés público y para la promoción de un objetivo correccional legítimo. Un preso que reúne los requisitos de elegibilidad puede presentar una solicitud de permiso de trabajo al personal para su aprobación.

Sistema Central de Control de Presos

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

Matrimonios

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

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

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

Peluquería

Solo se autorizan cortes de pelo y servicios de cuidado del pelo en la peluquería. Las horas de operación serán publicadas en cada unidad de alojamiento y en la peluquería.

Servicios Médicos

El sistema de prestación de atención médica del interno de la BOP incluye clínicas ambulatorias locales y centros médicos importantes. A nivel local, la atención médica de emergencia está disponible las 24 horas del día en todas las instalaciones de BOP. El personal clínico de BOP generalmente cubre los turnos de día y de tarde y el personal de emergencia de la comunidad cumple con las necesidades de emergencia cuando el personal clínico de BOP no está en el lugar.

Los servicios de salud típicamente incluyen visitas episódicas para síntomas médicos o dentales nuevos o recurrentes a través de un sistema de llamadas por enfermedad, manejo de atención crónica para enfermedades crónicas e infecciosas a través de clínicas de atención crónica para atención regular, atención dental de rutina, atención de emergencia médica y dental para lesiones y enfermedad súbita, atención médica preventiva apropiada para la

edad para promover una salud y un estado funcional óptimos, atención restaurativa para promover el estado funcional alcanzable, la atención a largo plazo y la atención al final de la vida.

Sick Call System

- Se anuncia una mudanza de llamada por enfermedad durante el a.m. Los reclusos que buscan servicios de atención médica o servicios dentales se reportarán a los Servicios de salud con un formulario completo de inscripción de enfermos / triaje. Cada recluso será seleccionado por enfermería u odontólogo y será visto con cita, atendido por un proveedor en ese momento o remitido al comisario para recibir medicamentos de venta libre según sea necesario. A los reclusos que soliciten servicios de salud se les cobrará una tarifa de copago a menos que el personal determine que son indigentes y no están sujetos a una tarifa de copago. Un preso indigente sin fondos es un recluso que no tiene un saldo en la cuenta del fondo fiduciario de \$ 6.00 durante los últimos 30 días.

Los reclusos en detención o segregación que no pueden asistir al evento de inscripción de llamadas médicas programadas tendrán acceso a una llamada por enfermedad presentando una solicitud escrita de evaluación o pidiendo verbalmente una cita de atención por enfermedad cuando el médico de Servicios de salud realiza rondas diarias en la unidad asegurada.

Programa de copago de reclusos

A los reclusos se les cobrará una tarifa de copago de \$ 2.00 por servicios de atención médica solicitados por el recluso o se les considera responsables a través del proceso de audiencia disciplinaria de haber lesionado a un preso que requiere servicios de atención médica relacionados con la lesión. Los servicios prestados sin una tarifa de copago son las visitas de atención crónica, la atención de emergencia, la atención médica preventiva, la atención de seguimiento o la atención brindada debido a las referencias del Tratamiento de Emergencia Médica.

Todas las emergencias y lesiones reciben tratamiento prioritario. El personal clínico de la institución, o el personal de guardia si fuere después de horas, o el personal comunitario de emergencias brindará la atención médica apropiada luego de las horas operativas de la Unidad de servicios de salud regular cuando los clínicos de la institución no se encuentren en las instalaciones. Los clínicos que cubren las noches, los fines de semana y los feriados brindan tratamiento para problemas médicos graves y cumplimiento directo de la filas para medicamentos.

Administración de Medicina (Fila para Medicamentos)

La medicina controlada es administrada de manera regular, en horarios programados del día y de la noche, en una ubicación específica en la Unidad de servicios de salud conocida como "Fila para Medicamentos". El personal clínico entrega medicina controlada a los presos en unidades de detención o segregación durante los horarios establecidos de Fila para Medicamentos.

Lesiones en el Trabajo

Los presos que se lesionen mientras desarrollan tareas asignadas, deben reportar esa lesión de manera inmediata a su supervisor. El supervisor de trabajo reporta la lesión al Gerente de seguridad de la institución, quien completa documentación obligatoria de lesiones laborales. El preso debe ser evaluado por personal clínico, y se deberá completar un informe de lesión para incluir en el expediente médico del preso bajo la sección Medicina ocupacional de BEMR.

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

Cuidado Preventivo de la Salud

Una visita basal de prevención se llevará a cabo para todos los reclusos condenados dentro de los seis meses de encarcelamiento. El propósito de la visita basal de prevención es evaluar los factores de riesgo individuales e identificar la necesidad y la frecuencia de las medidas de salud preventivas recomendadas. La visita basal de prevención se llevará a cabo en el mismo momento de su Historia y Física. El médico puede recomendar pantallas de salud adicionales (pruebas) en base a la historia clínica y el examen físico. Además, las vacunas y las pruebas de VIH se proporcionan según lo recomendado por las autoridades sanitarias. En base a su edad y necesidades específicas, otros servicios de salud preventiva pueden estar disponibles para usted. También puede solicitar una visita de salud preventiva para revisar los servicios necesarios: cada tres años (si es menor de 50 años de edad) o cada año (si tiene 50 años o más).

Las quejas relacionadas con preocupaciones de atención médica

Todas las quejas relacionadas con problemas de atención de salud se abordarán mediante resolución informal o a través del proceso de Remedio Administrativo Mesa. Si usted tiene un problema relacionado de atención médica o preocupación, usted debe tratar de resolver el problema de manera informal con el personal antes de enviar una Solicitud de Remedio Administrativo.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PACIENTE

Mientras que en la custodia de la Oficina Federal de Prisiones, usted tiene el derecho a recibir atención de la salud de una manera que reconoce sus derechos humanos básicos, y usted también acepta la responsabilidad de respetar los derechos humanos básicos de sus proveedores de atención médica.

Derecha: Usted tiene el derecho a servicios de salud, de acuerdo con los procedimientos de esta instalación.

Servicios de Salud incluyen: consulta médica, consulta médica dental, y todos los servicios de apoyo. Médico triage consulta médica se llevará a cabo el lunes, martes, jueves y viernes. Consulta médica dental se llevará a cabo los lunes, martes, miércoles y jueves. Después de una evaluación, una determinación se hará en cuanto a la urgencia de su necesidad médica o dental y los nombramientos se programará. Servicios de atención médica de emergencia están disponibles 24 horas al día, y se puede acceder en contacto con el trabajador penitenciario responsable de ti. Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las políticas de salud de esta instalación. Usted tiene la responsabilidad de seguir los planes de tratamiento recomendados establecidos para usted por el personal de salud de la institución, incluyendo el uso adecuado de los medicamentos, una dieta adecuada, y siguiendo las instrucciones de su proveedor de atención médica.

Derecha: Usted tiene el derecho a que se le ofreció la oportunidad de obtener un testamento vital (por su cuenta), o para proporcionar la Oficina de Prisiones con Directivas avanzadas que proporcionen este servicio con instrucciones si usted es admitido como paciente de un hospital .

Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de proporcionar la Oficina de Prisiones con información precisa para completar este acuerdo.

Derecha: Usted tiene el derecho de participar en programas de promoción de la salud y prevención de enfermedades, incluidas las que proporcionan educación sobre las enfermedades infecciosas.

Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no ponerse en peligro a sí mismo o a los demás, participando en actividades que puedan dar lugar a la difusión del o la captura de una enfermedad infecciosa.

Derecha: Usted tiene el derecho de saber el nombre y la situación profesional de sus proveedores de atención médica.

Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de respetar a estos proveedores como profesionales y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su salud en general.

Derecha: Usted tiene el derecho a ser tratado con respeto, consideración y dignidad.

Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de tratar al personal de la misma manera.

Derecha: Usted tiene el derecho a recibir información sobre su diagnóstico, tratamiento y pronóstico.
Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de mantener esta información confidencial.

Derecha: Usted tiene el derecho a ser examinado en la intimidad.

Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad.

Derecha: Usted tiene el derecho de obtener copias de ciertas partes liberables de sus registros de salud.

Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de estar familiarizado con la política actual para obtener estos registros.

Derecha: Usted tiene el derecho a dirigirse a cualquier preocupación con respecto a su cuidado de salud a cualquier miembro si el personal de la institución, incluyendo: médicos, Administrador de Servicios de Salud, los miembros de su equipo de la unidad, Vigilantes Asociados y el Guardián.

Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de tratar sus preocupaciones en el formato aceptado tales como: solicitud de preso a la forma de un miembro del personal, Casa Abierta / línea principal, o los procedimientos de queja del interno aceptadas.

Derecha: Usted tiene el derecho a recibir medicamentos y tratamientos prescritos en el momento oportuno, de acuerdo con las recomendaciones del médico prescriptor.

Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los tratamientos prescritos y seguir las órdenes de venta con receta. Usted también tiene la responsabilidad de no proporcionar ninguna otra persona, ni acepta de cualquier otra persona, medicamentos u otros artículos prescritos.

Derecha: Usted tiene el derecho de proporcionar alimentos sanos y nutritivos. Usted tiene el derecho a la instrucción con respecto a una dieta saludable.

Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de comer abuso o desperdicios de comida saludable y no o beber.

Derecha: Usted tiene el derecho de solicitar un examen físico de rutina, según lo definido por la Oficina de la política de Prisiones (Si es menor de 50 años, una vez cada tres años, y mayores de 50, una vez al año).

Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de notificar al personal médico que usted desea tener un examen.

Derecha: Usted tiene el derecho a la atención dental como se define en la Oficina de la política de Prisiones para incluir los servicios de prevención, atención de emergencia y atención de rutina.

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

Derecha: Usted tiene el derecho a un ambiente seguro, limpio y saludable.

Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza y la seguridad en la consideración de los demás.

Derecha: Usted tiene el derecho a rechazar el tratamiento médico de acuerdo con la Oficina de las políticas de Prisiones. La negativa de ciertas pruebas de diagnóstico para enfermedades infecciosas puede resultar en una acción administrativa contra usted. Usted tiene el derecho de ser asesoradas sobre los posibles efectos nocivos de rechazar el tratamiento médico.

Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de notificar a los Servicios de Salud en relación con los efectos nocivos que se producen como consecuencia de su negativa. También acepta la responsabilidad de firmar el formulario de rechazo al tratamiento.

Derecha: Usted tiene el derecho a la evaluación y gestión de su dolor.

Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de hacer frente a sus problemas de dolor con su médico durante su visita. Usted tiene la responsabilidad de seguir el plan de tratamiento del dolor proporcionado a usted.

CONTACTO CON LA COMUNIDAD Y CON EL PÚBLICO

Correspondencia

En la mayoría de los Casos, se permite a los presos mantener correspondencia con el público, los familiares y otras personas sin aprobación previa. Los correos salientes de un preso sentenciado en una institución de seguridad mínima

o baja pueden ser sellados por el preso y enviarse sin ser abiertos o inspeccionados. A excepción del "correo especial", el correo saliente de un preso sentenciado en una institución de seguridad media o alta o una institución administrativa no puede ser sellado por el preso y puede ser leído e inspeccionado por el personal. El sobre saliente debe incluir el nombre del preso, su número de registro y la dirección completa de la institución en el margen superior izquierdo.

Los presos deben asumir la responsabilidad por el contenido de todas sus cartas. La correspondencia que contenga amenazas, extorsión, etc., puede dar lugar a un juicio por violación de leyes federales.

Se podrá colocar a los presos en un estatus de correspondencia restringida basado en la mala conducta o por un tema de clasificación. El preso será notificado de esta disposición y tendrá la oportunidad de contestar. El servicio de correo para los presos comúnmente se desarrolla en un programa de cinco días, de lunes a viernes. Generalmente, los fines de semana y feriados no hay servicio de correo.

Correspondencia Entrante

El correo de primera clase es distribuido de lunes a viernes (excepto los feriados) por el Oficial de Unidad de la guardia nocturna en cada unidad de vivienda. El correo legal y especial será distribuido por la Oficina de Correo o el personal de la unidad y será abierto en presencia del preso. Se les solicita a los presos que recomienden a quienes les escriben que incluyan el número de registro del preso y la unidad de alojamiento en el sobre para colaborar con una rápida entrega del correo. Todos los paquetes de los presos deben contar con autorización previa a menos de que hayan sido aprobados de otra manera según las políticas de la Agencia.

Publicaciones Entrantes

La Agencia permite que los presos se suscriban y reciban publicaciones sin aprobación previa. El término "publicación" comprende libros, cuadernillos, panfletos o documentos similares, o un solo número de una revista, periódico, boletín informativo, diario, además de otro material del estilo que se dirija a un preso específico, como, por ejemplo, folletos publicitarios, volantes y catálogos. Un preso puede recibir solamente publicaciones y diarios de tapa dura de una editorial, club de lectores o librería. En las instituciones de seguridad mínima y media, un preso puede recibir una publicación de tapa blanda (además de diarios) de cualquier fuente. En las instituciones de seguridad media, alta y administrativas, un preso puede recibir publicaciones de tapa blanda solamente de una editorial, club de lectores o librería.

Correo Especial

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

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

Un empleado designado abre el Correo Especial entrante en presencia del preso. Estos ítems serán revisados en busca de contrabando físico, fondos y para saber si califican como Correo Especial. La correspondencia no se leerá o copiará si quien envía se ha identificado adecuadamente en el sobre y si el frente del sobre indica claramente que la correspondencia es "Correo Especial: abrir solamente en presencia del preso" o palabras similares. Sin la adecuada

identificación de Correo Especial, el personal puede tratar el correo como correspondencia general. En este caso, el correo puede abrirse, leerse e inspeccionarse.

Correspondencia de los Presos con Representantes de los Medios de Comunicación

El preso puede escribir a Favés de los procedimientos de Correo Especial a representantes de medios de comunicación si se especifican por nombre o cargo. El preso no podrá recibir compensación o ningún valor por la correspondencia con los medios de comunicación. El preso no puede actuar como reportero, publicar bajo una firma, desarrollar un negocio ni llevar a cabo una profesión mientras se encuentre en custodia de la BOP.

Los representantes de los medios de comunicación pueden enviarse correspondencia con los presos. Se abrirá el correo enviado por un representante de los medios de comunicación y se inspeccionará en búsqueda de contrabando, para calificar la correspondencia como perteneciente a los medios de comunicación y para investigar si su contenido podría promover las actividades ilegales o conductas contrarias a las reglamentaciones de la BOP.

Correspondencia entre Presos Recluidos

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

Rechazo de Correspondencia

El Alcaide puede rechazar la correspondencia enviada por un preso o a un preso si se determina que es perjudicial para la seguridad, el buen orden o la disciplina de la institución, para la protección del público o si podría facilitar las actividades criminales.

Notificación de Rechazo

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

Cambio de dirección/ Envío de correo

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

Correo Certificado/ Registrado

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

Teléfonos

Los privilegios telefónicos son un medio complementario para mantener lazos familiares y comunitarios. Los teléfonos se utilizarán solo para propósitos legales. Las amenazas, extorsiones, etc. pueden devenir en una acusación. Todos los teléfonos de los presos están sujetos a monitoreo y grabación. Los presos deben contactar su Gerente de Caso para que coordine una llamada no supervisada al abogado.

Si bien la política permite específicamente que el preso realice una llamada cada tres meses, no hay un límite específico de cantidad de llamadas telefónicas que el preso puede realizar. Se espera que cada preso conduzca sus

llamadas de manera tal que permita el uso igualitario de los teléfonos a todos los presos. Las llamadas tienen una duración limitada de quince (15) minutos. Cada preso puede contar con 300 minutos para llamadas por mes, a menos que exista una restricción telefónica. Los teléfonos no pueden ser utilizados para hacer negocios.

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

El Consejero del Correccional brindará a los presos un número PAC SECRETO (nueve dígitos). Esto permitirá que usted realice una llamada ingresando primero el número telefónico y luego su número PAC de nueve dígitos. Si usted difunde o vende su número PAC provocará una reacción disciplinaria. Todas las llamadas se terminan automáticamente luego de quince (15) minutos. Puede establecerse un periodo de espera entre llamadas.

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

ACCESO A SERVICIOS LEGALES

Correspondencia Legal

La correspondencia legal de abogados será tratada como Correo Especial si está marcada correctamente. El sobre debe indicar el nombre del abogado y una referencia a que él/ella es un abogado, y el frente del sobre debe decir "Correo Especial: abrir solamente en presencia del preso" o palabras similares, indicando claramente que esa correspondencia en particular califica como correo legal y que el abogado solicita que la correspondencia se abra solamente en presencia del preso. Es responsabilidad del preso informarle a su abogado de estos requisitos. Si el correo legal no está marcado correctamente, podrá abrirse como correspondencia general.

Visitas de los Abogados

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

Material Legal

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

Llamados Telefónicos a los Abogados

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

Biblioteca de Derecho

Biblioteca Electrónica de Derecho (Electronic Law Libraries, ELL): se brinda a los presos el acceso a materiales legales y la oportunidad de preparar documentos legales en la ELL. Los recursos están disponibles para los presos para preparar material legal a través del Fondo Fiduciario.

Escribano Público

Según las regulaciones del Título 18 del USC § 4004, los Gerentes de Caso están autorizados a actuar como notarios de documentos. Un cambio reciente en la ley permite que una declaración a los efectos de que los papeles que un preso firma son verdaderos y correctos bajo penalidad o perjuicio sea suficiente en cortes federales y otras agencias federales, a menos que se indique específicamente hacer otra cosa. Algunos estados no aceptarán un acta notarial del gobierno para transacciones de propiedades, venta de automóviles, etc. En estos casos, será necesario contactar al personal de la unidad para coordinar una cita con el escribano público de la institución.

Copias del Material Legal

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

Acciones Extracontractuales Federales

Si la negligencia del personal de la institución genera heridas personales, pérdida de propiedad o daño a un preso, puede ser fundamento para presentar una demanda en virtud de la Ley Federal de Acciones Extracontractuales (Federal Tort Claims Act). Para presentar esta demanda, el preso debe completar un Formulario Estándar 95. Pueden obtener dicho formulario si presentan una Solicitud de Preso al miembro del personal o piden dicha solicitud mediante su Consejero del Correccional.

Ley de Libertad de Información/ Ley de Privacidad de 1974:

La Ley de Privacidad de 1974 (Privacy Act of 1974) prohíbe la divulgación de información de registros de agencias sin una solicitud por escrito o sin el consentimiento previo por escrito de la persona a la que concierne el registro, excepto para instancias específicas. Todas las solicitudes formales para acceder a registros sobre otra persona o a registros de la agencia que no sean los relativos a uno mismo deben procesarse mediante la Ley de Libertad de Información (Freedom of Information Act, FOIA), Título 5 del USC § 552. Las solicitudes pueden realizarse por escrito a la Sucursal FOIA, Oficina Central, 320 First St., N. W., Washington, D. C. 20534.

Acceso del Preso a Archivos Centrales y Otros Documentos

El preso puede pedir leer su archivo central (menos en la sección FOIA) bajo la supervisión de su Gerente de Caso, para lo cual debe solicitar un "Cop-Out" al Equipo de la Unidad. El preso no necesita presentar una Solicitud de Ley FOIA al Director de la BOP, a menos que la información requerida se encuentre en la sección de Excepciones FOIA. Asimismo, el preso que desee tener acceso a su expediente médico deberá mandar una solicitud a Servicios de Salud.

Un preso puede solicitar acceso a los documentos no divulgables de su archivo central y su archivo médico, u otros documentos que le conciernen y que no se encuentran en su archivo central ni en su archivo médico mediante una Solicitud de Ley de Libertad de Información (Freedom of Information Act Request) enviada directamente al Director de la BOP, Atención.' Solicitud FOI (FOI Request). Una solicitud en nombre de un preso presentada por un abogado u otra persona en relación a sus registros se tratará como una solicitud de la Ley de Privacidad, si el abogado adjunta el consentimiento del preso por escrito para divulgar este material. Si un documento incluye información exenta de divulgación, cualquier parte razonable del registro puede proporcionarse al abogado una vez que se hayan eliminado las partes exentas.

Clemencia Ejecutiva

La agencia informa a todos los presos que el Presidente de los Estados Unidos está autorizado por la constitución para otorgar clemencia ejecutiva mediante un indulto, conmutación de sentencia o aplazamiento. El indulto es un acto ejecutivo de gracia que simboliza el perdón. No connota inocencia ni elimina los registros de condena. El indulto restaura los derechos civiles y facilita la restauración de licencias profesionales, entre otras, que el preso haya perdido a causa de la condena. Otras formas de clemencia ejecutiva incluyen la conmutación de sentencia (reducción de la sentencia impuesta luego de la condena) y el aplazamiento (suspensión de la ejecución de la sentencia por un periodo

de tiempo). Los presos deben contactar a su Gerente de Caso asignado para obtener más información sobre este programa.

Conmutación de la Sentencia

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

Indulto

Un indulto no se aplicará hasta que falten por lo menos cinco (5) años para la fecha de liberación del encarcelamiento. Generalmente, se debe esperar un periodo de siete años en algunos casos que involucren crímenes graves, como violaciones a la Ley de Narcóticos, Leyes de Control de Armas, Leyes de Impuesto por Ganancia, perjurio y violación del fideicomiso público que incluya deshonestidad personal, fraude con sumas importantes de dinero, violaciones relacionadas al crimen organizado o crímenes graves.

Reducción de la Sentencia

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

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Solicitud del Preso al Empleado

Una Solicitud del Preso al Personal (formulario 148), conocido comúnmente como "Cop-Out", se utiliza para presentar una solicitud escrita a un empleado. Se puede presentar cualquier tipo de solicitud con este formulario. Los formularios "Cop-Out" se pueden solicitar al Oficial Correccional de turno en las unidades de vivienda. Los miembros del personal responderán a la solicitud dentro de un periodo razonable de tiempo.

Proceso Administrativo de Reparación

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

Si el problema no puede resolverse de manera informal, puede presentarse una denuncia formal mediante una Solicitud de Reparación Administrativa (antes llamada BP-229), conocida generalmente como BP-9. El preso puede presentar una sola denuncia o problemas relacionados en el formulario. Si el formulario presentase varios problemas

no relacionados entre sí, la solicitud será rechazada. El preso devolverá el formulario BP-9 completo al Consejero Correccional, quien lo entregará al Coordinador de Reparación Administrativa (el BP-9 será rechazado a menos que lo procese el personal). El formulario de queja BP-9 debe presentarse dentro de los veinte (20) días corridos desde la fecha en la que ocurrió el motivo del incidente o de la queja, a menos que no sea posible presentarlo dentro de dicho período, lo que debe asentarse en la queja. El personal de la institución tiene veinte (20) días corridos para actuar al respecto y brindar una respuesta escrita al preso. En este caso, el tiempo de la respuesta puede extenderse por veinte (20) días corridos adicionales. Se le notificará de dicha extensión al preso.

Si el preso no está satisfecho con la respuesta del formulario BP-9 del Alcaide, puede presentar una apelación al Director Regional. La Oficina Regional debe recibir la apelación dentro de 20 días corridos desde la fecha de la respuesta al BP-9. La apelación regional se presenta en una Apelación Regional de Reparación Administrativa (formulario BP-230), conocida generalmente como BP-IO, y debe incluir la cantidad correcta de copias del formulario BP-9, la respuesta del Alcaide y cualquier evidencia. La Apelación Regional deberá ser respondida dentro de treinta (30) días corridos, sin embargo, este plazo puede extenderse treinta (30) días más. Se notificará al preso de dicha extensión.

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

Cuando se presente una Solicitud de Reparación Administrativa o una Apelación (formularios BP-9, BP-IO o BPI 1), el formulario deberá incluir la siguiente información:

- Declaración de Hechos
- Fundamentos para la Mitigación . Mitigación Solicitada

Quejas Delicadas

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

Información General

Cuando se determine que la naturaleza de una queja es urgente y amenaza la salud o bienestar inmediato del preso, la respuesta se debe brindar lo antes posible, en general dentro de las setenta y dos (72) horas luego de recibida la queja.

Para obtener instrucciones detalladas, vea la Declaración de Programa 1330.16, Programa de Reparación Administrativa.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

La conducta sexual inapropiada hacia el personal y otros presos no será tolerada. La conducta sexual inapropiada se define como la conducta física o verbal percibida como una propuesta, acto o amenaza sexual. Los ejemplos de conducta sexual inapropiada del preso incluyen: mostrar material sexual explícito, hacer chistes, comentarios, propuestas y gestos sexuales sugestivos, y participar de acechamientos, exposición indecente, masturbación o contacto físico. Los presos con esta clase de conducta serán disciplinados y sancionados de manera acorde, mediante el proceso disciplinario del preso.

Disciplina

El programa de disciplina del preso ayuda a garantizar la seguridad y la operación ordenada de todos los presos. Los Comités Disciplinarios de la Unidad (Unit Discipline Committee, UDC) se ocuparán de quienes violen las normas y los reglamentaciones de la BOP, y, en casos de violaciones más serias, se hará cargo el Oficial de Audiencia Disciplinaria (Disciplinary Hearing Officer, DHO). Cuando llegan a la institución, los presos son notificados sobre las normas y reglamentaciones y reciben copias de los Actos Prohibidos y Sanciones Disponibles, además de las normas locales.

Información Disciplinaria para el Preso

Cuando un miembro del personal ha sido testigo o cree, con fundamento, que un preso cometió un acto prohibido, el miembro del personal emitirá un informe del incidente, una copia escrita de los cargos contra el preso. Se debe entregar el informe de incidente al preso, por lo general, dentro de las 24 horas desde que el empleado detectó la participación del preso en el incidente. Si el incidente implica una acusación, el informe del incidente se entregará al final del siguiente día hábil luego de que haya sido entregado para procedimientos administrativos. Puede realizarse una resolución informal del incidente en cualquier etapa del proceso disciplinario. Si se consigue una resolución informal, el informe de incidente debe eliminarse del archivo central del preso. Se aconseja la resolución informal para todas las violaciones en las categorías de gravedad media y baja. El personal puede suspender los procedimientos disciplinarios hasta dos semanas corridas mientras se lleve a cabo la resolución informal. Si no se logra la resolución informal, el personal reiniciará el proceso disciplinario en la etapa en que fue suspendido. Las violaciones en las categorías de gravedad Mayor y Alta no pueden ser resueltas informalmente y deben reenviarse al DHO para la decisión final.

Audiencia Inicial

Los presos comúnmente serán provistos de una audiencia inicial dentro de los cinco (5) días hábiles luego de emitido el informe de incidente, excluyendo el día de emisión, fines de semana y feriados. El Alcaide debe aprobar por escrito cualquier extensión por sobre los cinco (5) días. El preso tiene derecho a estar presente en la audiencia inicial y emitir declaraciones y presentar evidencia documentada. El UDC debe presentar su decisión por escrito al preso al final del siguiente día laboral. El UDC puede realizar hallazgos en crímenes de gravedad moderada y media. El UDC enviará automáticamente los crímenes de gravedad Mayor y Alta al DHO para la decisión final.

Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO)

El Oficial de Audiencias Disciplinarias (Discipline Hearing Officer, DHO) lleva adelante las audiencias disciplinarias en todos los casos de actos prohibidos de gravedad Mayor y Alta y demás violaciones enviadas por el UDC en niveles de gravedad moderada y baja. El DHO puede no dar lugar a los casos no enviados por el UDC. Se le dará al preso una notificación escrita por adelantado sobre las acusaciones al menos 24 horas antes de que deba comparecer ante el DHO. El preso puede renunciar a este requisito. El preso puede comparecer ante el DHO en persona o electrónicamente (por ejemplo, mediante una conferencia de video o telefónica). El Alcaide puede brindar un miembro del personal de tiempo completo para representar al preso, si se lo solicita. El preso puede hacer declaraciones o presentar pruebas documentales en su defensa. El preso puede solicitar que comparezcan testigos en la audiencia del DHO para dar testimonios. El DHO llamará a los testigos que tengan información directamente relevante a las acusaciones y que estén disponibles razonablemente. El DHO pedirá una declaración de todos los testigos que no estén disponibles cuyo testimonio se considere relevante. El preso puede no interrogar a un testigo en la audiencia. Sin embargo, el representante del personal o el DHO interrogará al testigo. El preso puede entregarle al DHO una lista de preguntas para los testigos, si no cuenta con un representante del personal. El preso tiene derecho a estar presente durante la audiencia con el DHO, excepto durante la deliberación. El preso acusado puede ser excluido durante la comparecencia de testigos externos o cuando pueda ponerse en peligro la seguridad institucional. El DHO puede posponer o continuar una audiencia por una buena causa o disposición cuando el caso no garantice el desempeño del DHO, o puede volver a enviar un informe de incidente para mayor investigación o análisis. El DHO brindará al preso una copia escrita de la decisión y disposición, comúnmente dentro de los 15 días de tomada la decisión.

Apelación de Medidas Disciplinarias

La apelación de todas las medidas disciplinarias se debe realizar mediante el Programa de Reparación Administrativa. El oficial que lo analizará inicialmente en nombre del UDC será el Alcaide. La decisión del DHO es final y está sujeta al análisis solo por el Director Regional, mediante el Programa de Reparación Administrativa.

También se presentan apelaciones al Director Regional (BP-230) y a la Oficina del Asesor General (BP-231). Para apelar, la autoridad que analiza (Alcaide, Director Regional o la Oficina del Asesor General) considera:

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

Estatus de la Unidad de Alojamiento Especial

Las Unidades de Alojamiento Especial (Special Housing Units, SHUs) son unidades de alojamiento en instituciones de la BOP donde los presos están separados en forma segura de los demás presos generales y pueden ser alojados solos o con otros presos. Las SHU colaboran con la seguridad y la operación ordenada de los centros correccionales y protegen al público al proveer asignaciones de alojamiento alternativas para los presos que fueron removidos de los presos generales.

Cuando se lo ubica en un SHU, usted se encuentra o bien en estado de detención administrativa (Administrative Detention, A/ D) o estado de aislamiento disciplinario (Disciplinary Segregation, D/ S).

Estado de detención administrativa (A/ D): A/ D es un estado administrativo que lo remueve de los presos generales cuando sea necesario para garantizar la seguridad y operación ordenada de los centros correccionales o para proteger al público. La detención administrativa no es un castigo y puede suceder por varias razones.

Usted puede ser colocado en estado A/D por las siguientes razones:

- (a) Clasificación pendiente o reclasificación: usted está bajo clasificación pendiente de compromiso o bajo análisis para reclasificación. Esto incluye a los presos recién llegados de un autobús, avión y del Servicio de Jefes de Policía de los Estados Unidos (U. S. Marshals Service).
- (b) Estatus remanente: usted se encuentra en estado remanente mientras es transferido a una institución designada u otro destino.
- (c) Remoción de los presos generales: su presencia entre los presos generales significa una amenaza a la vida, propiedad, a sí mismo, al personal u otros presos, el público o a la seguridad y funcionamiento ordenado de la institución.
 - (1) Investigación: usted se encuentra bajo investigación o en espera de una audiencia por haber violado posiblemente una norma de la Agencia o una ley criminal.
 - (2) Transferencia: usted tiene pendiente la transferencia a otra institución.
 - (3) Casos de protección: usted solicitó, o el personal determinó que usted requiere, un estado de detención administrativa para su propia protección.
 - (4) Detención postdisciplinaria: usted está finalizando un encarcelamiento en estado de aislamiento disciplinario, y su regreso junto con los presos generales podría amenazar la seguridad y operación ordenada del centro correccional o la seguridad pública.

Cuando se lo coloca en estado MD, usted recibirá una copia de la orden de detención administrativa, comúnmente dentro de las 24 horas, en la cual se detallan las razones de su colocación. Sin embargo, cuando se lo coloca en estado A/D con clasificación pendiente o mientras se encuentre en estado remanente, no recibirá una orden de detención administrativa.

En estado MD comúnmente usted tiene permitida una cantidad razonable de propiedad personal y acceso coherente a la tienda.

Estado de aislamiento disciplinario (D/ S): D/ S es un estado punitivo impuesto solo por el Oficial de Audiencia Disciplinaria (DHO) como sanción por haber cometido actos prohibidos. Cuando usted es colocado en estado D/ S como sanción por haber violado las normas de la BOP, el DHO se lo informará una vez terminada su audiencia disciplinaria.

En estado D/ S, su propiedad personal será incautada, a excepción de material de lectura/ escritura limitado y artículos religiosos. Sus privilegios en la Tienda también serán limitados. En cualquiera de los dos estados, su cantidad de propiedad personal puede limitarse por razones de seguridad contra incendios o higiene. El Alcaide puede modificar la cantidad y tipo de propiedad privada permitida. La propiedad personal puede limitarse o retenerse por razones de seguridad, protección contra incendios o limpieza. El uso desautorizado de cualquier ítem autorizado conllevará la restricción de dicho ítem. Si existen varios usos inapropiados de un ítem autorizado, el Alcaide puede determinar que el ítem no se entregue en la SHU.

El personal del programa, incluyendo el equipo de la unidad, coordinará una visita a los presos en la SHU dentro de un tiempo razonable luego de recibida la solicitud del preso. Un miembro del personal de Servicios de Salud lo visitará diariamente para brindarle el cuidado médico necesario. Mientras se encuentre en la SHU, puede continuar tomando su medicación prescrita. Además, luego de 30 días corridos de colocación continua en estado A/ D o D/ S, el personal de Salud Mental lo examinará y entrevistará.

LIBERACIÓN

Cómputo de la Sentencia

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

Multas y Costas

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

Ordenes de Detención

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

El Acuerdo Interestatal sobre Órdenes de Detención (Interstate Agreement on Detainers Act, IADA) permite la disposición de cargos no llevados a juicio, acusaciones, información o quejas que hayan sido presentadas como órdenes de detención por estados participantes. Los Estados Unidos de América, el Distrito de Colombia y cualquier estado estadounidense o territorio que haya codificado al IADA dentro de sus estatutos se ha identificado como estado participante. Los estados de Mississippi y Louisiana, el Estado Libre Asociado de Puerto Rico y los territorios no se han unido al LADA hasta la fecha.

Reducción de Sentencia por Buena Conducta

Esto aplica a los presos sentenciados por crímenes cometidos en o luego del 1^o de noviembre de 1987, conforme la Ley de Reforma de Sentencia de 1984 (Sentencing Reform Act, SM), la Ley de Aplicación de la Ley de Control de

Delitos Violentos (Violent Crime Control Law Enforcement Act, VCCLEA) o la Ley de Reforma del Litigio Penitenciario (Prison Litigation Reform Act, PLRA).

La SRA se convirtió en ley el 1^o de noviembre de 1987. Los dos cambios más importantes en los estatutos de sentencia fratan la reducción de sentencia por buena conducta y temas relacionados con la libertad condicional. No hay disposiciones sobre libertad condicional en el SRA. La única reducción de sentencia por buena conducta disponible en el SRA son 54 días de Reducción de Sentencia por Buena Conducta (Good Conduct Time, (3CT) por cada año de sentencia cumplido. No se aplica ninguna GCT a cadenas perpetuas o a sentencias menores a 1 año. La reducción de sentencia por buena conducta no se otorga bajo la SRA hasta el final de cada año cumplido de sentencia y puede otorgarse en parte o de manera completa, dependiendo de la conducta a lo largo del año. Una vez otorgada, la GCT obtenida mediante la SRA es conferida y no puede abandonarse después.

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

Los presos sentenciados según la PLRA por crímenes cometidos en o a partir del 26 de abril de 1996 no pueden recibir el (3CT otorgado por tiempo cumplido de la sentencia. Además, si el preso no tiene un título de escuela secundaria o un GED y si el preso no progresa satisfactoriamente en la obtención de un GED, solo se le otorgarán 42 días de GCT por cada año cumplido de sentencia. El progreso insatisfactorio es determinado por el Departamento Educativo de la institución.

La cantidad de GCT que puede recibir el preso se basa en la cantidad de tiempo cumplido de sentencia, no en la duración de la sentencia. Este método de cálculo ha sido ratificado con la Corte Suprema de los Estados Unidos.

LOS ANÁLISIS SOBRE REDUCCIÓN DE SENTENCIA POR BUENA CONDUCTA NO SE APLICAN A LOS PRESOS SENTENCIADOS SEGÚN LAS NUEVAS PAUTAS DE SENTENCIA.

Reducción de Sentencia por Buena Conducta

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

Reducción de Sentencia por Buena Conducta Reglamentaria

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

Período no mayor a un año: - 5 días por cada mes del período de sentencia no menor a seis meses o mayor a un año.

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

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

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

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

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

Lo siguiente se aplica únicamente a los presos sentenciados por un delito cometido antes del 1^o de noviembre de 1987.

Reducción de la Pena por Trabajo Meritorio

La Agencia de Prisiones asigna un crédito de reducción de la pena por trabajo meritorio a aquellos presos que desarrollen un servicio excepcionalmente meritorio, que cumplan con tareas de importancia significativa o que trabajen en una industria o lugar de confinamiento. Un preso puede obtener solo un tipo de reducción de sentencia por buena conducta por vez (por ejemplo, un preso que trabaja en un lugar de confinamiento o en una industria no es elegible de ser seleccionado para la reducción de sentencia por buena conducta), a menos que se asigne una recompensa global junto con otra asignación de reducción de la pena por trabajo meritorio. Ni el Alcaide ni el DHO pueden abandonar ni retener la reducción de la pena por trabajo meritorio.

El Alcaide puede denegar o cancelar el otorgamiento de cualquier tipo de reducción de la pena por trabajo meritorio (a excepción de las recompensas globales), pero solo en un contexto no disciplinario y solo bajo recomendación del personal. El DHO también puede denegar o cancelar el otorgamiento de cualquier tipo de reducción de la pena por trabajo meritorio (a excepción de las recompensas globales) como sanción disciplinaria. Una vez que se cancela el otorgamiento de una reducción de sentencia por buena conducta por mérito, el Alcaide debe aprobar una nueva recomendación del personal para que vuelva a comenzar a correr la reducción. Una denegación significa que un preso no recibe una reducción de la pena por trabajo meritorio durante solamente un mes calendario. Una denegación debe darse para la cantidad completa de reducción de la pena por trabajo meritorio para ese mes calendario. No puede haber denegaciones parciales. La decisión de denegar o de cancelar una reducción de la pena por trabajo meritorio no puede suspenderse para ser evaluada más adelante. El otorgamiento retroactivo de reducción de la pena por trabajo meritorio no puede incluir un mes en el cual haya se haya denegado o terminado una reducción de sentencia por buena conducta.

Reducción de sentencia por buena conducta del Centro de Reingreso Residencial

La reducción de la pena por trabajo meritorio en un Centro de Reingreso Residencial federal o contratado se otorga automáticamente al ingresar al centro y se extiende durante el período de confinamiento del preso en el centro, a menos que el otorgamiento sea denegado.

Reducción de sentencia por buena conducta en el lugar de confinamiento

Al preso asignado a un lugar de confinamiento se le otorga automáticamente una reducción de la pena por trabajo meritorio que comienza en la fecha de asignación al lugar de confinamiento y continua mientras que el preso esté asignado al lugar de confinamiento, a menos que el otorgamiento sea denegado.

Recompensas Globales

Cualquier empleado puede recomendar al Alcaide que apruebe el otorgamiento de una recompensa global a un preso para una reducción de la pena por trabajo meritorio. Estas recomendaciones deben presentarse por un acto de servicio excepcional que no forme parte de sus labores regularmente asignadas. El Alcaide puede otorgar recompensas globales de reducción de la pena por trabajo meritorio de no más de treinta (30) días. Si la recomendación es para más de treinta días y el Alcaide está de acuerdo, el Alcaide puede derivar la recomendación al Director Regional, quien puede aprobar la recompensa.

Procedimientos de Reducción de Sentencia por Buena Conducta

La reducción de la pena por trabajo meritorio se otorga a un índice de tres días por mes durante los primeros doce meses y de cinco días por mes a partir de ese momento (es decir, los primeros doce meses, según se explicó, significa 11 meses y 30 días [día por día] de obtener una reducción de la pena por trabajo meritorio antes de que un preso pueda empezar a obtener cinco días por mes).

Libertad Condicional

La libertad condicional es la liberación del encarcelamiento bajo las condiciones establecidas por la Comisión de Libertad Condicional de los Estados Unidos (U. S. Parole Commission). La libertad condicional no es un indulto o un acto de clemencia. Una persona en libertad condicional permanece bajo la supervisión de un Oficial del Período de Prueba de los Estados Unidos hasta la finalización de su sentencia completa.

Generalmente, se les concede a los presos sentenciados antes de 1987 una oportunidad de comparecer ante la Comisión de Libertad Condicional dentro de los 120 días de confinamiento (EXCEPCIONES: los presos sentenciados antes del 6 de septiembre de 1977 y los presos que deban cumplir un mínimo de diez años para ser elegibles para la libertad

condicional). Los presos sentenciados en la Corte Suprema del Distrito de Columbia que son elegibles para libertad condicional normalmente recibirán una audiencia de libertad condicional 180 días antes de su fecha de elegibilidad para libertad condicional. Si el preso decide no presentarse ante la Junta de Libertad Condicional (Parole Board) para la Audiencia Inicial, debe otorgar una renuncia al Gerente de Casos antes de la audiencia de libertad condicional programada. Esta renuncia se incluirá en el Archivo de la Comisión de Libertad Condicional y en su Archivo Central.

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

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

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

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

Colocación en un Centro de Reingreso Residencial

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

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

Los programas comunitarios tienen dos grandes ejes: los proyamas residenciales comunitarios provistos por los RCC y los programas que ejercen supervisión intensiva no residencial a los infractores en la comunidad.

Programas Residenciales Comunitarios

Los programas residenciales comunitarios disponibles incluyen tanto los típicos RCC como los programas de liberación laboral provistos por las instituciones correccionales locales. Cada RRC ofrece una residencia adecuada, programas estructurados, inserción laboral y asesoramiento, al mismo tiempo que supervisa las actividades del infractor. Asimismo, ofrecen pruebas de drogas y asesoramiento, así como supervisión y tratamiento del consumo de alcohol. Mientras forman parte de estos programas, los infractores empleados deben realizar un pago para ayudar a costear los gastos de su confinamiento. La tasa de pago del preso durante su residencia en el RCC es el 25 por ciento del ingreso bruto del preso.

La mayoría de los programas residenciales en la comunidad de la BOP se ofrecen en los RCC. La BOP contrata a estos centros para ofrecer programas residenciales cerca de la comunidad de origen del infractor. Hay tres tipos de infractores principales que acceden a los RCC:

- Los presos que están próximos a su liberación de una institución de la BOP como servicio de transición mientras encuentran un trabajo, buscan un lugar donde vivir y restablecen los lazos con sus familias.
- Los presos que se encuentran bajo supervisión de la comunidad y que necesitan orientación y servicios de respaldo superiores a los que se obtienen con la supervisión regular del Periodo de Prueba de los Estados Unidos.
- Los presos que cumplen sentencias breves de encarcelamiento y de confinamiento comunitario.

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

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

Ley de Seguridad y Protección de Niños Adam Walsh

La Ley de Seguridad y Protección de Niños Adam Walsh (Adam Walsh Child Protection and Safety Act) (Pub. L. 109-248) fue firmada como ley el 27 de julio de 2006. La legislación organiza a los infractores sexuales en 3 grupos y dictamina que los infractores del grupo 3 actualicen los datos de su paradero cada 3 meses. Establece que no registrar y actualizar dicha información es un crimen. También crea un registro nacional de infractores sexuales e instruye a cada estado y territorio sobre cómo aplicar criterios idénticos para subir información del infractor a Internet (es decir, el nombre del infractor, su edad, fecha de nacimiento, lugar de trabajo, fotografía, etc.).

Conclusión

Esperamos que esta información ayude a los presos durante su encarcelamiento y esclarezca cualquier duda que puedan tener. Los reclusos recientes tienen la libertad de solicitar asistencia a cualquier empleado, especialmente al equipo de la unidad. Para aquellos que no se encuentren en custodia aún y quienes hayan recibido esta publicación para prepararse para la admisión, el RRM de la BOP o el personal de la institución a la cual hayan sido designados pueden ayudarlos a esclarecer otras inquietudes.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL RECLUSO:

DERECHOS DEL RECLUSO		RESPONSABILIDADES DEL RECLUSO	
1	Tiene el derecho a esperar que como ser humano sea tratado de manera respetuosa, imparcial y justo por todo el personal.	1	Tiene la responsabilidad de tratar, tanto a empleados como reclusos, de la misma manera.
2	Tiene el derecho a ser informado de las regulaciones, procedimientos y horario concerniente a la operación de la institución.	2	Usted tiene la responsabilidad de conocer estos asuntos y de cumplir con ellos.
3	Tiene el derecho a la libertad de afiliación religiosa y a la devoción religiosa voluntaria.	3	Usted tiene la responsabilidad de conocer y respetar a los otros en este aspecto.
4	Tiene el derecho al cuidado de su salud, lo que incluye comidas nutritivas, ropa de cama y ropa para vestir adecuadas, además de un horario para lavar ropa, para la limpieza de la misma, la oportunidad de tomar duchas con una frecuencia normal. La ventilación apropiada para mantener un calor moderado y un aire fresco, un periodo de ejercicio regular, artículos de higiene, tratamiento médico y dental.	4	Es su responsabilidad no desperdiciar comida, seguir el horario de duchas y lavar ropa, mantener su área libre de contrabando y pedir el tratamiento médico y dental de acuerdo con sus necesidades.
5	Usted tiene el derecho de visitar y de corresponderse con miembros de su familia y amigos; y de corresponderse con miembros de los medios de comunicación, de acuerdo con las reglas de la junta y las normas institucionales.	5	Es su responsabilidad comportarse correctamente durante las visitas y no aceptar o transmitir contrabando, y no violar la ley ni las normas institucionales a través de la correspondencia.
6	Usted tiene el derecho a un acceso confidencial y sin restricciones a los tribunales por correspondencia (en asuntos como la legalidad de su condena, los asuntos civiles, los casos criminales pendientes, y las condiciones de su encarcelamiento).	6	Usted tiene la responsabilidad de presentar sus peticiones, preguntas, y problemas a la Corte de manera honesta y justa.
7	Usted tiene derecho al consejo legal de un abogado de su preferencia a través de entrevistas y de correspondencia.	7	Es su responsabilidad usar los servicios de un abogado de manera honesta y justa.
8	Usted tiene el derecho de participar en el uso de materiales de referencia de la biblioteca legal para asistirlos en resolver problemas legales. Usted también tiene el derecho de recibir ayuda cuando se le ofrezca a través de un programa de asistencia legal.	8	Es su responsabilidad usar estos recursos de acuerdo con los procedimientos y el horario prescrito, y de respetar los derechos de los demás reclusos al uso de los materiales y de la asistencia.
9	Usted tiene el derecho a una serie amplia de literatura para propósitos educativos y para su propio provecho. Estos materiales pueden incluir revistas y periódicos enviados desde la comUnidad, dentro de ciertas restricciones.	9	Es su responsabilidad buscar y utilizar tales materiales para su propio beneficio, sin privar a los otros de su derecho y de usar este material.
10	Usted tiene el derecho a participar en la educación, entrenamiento vocacional y empleo hasta el límite de los recursos disponibles, de acuerdo con sus intereses, necesidades y habilidades.	10	Usted tiene la responsabilidad de aprovechar aquellas actividades que le ayuden a vivir una vida exitosa y de conformidad con la ley dentro de la comUnidad
11	Usted tiene el derecho a usar sus recursos para la tienda y otras compras, de conformidad con la seguridad institucional y el orden establecido, y de usarlos para abrir cuentas con el banco y/o cuentas de ahorros, además de asistir a su familia.	11	Usted tiene la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones financieras y legales, lo que incluye, pero se restringe a evaluaciones impuestas por el tribunal, multas y la restitución. También tiene la responsabilidad de usar sus recursos de una manera consistente con sus planes de libertad, sus necesidades familiares, y cualquier otro tipo de obligaciones que pueda tener.

Los Derechos y Responsabilidades descritas previamente son una reproducción del "Program Statement Number 5270.09" Disciplina del Recluso y la Unidad de Vivienda Especial del Negociado Federal de Prisiones.

Departamento de Justicia de los Estados Unidos
Agencia Federal de Prisiones

**Intervención y Prevención
de la Agresión/Abuso Sexual**



Perspectiva General para Infractores

July 2018

Usted tiene el derecho a estar a salvo de todo comportamiento de abuso sexual. La Agencia Federal de Prisiones cuenta con una política de tolerancia cero contra el abuso sexual y el acoso sexual. Mientras se encuentre en prisión, nadie tiene el derecho de presionarlo para que se involucre en actos sexuales. Usted no tiene que tolerar comportamientos de abuso/acoso sexual o presión alguna para involucrarse en conductas sexuales indeseadas de otro preso o empleado. Usted tiene el derecho a estar a salvo de los comportamientos de abuso sexual, sin importar su edad, tamaño, raza, etnia, género u orientación sexual.

¿Qué puede hacer para prevenir el comportamiento de abuso sexual?

Aquí encontrará algunos consejos para protegerse y proteger a los demás del comportamiento de abuso sexual:

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

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

Si tiene miedo o se siente amenazado o presionado para involucrarse en actividades sexuales, debería conversar acerca de estas preocupaciones con un empleado. Dado que puede ser un tema difícil de abordar, algunos miembros del personal, como los psicólogos, están especialmente capacitados para ayudarlo a lidiar con problemas en esta área.

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

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

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

Luego de informar sobre cualquier agresión sexual, se lo enviará inmediatamente a un examen médico y una evaluación clínica. A pesar de que pueda desear asearse luego de la agresión, **es importante que consulte al personal médico ANTES de darse un baño, lavarse, beber, comer, cambiarse la ropa o utilizar el baño.** El

personal médico examinará sus lesiones, las cuales pueden ser evidentes o no para usted. También pueden revisarlo en búsqueda de enfermedades de transmisión sexual, embarazo, si aplica, y buscar cualquier evidencia física de la agresión. Las personas que abusan o agreden sexualmente a presos pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias o juzgadas solamente si se reporta el abuso. **Sin importar si su atacante es un preso o un empleado, es importante entender que usted nunca será sancionado o juzgado por haber sido víctima de una agresión sexual.**

¿Cómo puede denunciar un comportamiento de abuso sexual?

Es importante que avise a un empleado si ha sido agredido sexualmente, o si ha sido víctima de acoso sexual. Es igualmente importante que informe al personal si ha presenciado algún caso de comportamiento de abuso sexual. Puede informárselo al Gerente de Casos, Capellán, Psicólogo, SIS, Alcaide o a cualquier otro empleado de su confianza. El personal de la BOP ha sido instruido para mantener la información denunciada de manera confidencial y hablar sobre ella solo con los oficiales correspondientes, y solo en función de la necesidad de obtener información teniendo en cuenta el bienestar de la víctima-presos, para la aplicación de la ley o a los fines de la investigación correspondiente. Existen otros medios para denunciar un comportamiento de abuso sexual de manera confidencial, si no se siente cómodo hablando con el personal.

■ **Escriba directamente al Alcaide, Director Regional o Director.** Puede enviarle al Alcaide un Formulario de Solicitud del Preso al Personal (“Cop-out”) o una carta informándole acerca del comportamiento de abuso sexual. También puede enviarle una carta al Director Regional o al Director de la Agencia de Prisiones. Para asegurarse de que se efectúe de manera confidencial, utilice los procedimientos para el envío de correo especial.

■ **Presentación de una Reparación Administrativa.** Puede presentar una solicitud para iniciar una Reparación Administrativa (BP-9). Si decide que su queja es demasiado sensible para presentársela al Alcaide, tendrá la oportunidad de solicitar reparación administrativa directamente al Director Regional (BP-10). Puede solicitar los formularios a su consejero o a algún otro empleado de la unidad.

■ **Escriba a la Oficina del Inspector General (OIG)** que investiga determinadas denuncias de mala conducta del personal realizadas por empleados del Departamento de Justicia de los EE.UU.; las restantes denuncias de abuso/acoso sexual serán reenviadas a la BOP por la OIG. La OIG es parte del Departamento de Justicia y no de la Agencia de Prisiones. La dirección es la siguiente:

**Office of the Inspector General
U.S. Department of Justice
Investigations Division
950 Pennsylvania Avenue, N.W.
Room 4706
Washington, D.C. 20530**

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

Nota: Estos correos electrónicos:

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

- Reporte de Abuso a través de Tercera Persona. Cualquier persona puede reportar el abuso, de tu parte, accediendo la página publica del BOP, Específicamente https://www.bop.gov/inmates/custody_and_care/sexual_abuse_prevention.jsp

Comprensión del proceso de investigación

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

Servicios de Orientación para Víctimas de Comportamiento de Abuso Sexual

La mayoría de las personas necesitan ayuda para recuperarse de los efectos emocionales provocados por comportamientos de abuso sexual. Si usted es víctima de un comportamiento de abuso sexual, ya sea recientemente o en el pasado, puede buscar orientación o consejos de un psicólogo o capellán. Tiene la posibilidad de contar con asesoramiento en caso de crisis, asistencia para desarrollar habilidades para enfrentar esa situación, asistencia de prevención del suicidio, asistencia sobre salud mental y asesoramiento religioso. Contáctese con su Centro de Crisis por Violación (Rape Crisis Center, RCC) local: Su institución quizás cuente con un Memorando de Entendimiento (Memo of Understanding, MOU) con un RCC local. De ser así, Servicios Psicológicos le puede proporcionar la información de contacto. Si no existiese un MOU, puede buscar atención por parte de Servicios Psicológicos.

Family Crisis Support Center, Inc.

701 Kentucky Ave SE

Norton, VA

(276) 679-7240 or 24 Hour Hotline – 1-877-572-2278

Programa de manejo de presos atacantes

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

Definiciones de las políticas

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

Código 114/ (A): Ataque sexual por la fuerza

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

Código 206/ (A): Realizar una propuesta sexual

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

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

Código 300/ (A): Exposición indecente

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

Mala conducta de los empleados: Las Normas de Conducta de los Empleados prohíben que los empleados utilicen o permitan la utilización de lenguaje sexual, profano o abusivo, la realización de gestos de esa misma naturaleza y la vigilancia visual inapropiada de los presos. También está prohibido influenciar, comprometer o amenazar la seguridad, custodia, privacidad, estadía, privilegios, detalles del trabajo o el estado del programa de cualquiera de los presos a cambio de obtener favores sexuales. Página | 5 (Julio 2018)

¿Qué constituye un Comportamiento de Abuso Sexual? Según la legislación federal (Ley de Eliminación de Violaciones en Prisión del año 2003), lo siguiente constituye comportamiento de abuso sexual:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**** Tenga en cuenta que personal femenino y masculino trabaja y visita las áreas de alojamiento de los presos de manera rutinaria. ****

Oficinas de contacto:

U.S. Department of Justice

Office of the Inspector General

Investigations Division

950 Pennsylvania Avenue, NW Suite 4706

Washington, D.C. 20530

Federal Bureau of Prisons

Central Office

National PREA Coordinator

400 First Street, NW, Room 4027

Washington, D.C. 20534

Federal Bureau of Prisons

Mid-Atlantic Regional Office

Regional PREA Coordinator

302 Sentinel Drive, Suite 200

Annapolis Junction, Maryland 20701

Federal Bureau of Prisons

North Central Regional Office

Regional PREA Coordinator

Gateway Complex Tower II, 8th Floor

400 State Avenue

Kansas City, KS 66101-2492

Federal Bureau of Prisons

Northeast Regional Office Regional PREA Coordinator

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

Philadelphia, Pennsylvania 19106

Federal Bureau of Prisons

South Central Regional Office

Regional PREA Coordinator

U.S. Armed Forces Reserve Complex

344 Marine Forces Drive

Grand Prairie, Texas 75051

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

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

* Reporte de Abuso a través de Tercera Persona (fuera de la institución):
https://www.bop.gov/inmates/custody_and_care/sexual_abuse_prevention.jsp Un mensaje del Departamento de Psicología de USP Lee

* USTED PUEDE SALVAR UNA VIDA

*

* No es raro que las personas que sufren de depresión y desesperanza durante su encarcelamiento, sobre todo si están recién arrestados, se enfrentan a una larga condena, están experimentando problemas familiares, experimentando problemas para llevarse bien con otros reclusos, o recibir una mala noticia. A veces, los presos consideran suicidando debido a todas las presiones a las que están bajo.

*

* Los miembros del personal están entrenados para supervisar los internos en busca de signos de suicidio, y que están capacitados para remitir todas las preocupaciones al Departamento de Psicología. Sin embargo, los miembros del personal no siempre ven lo que los internos ven. Si usted está experimentando personalmente alguno de los problemas mencionados anteriormente, o usted u otro recluso está mostrando signos de depresión (tristeza, llanto, falta de placer en actividades usuales), el retiro (mantenerse alejado de los otros, la reducción de las llamadas telefónicas y / o visitas) o desesperanza (regalar pertenencias, indicando que no hay nada por lo que vivir), pOR FAVOR alertar a un miembro del personal de inmediato.

*

* Puede salvar una vida!

*

*

* Un mensaje del Departamento de Psicología de USP Lee

PREVENCIÓN DE SUICIDIO:

No es poco común que algunas personas experimenten sentimientos de depresión y desesperanza durante su encarcelamiento. Particularmente si han sido encarcelados recientemente, están sirviendo sentencias prolongadas, enfrentando problemas familiares o pobres relaciones con otros reclusos, o si reciben malas noticias. Algunas personas bajo estas circunstancias podrían considerar cometer suicidio como la única alternativa debido a la presión a la que están sometidos/as o para solucionar sus problemas. El personal está adiestrado para identificar las señales de en los reclusos que están en riesgo de cometer suicidio y están adiestrados para referir cualquier preocupación al Departamento de Psicología.

Sin embargo, el personal no siempre puede ver lo que los/as reclusos/as ven. Si usted está experimentando alguno de los problemas mencionados previamente, u otros, o ve a algún recluso manifestando señales de depresión (tristeza, lloroso(a), ausencia de disfrute de actividades cotidianas, etc.) aislamiento (mantenerse alejado/a de los/as demás, disminución de llamadas telefónicas o visitas), o desesperanza (regalando sus pertenencias, diciendo "no hay nada por lo que vivir"), POR FAVOR, informe a algún miembro del personal inmediatamente. Su información podría salvar una vida.

ACTOS PROHIBIDOS Y ESCALA DISCIPLINARIA §541.13

La siguiente información es reproducida del Negociado de Prisiones "Program Statement 5270.09", Disciplina del Recluso y la Unidad de Vivienda Especial, Cap 4.

- A.** Hay cuatro categorías de actos prohibidos - mayor, alta, moderada y baja moderada (ver tabla 1 para la identificación de los actos prohibidos dentro de cada categoría). Sanciones específicas están autorizadas para cada categoría (ver tabla 1 para una discusión de cada sanción). Imposición de una sanción requiere primero que se haya cometido un acto prohibido.

Tabla 1 comienza en la página 49 de este libro.

Categoría de ofensas mayores: El Juez disciplinario de la Institución (DHO) deberá imponer y ejecutar una o más sanciones de la A a la E. El DHO también podrá suspender una o más sanciones adicionales de la A a la G. (a B.1 esta sanción no podrá ser suspendida). El DHO puede imponer y ejecutar sanciones F y /o G solo en adición a la ejecución de una o más sanciones de la A a la E.

1. Categoría de ofensas altas: El DHO puede imponer y ejecutar una o más sanciones de la A a la M, y puede también suspender una o más SANCIONES adicionales de la A a la M (a B.1 esta sanción no podrá ser suspendida). El Comité de disciplina de la Unidad (UDC) deberá imponer y ejecutar una o más sanciones de la G a la M, y puede también suspender una o más sanciones adicionales de la G a la M.
 2. Categoría de ofensas moderadas: El DHO puede imponer por lo menos una sanción de la A a la N, pero puede suspender cualquier sanción o SANCIONES impuestas. (a B.1 esta sanción no podrá ser suspendida). El UDC deberá imponer por lo menos una sanción de la G a la N, pero puede suspender cualquier sanción impuesta.
 3. Categoría de ofensas menores: El DHO puede imponer por lo menos una sanción B1, o de la E a la P. El DHO puede suspender cualquier sanción de la E a la P o sanciones impuestas (a B.1 esta sanción no podrá ser suspendida). El UDC puede imponer por lo menos una sanción de la G a la P, pero puede suspender cualquier sanción o sanciones impuestas.
- B.** Ayudar a otra persona a cometer una ofensa, tratar de cometer una ofensa y realizar planes para cometer una ofensa, sin importar la severidad, será considerado de igual manera que si se hubiera cometido la ofensa. En estos casos la letra "A" es combinada con el código de la ofensa. Por ejemplo, planificar un escape será considerado como un escape y codificado como 102A. Igualmente, Tratar de Robar será codificado 219A.
- C.** La suspensión de cualquier sanción no puede exceder seis meses. La revocación y la ejecución de una sanción suspendida requieren que el recluso haya cometido subsecuentemente un acto prohibido. Sólo el DHO puede ejecutar, suspender, o revocar y ejecutar la suspensión de sanciones de la A a

la F. El DHO o UDC pueden ejecutar, suspender, o revocar y ejecutar la suspensión de sanciones de la G a la P. Revocaciones ejecuciones de suspensiones sólo pueden ser hechas al nivel del (DHO o UDC) que inicialmente impuso la sanción. El DHO tiene ahora la autoridad para suspensiones que fueron impuestas por el Comité de Disciplina de Recluso IDC).

Cuando un recluso recibe un Reporte de incidente, cuando se encuentra bajo una sanción impuesta, pero suspendida, el nuevo informe de incidente debe ser enviado por el UDC al DHO para una disposición final en el nuevo Reporte de incidente y para una disposición sobre la sanción de suspensión. Este procedimiento no es necesario cuando la UDC informalmente resuelve el nuevo Reporte de incidente.

- D. Si el Comité de Disciplina de Unidad ha impuesto previamente una sanción suspendida y posteriormente refiere el caso al Juez disciplinario de la Insitución, el referido debe incluir un aviso para el DHO en caso de que haya cualquier intención de revocar aquella suspensión, si el DHO encuentra que el acto prohibido fue realizado. Si el DHO entonces encuentra que el acto prohibido fue realizado, este debe notificar al Comité de Disciplina de Unidad quien podrá entonces revocar la suspensión previa.
- E. El Comité de disciplina de la unidad o el Juez diciplinario de la Insituciónn puede imponer sanciones mayores cuando la ofensa es frecuente de acuerdo a las directrices presentadas en la tabla 5.
- F. Las sanciones por severidad del acto prohibido, con la elegibilidad de la restauración de tiempo bueno perdido y retunido el tiempo son presentados en la Tabla 6.

Tabla 6 (capítulo 4, Page 24 de P.S. 5270.09) contiene un gráfico que muestra la cantidad máxima de tiempo que puede ser retenido y el período de tiempo que debe transcurrir antes de que un recluso sea elegible para la restauración. El gráfico también muestra la cantidad máxima de tiempo que un recluso puede pasar en segregación disciplinaria. El plazo establecido en cada una de estas áreas está determinado por la gravedad del acto prohibido.

El UDC referirá todos los Actos de Severidad Prohibida Mayores al DHO con recomendaciones para una disposición adecuada.

Tabla 1. CODIGO DE ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES		
ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD EXTREMA		
CODIGO	ACTOS PROHIBIDOS	SANCIONES
100	Asesinato.	A. Recomendar la anulación o demora de la fecha para libertad condicional.
101	Agredir a cualquier persona, o un asalto a mano armada en el perímetro vigilado de la institución (un cargo por agredir a cualquier persona en esta categoría sólo será usado cuando ha habido tentativa de ocasionar o se ocasionó una lesión corporal grave).	B. Pérdida o anulación del crédito a la sentencia por buena conducta dispuesto por la ley y/o al tiempo por buena conducta no adquirido (hasta del 100 por ciento del tiempo) o a eliminar o anular el tiempo adicional por buena conducta. (No se puede suspender una sanción que remueva tiempo adicional por buena conducta o que remueva tiempo de buena conducta dispuesto por la ley).
102	Fuga de una escolta; fuga de una institución con mayor seguridad o con seguridad mínima, lo que incluye confinamiento comunitario; fuga de un programa o actividad sin escolta en la comunidad; fuga afuera de una institución con seguridad.	B.1. Se deniega generalmente entre 50 por ciento y 75 por ciento (27-41 días) del crédito por buena conducta disponible por año (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo de buena conducta dispuesto por la ley).
103	Causar un incendio (sólo se acusa con este acto en esta categoría cuando se determina que el acto es una amenaza mortal o amenaza ocasionar daño corporal grave o se hace para promover un acto prohibido de gravedad Extrema, <i>p. ej.</i> , para promover un disturbio o fuga; de lo contrario el cargo se clasifica adecuadamente mediante el Código 218, o 329).	C. Segregación disciplinario (hasta 12 meses). D. Hacer indemnización económica. E. Multa pecuniaria.
104	Posesión, fabricación, o introducción de una pistola, arma de fuego, arma, instrumento afilado, cuchillo, químico peligroso, explosivos, municiones, o cualquier instrumento usado como arma.	F. Pérdida de privilegios (<i>p. ej.</i> , visitas, teléfono, comisariato, películas, actividades de esparcimiento). G. Cambio de vivienda (alojamiento). H. Remoción de actividades y/o programas de grupos.
105	Disturbios.	I. Pérdida de empleo.
106	Instar a otros a participar en disturbios.	J. Incautación de la propiedad privada del reo.
107	Toma de rehén(es).	K. Confiscación de contrabando. L. Restricción a permanecer en su alojamiento.
108	Posesión, fabricación, introducción, o pérdida de una herramienta peligrosa (herramientas con mayor posibilidad de ser usadas en una fuga o intento de fuga o a ser utilizadas como armas capaces de ocasionar grave daño corporal a otras personas; o que ponen en peligro la seguridad institucional o personal; <i>p. ej.</i> , hoja para segueta, armadura corporal, mapas, sogas elaboradas a mano, u otros artículos elaborados para fugarse, teléfono portátil, localizador de personas, u otros aparatos electrónicos).	M. Tareas adicionales.
109	(No puede ser usado).	

110	Rehusarse a dar una muestra de orina; rehusarse a respirar en un alcoholímetro; rehusarse a tomar parte en otras pruebas para detectar el abuso de drogas.
111	Introducción o elaboración de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, estupefacientes, o artículos relacionados al consumo de drogas, que no le han sido recetados al individuo por el personal médico.
112	Consumo de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, estupefacientes, o artículos relacionados al consumo de drogas, que no le han sido recetados al individuo por el personal médico.
113	Posesión de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, estupefacientes, o artículos relacionados al consumo de drogas, que no le han sido recetados al individuo por el personal médico.
114	Agresión sexual a cualquier persona, incluyendo tocar sin consentimiento por la fuerza o con amenaza de hacerlo por la fuerza.
115	Destruir y/o deshacerse de cualquier artículo durante un registro o tentativa de registro.
196	Uso de la correspondencia para un propósito ilícito o para cometer o promover un acto prohibido en la categoría de gravedad Extrema.
197	Uso del teléfono para un propósito ilícito o para cometer o promover un acto prohibido en la categoría de gravedad Extrema.
198	Interferir con un miembro del personal en el desempeño de sus deberes en forma más parecida a otro acto prohibido de gravedad Extrema. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Extrema no resulta ser preciso. El cargo a la conducta ilícita debe formularse como "más parecido" a uno de los actos prohibidos de gravedad Extrema.
199	Conducta que perturba o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o de la Agencia Federal de Prisiones que sea más parecida a otro acto prohibido de gravedad Extrema. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Extrema no resulta ser preciso. El cargo por la conducta ilícita debe formularse como "más parecido" a uno de los actos prohibidos de gravedad Extrema.

ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MAYOR		
CODIGO	ACTOS PROHIBIDOS	SANCIONES
200	Fugarse de una cuadrilla de trabajo, de una institución con seguridad mínima, o de otro confinamiento con seguridad mínima, incluyendo confinamiento comunitario, con regreso voluntario a la custodia de la Agencia Federal de Prisiones dentro de cuatro horas	A. Recomendar la anulación o demora de la fecha para libertad condicional.
201	Pelearse con otra persona.	B. Pérdida o anulación del crédito por buena conducta dispuesto por ley o del tiempo por buena conducta no adquirido de hasta 50 por ciento o hasta 60 días, cual sea menor, y/o a eliminar o denegar el tiempo adicional por buena conducta (no se puede suspender una sanción contra tiempo adicional por buena conducta o contra tiempo de buena conducta dispuesta por ley).
202	(No puede ser usado).	
203	Amenazar a otro con daño corporal o con cualquier otro delito.	B.1 Se anula generalmente entre 25 por ciento y 50 por ciento (14-27 días) del crédito por buena conducta disponible por año (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo de buena conducta dispuesta por ley).
204	Extorción; chantaje; protección; exigir o recibir dinero o cualquier cosa de valor a cambio de protección contra otros, para evitar daño corporal, o por estar amenazado de ser informante.	
205	Participar en actos sexuales.	C. Segregación disciplinaria (hasta 6 meses).
206	Hacer propuestas o amenazas de índole sexual a otros.	
207	Utilizar un disfraz o máscara.	
208	Posesión de cualquier artefacto o implementos de cerraduras, o ganzúas para abrir cerraduras, o tratar de manipular u obstruir cualquier artefacto o implementos de cerradura (incluyendo a llaves), o destruir, alterar, interferir, hacer uso indebido, u ocasionar daños a cualquier dispositivo, mecanismo o procedimiento de seguridad.	D. Hacer indemnización económica.
209	Adulterar cualquier comida o bebida	
210	(No puede ser usado).	
211	Poseer ropa de cualquier oficial o miembro de personal.	

212	Participar en, o promover, una manifestación de grupo.	E. Multa pecuniaria.
213	Animar a otros a rehusarse a trabajar, o a participar en un paro en labores.	F. Pérdida de privilegios (p. ej., visitas, teléfono, comisariato, películas, actividades de esparcimiento).
214	(No puede ser usado).	
215	(No puede ser usado).	
216	Dar u ofrecer soborno o cualquier cosa de valor a un oficial o miembro del personal.	
217	Dar o recibir dinero de una persona con el propósito de introducir contrabando o por cualquier otro propósito ilícito o prohibido.	G. Cambio de vivienda (alojamiento).
218	Destruir, alterar, u ocasionar daños a propiedad del gobierno, o a la propiedad de otra persona, que tenga un valor de más de \$100.00, o destruir, alterar, u ocasionar daños a dispositivos para proteger la vida (p. ej., alarma contra incendios) sin importar su valor económico.	H. Remoción de actividades y/o programas de grupos.
219	Hurto; robo (incluyendo datos obtenidos mediante el uso no autorizado de un dispositivo de comunicaciones, o acceder datos de manera no autorizada de discos, cintas informáticas, o documentos con datos en computadora u otro equipo automatizado en el que se almacenan datos).	I. Pérdida de empleo.
220	Hacer demostraciones, prácticas, o uso de artes marciales, boxeo (excepto por el uso del saco de arena), lucha libre olímpica o deportiva, u otras formas de lucha, u otros ejercicios o marchas militares (excepto por los ejercicios o marchas militares autorizados por el personal).	J. Incautación de la propiedad privada del reo.
221	Estar en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin permiso del personal.	K. Confiscación de contrabando.
222	(No puede ser usado).	L. Restricción a permanecer en su alojamiento.
223	(No puede ser usado).	
224	Agredir a cualquier persona (se usa un cargo en esta categoría cuando el reo ha intentado o logrado tener contacto u ocasionado una lesión corporal de menor gravedad).	
225	Acechar a otra persona a través de la reincidencia en conducta que acosa, asusta, o molesta a la persona, luego de haber sido advertido de abandonar dicha conducta.	M. Tareas adicionales.
226	Posesión de propiedad robada.	
227	Rehusarse a participar en una prueba o examen físico obligatorio que no esté relacionado a las pruebas para detectar el consumo de drogas (p. ej., ADN, VIH, tuberculosis).	
228	Hacerse tatuajes o automutilarse.	
229	Agresión sexual a cualquier persona, incluyendo tocar sin consentimiento por la fuerza o con amenaza de hacerlo por la fuerza	
296	Uso de la correspondencia para cometer abusos de índole no criminal, los cuales eluden los procedimientos para monitorear la correspondencia (p. ej., usar la correspondencia para cometer o promover un acto prohibido con categoría de gravedad Mayor; abusar la correspondencia especial; escribir cartas con mensaje en clave; enviar o mandar a otros a enviar, o recibir una carta o correspondencia a través de medios no autorizados; enviar la correspondencia de otros reos sin autorización; enviar la correspondencia a una dirección particular con instrucciones o con la intención de que se envíe la correspondencia a una persona no autorizada; y usar una dirección al remitente ficticia para tratar de enviar o recibir correspondencia no autorizada).	
297	Uso del teléfono para cometer abusos no relacionados a actividades ilícitas que eluden la capacidad del personal para monitorizar la frecuencia de uso del teléfono, el contenido de las llamadas, o el número de teléfono que fue llamado; o para cometer o promover un acto prohibido con categoría de gravedad Mayor.	
298	Interferir con un miembro del personal en el desempeño de sus deberes parecido a otro acto prohibido de gravedad Mayor. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Mayor no resulta ser preciso. El cargo por la conducta ilícita debe formularse como "más parecido" a uno de los actos prohibidos de gravedad Mayor.	

299	Conducta que ocasiona disturbios o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o de la Agencia Federal de Prisiones más parecido a otro acto prohibido de gravedad Mayor. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Mayor no resulta ser preciso. El cargo por la conducta ilícita debe formularse como "más parecido" a uno de los actos prohibidos de gravedad Mayor.	
-----	--	--

CATEGORÍA DE GRAVEDAD MODERADA		
CODIGO	ACTOS PROHIBIDOS	SANCIONES
300	Exhibicionismo.	A. Recomendar la anulación o demora de la fecha para libertad condicional.
301	(No puede ser usado).	
302	Uso indebido de medicamentos autorizados.	
303	Poseción de dinero o divisas, a menos que se lo autorice en específico, o en exceso de la cantidad autorizada.	B. Pérdida o anulación del crédito por buena conducta dispuesto por ley o del tiempo por buena conducta no adquirido de hasta 25 por ciento o hasta 30 días, cual sea menor, y/o a eliminar o anular el tiempo adicional por buena conducta (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo adicional por buena conducta o que remueva tiempo de buena conducta dispuesto por la ley).
304	Prestar propiedad o cualquier cosa de valor para ganancia o mayor rentabilidad.	
305	Poseción de cualquier cosa no autorizada que es retenida o recibida por el reo, y que no se le ha expedido mediante los conductos regulares.	B.1 Se deniega generalmente hasta 25 por ciento (1-14 días) del crédito por buena conducta disponible por año (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo de buena conducta dispuesto por la ley).
306	Rehusarse a trabajar o a aceptar una asignación de programa.	
307	Rehusarse a obedecer una orden de algún miembro del personal (el cargo puede ser clasificado y formulado en función de mayor gravedad, según la orden que sea desobedecida, p. ej. El cargo de no obedecer una orden que luego promueve un disturbio sería formulado como código 105, Disturbios; rehusarse a obedecer una orden que luego promueve una pelea sería formulado como un cargo bajo el código 201, Pelearse con otra persona; rehusarse a proporcionar una muestra de orina cuando se ordena como parte de una prueba para detectar el consumo de drogas sería formulado como un cargo bajo el código 110).	C. Segregación disciplinaria (hasta 3 meses).
308	Violar una de las condiciones de un permiso de salida temporal.	D. Hacer indemnización económica.
309	Violar una de las condiciones de un programa comunitario.	E. Multa pecuniaria.
310	Ausentarse sin excusa del trabajo o de una asignación de programa.	F. Pérdida de privilegios (p. ej., visitas, teléfono, comisariato, películas, actividades de esparcimiento).
311	No realizar su trabajo según las instrucciones del supervisor.	G. Cambio de vivienda (alojamiento).
312	Insolencia a un miembro del personal.	H. Remoción de actividades y/o programas de grupos.
313	Mentir o dar declaraciones falsas a un miembro del personal.	
314	Falsificar, duplicar, o reproducir sin autorización cualquier documento, artículo de identificación, de dinero, o de seguridad, o documentos oficiales (puede ser colocado en una categoría en función de mayor gravedad conforme a la naturaleza del artículo reproducido, p. ej., falsificación de documentos de excarcelación para ocasionar una fuga, Código 102).	I. Pérdida de empleo.
315	Participar en una reunión o concurrencia no autorizada.	J. Incautación de la propiedad privada del reo.
316	Estar en un área no autorizada sin la autorización del personal.	
317	No cumplir con los reglamentos de seguridad o salubridad (incluyendo reglamentos de seguridad, instrucciones sobre sustancias químicas, herramientas, hojas de MSDS, normas de OSHA).	K. Confiscación de contrabando.

318	Usar cualquier equipo o maquinaria sin la autorización del personal.	L. Restricción a permanecer en su alojamiento. M. Tareas adicionales.
319	Usar cualquier equipo o maquinaria contrario a las instrucciones o los avisos sobre normas de seguridad para su uso que están difundidos en la institución.	
320	No presentarse para el recuento de reos.	
321	Interferir con el recuento de reos.	
322	(No puede ser usado).	
323	(No puede ser usado).	
324	Hacer apuestas.	
325	Preparar o realizar quinielas o botes de apuestas.	
326	Posesión de artículos para hacer apuestas.	
327	Contactos no autorizados con el público.	
CATEGORÍA DE GRAVEDAD MODERADA CONTINUACION		
CODIGO	ACTOS PROHIBIDOS	SANCIONES
328	Dar dinero o cualquier cosa de valor, o aceptar dinero o cualquier cosa de valor de algún reo o de cualquier persona sin autorización del personal.	
329	Destruir, alterar, o causar daños a la propiedad del gobierno, o a la propiedad de cualquier otra persona, que tenga un valor de \$100.00 o menos.	
330	Falta de higiene o estar desaliñado; no mantener su persona o alojamiento conforme a las normas avisadas.	
331	Posesión, fabricación, introducción, o pérdida de una herramienta, equipo, o suministros no peligrosos, o de otros artículos de contrabando no peligrosos (herramientas con poca posibilidad de ser usadas para fugarse o en un intento de fuga, con poca posibilidad de ser usadas como armas capaces de ocasionar grave daño corporal a otros, o que no sean peligrosas a la seguridad institucional o personal) (entre otros artículos de contrabando no peligrosos se incluyen artículos tales como alimentos, cosméticos, suministros de limpieza, aparatos para usar tabaco y el tabaco en cualquier forma según esté prohibido, y suplementos nutricionales o dietéticos).	
332	Fumar en áreas prohibidas.	
333	Completar un examen de aptitud vocacional de forma fraudulenta o engañosa (p. ej., copiarse en un GED29, en otros exámenes educativos o de aptitud vocacional).	
334	Realizar un negocio; realizar u ordenar una transacción de inversiones sin la autorización del personal.	
335	Comunicar su afiliación a una ganga o pandilla; participar en actividades relacionadas a gangas o pandillas; poseer artículos que indiquen afiliación a una ganga o pandilla.	
336	Circular una carta de petición.	
396	Uso de la correspondencia para cometer abusos de índole no criminal que no eluden los procedimientos para monitorear la correspondencia; o uso de la correspondencia para cometer o promover un acto prohibido con categoría de gravedad Moderada.	
397	Uso del teléfono para cometer abusos no relacionados a actividades ilícitas que no eluden la capacidad del personal para monitorizar la frecuencia de uso del teléfono, el contenido de las llamadas, o el número de teléfono que fue llamado; o para cometer o promover un acto prohibido con categoría de gravedad Moderada.	

398	Interferir con un miembro de personal en el desempeño de sus deberes parecido a otro acto prohibido de gravedad Moderada. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Moderada no es acertado. El cargo por la conducta ilícita debe formularse como "más parecido" a uno de los actos prohibidos de gravedad Moderada.	
399	Conducta que ocasiona disturbios o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o de la Agencia Federal de Prisiones más parecido a otro acto prohibido de gravedad Moderada. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Moderada no resulta ser preciso. El cargo por la conducta ilícita debe formularse como "más parecido" a uno de los actos prohibidos de gravedad Moderada.	

CATEGORÍA DE GRAVEDAD MENOR		
CODIGO	ACTOS PROHIBIDOS	SANCIONES
400	(No puede ser usado).	B.1 Se deniega generalmente hasta 12.5 por ciento (1-7 días) del crédito por buena conducta dispuesto por ley disponible por año (a usarse únicamente cuando se declara que el reo cometió una segunda infracción del mismo acto prohibido en un plazo de 6 meses); Se deniega generalmente hasta 25 por ciento (1-14 días) del crédito por buena conducta dispuesto por ley disponible por año (a usarse únicamente cuando se declara que el reo cometió una tercera infracción del mismo acto prohibido en un plazo de 6 meses) (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo adicional por buena conducta).
401	(No puede ser usado).	
402	Hacerse el enfermo, fingir enfermedad.	
403	(No puede ser usado).	
404	Uso de vocabulario insultante u obsceno.	
405	(No puede ser usado).	
406	(No puede ser usado).	
407	Conducta con visitante en violación de los reglamentos de la Agencia.	
408	(No puede ser usado).	
409	Contacto corporal no autorizado (p. ej., besarse, abrazarse).	
498	Interferir con un miembro de personal en el desempeño de sus deberes parecido a otro acto prohibido de gravedad Menor. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Menor no resulta ser preciso. El cargo por la conducta ilícita debe formularse como "más parecido" a uno de los actos prohibidos de gravedad Menor.	D. Hacer indemnización económica. E. Multa pecuniaria.
499	Conducta que ocasiona disturbios o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o de la Agencia Federal de Prisiones más parecido a otro acto prohibido de gravedad Menor. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Menor no resulta ser preciso. El cargo por la conducta ilícita debe formularse como "más parecido" a uno de los actos prohibidos de gravedad Menor.	F. Pérdida de privilegios (p. ej., visitas, teléfono, comisariato, películas, actividades de esparcimiento). G. Cambio de vivienda (alojamiento). H. Remoción de actividades y/o programas de grupos. I. Pérdida de empleo. J. Incautación de la propiedad privada del reo. K. Confiscación de contrabando.

		<p>L. Restringido a permanecer en su alojamiento.</p> <p>M. Tareas adicionales.</p>
--	--	---

NOTA: Ayudar a otra persona a cometer cualquiera de estas ofensas, tratar de cometer cualquiera de estas ofensas, y hacer planes para cometer cualquiera de estas ofensas, en todas las categorías de severidad, sería considerada lo mismo que el haber cometido la ofensa misma.

Cuando el acto prohibido está interfiriendo con el desempeño de las funciones de un miembro de la institución (Código 198, 298, 398, 498), o conducta que interrumpa o altere (Código 199, 299, 399 ó 499), el DHO ó UDC, deben indicar un descubrimiento específico en el nivel de severidad en la conducta y una comparación a la ofensa (ó ofensas) en ese nivel de severidad en el cual el DHO ó UDC encuentra que es más comparable.

Ejemplo: "Nosotros encontramos que el acto de (Acto Prohibido es una severidad alta, más comparable con el acto prohibido de Participar en una Demostración de Grupo."

Sanción B.1 puede ser impuesta en la Categoría Moderada Baja solamente cuando el recluso ha cometido el mismo acto prohibido en la Categoría Baja Moderada más de una vez en un período de seis (6) meses, excepto para un recluso clasificado como violento bajo el VCCLEA ó un recluso bajo

Sanciones recomendadas para actos prohibidos relacionados con sustancias:

Primera Ofensa:	6 a 18 meses de pérdida de privilegios de visita seguida por 6 a 18 meses de visitas sin contacto (detrás del cristal) o 6 to 18 meses de visitas familiares inmediatas.
Segunda Ofensa:	18 meses a 3 años de pérdida de privilegios de visita seguido por 18 meses a 3 años de visitas sin contacto (detrás del cristal) o 18 meses a 3 años de visitas familiares inmediatas.
Tercera Ofensa:	3 años a 5 años de pérdida de privilegios de visita seguido por 3 años a 5 años de visitas sin contacto (detrás del cristal) o 3 años a 5 años de visitas familiares inmediatas.

Sanciones recomendadas para actos prohibidos relacionados con el teléfono:

Primera Ofensa:	6 a 18 meses de pérdida de privilegios telefónicos.
Segunda Ofensa:	18 meses a 3 años de pérdida de privilegios telefónicos.
Tercera Ofensa:	3 a 5 años de pérdida de privilegios telefónicos.

Las navajas de rasurarse tienen su uso específico. Cualquier persona encontrada en posesión de una navaja que haya sido removido del ensamblaje de la maquinilla será penalizado con el incidente Código 104, Posesión de un Arma.

Adicionalment, las cerraduras de combinación, jabones, baterías, o cualquier otro artículo que los reclusos estan autorizado a tener, serán usados con el único objetivo intencionado del artículo. Si encuentra cualquier artículo que se haya atado a un cinturón, atado a una cuerda, o colocado en un calcetín, es encontrado en la posesión de un recluso, ese recluso será acusado con u Código de Incidente 104, Posesión de un Arma.

El uso de teléfonos es un vínculo muy importante para los internos mantener lazos de familia y comunidad. **El propósito de este aviso es para asegurarse de que todos los reclusos se les recuerden las normas que rigen el uso de teléfonos.** Consulte el programa de instrucción 5264.07, reglamentos de teléfono para los reclusos, de fecha 31 de enero de 2002, si usted está interesado en examinar la cuestión. Queremos hacer nuestro mejor esfuerzo para ayudar a los internos a estar bien informado para que errores tontos no terminan afectando privilegios. Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con su administrador de la unidad o el capitán.

El uso de los teléfonos es un privilegio y no debe interferir con los horarios de la institución, programas, las asignaciones de trabajo o cargos. Limitaciones y condiciones pueden ser impuestas de sus privilegios de teléfono para asegurar que el uso del teléfono es coherente con la política.

Es su responsabilidad, cuando usted establece una lista telefónica o solicita que un número de teléfono sea añadido a su lista telefónica aprobada, **que usted proporcione la información precisa indicando el nombre correcto y su relación con la persona que usted desea que sea colocada en su lista**. Como un recordatorio, usted **no** está autorizado a colocar números de teléfonos de reclusos que se encuentren en medias casas o en confinamiento del hogar en su lista telefónica aprobada. Usted no puede colocar llamadas a números de teléfono para los cuales todos los gastos actuales para la llamada no pueden ser descontados directamente e inmediatamente de su cuenta, es decir, 1-800, 1-888, 1-900, 1-976, o a números de acceso de tarjeta de crédito. Generalmente, números de teléfonos múltiples, como trabajo, a casa, y/o oficina a una persona serán limitados a miembros de familia inmediata. Además, los números de teléfonos de hoteles locales y moteles no estarán autorizados a menos que las circunstancias específicas existan, y haya sido aprobado previamente por el Alcaide Asociado. Cuando realice llamadas usted debe decir su nombre no debe usar, apodos, iniciales, o alias.

Usted es responsable del uso personal de su teléfono y será considerado responsable sobre el contenido de cada llamada telefónica que usted realice, así como cualquier acto prohibido cometido o revelado durante su conversación telefónica. Sólo reclusos que estén realizando llamadas telefónicas les será permitido el acceso al área de teléfono de la Unidad, y a sólo un recluso con el número aprobado en su lista telefónica se le permitirá dialogar con la otra persona(recipiente). La utilización del código de acceso de otro recluso es estrictamente prohibida. Las llamadas de tres líneas, factura a terceros, y transferencia electrónica del "ITS" del recluso es prohibida.

Recientemente han habido preguntas en cuanto a lo que constituye una llamada de tres líneas. Lo siguiente son ejemplos de "una llamada de tres líneas" provistos para clarificación, estas llamadas incluyen, pero no están limitadas a:

- Cuando está conectado a una llamada de parte de tres o más,
- Cuando llamar a un servicio de teléfono que lo conecta con un tercer número para recibir cargos reducidos;
- Cuando la parte llamada esta pasando información a una línea telefónica separada que tiene disponible durante la llamada.

Los presidiarios afrontan la medida disciplinaria si las reglas y las normas que gobiernan el uso adecuado del teléfono son violadas, o si este dispositivo de comunicación está siendo usado en una manera fraudulenta o criminal. Los ejemplos generales siguientes sirven de un guía. Los ejemplos no intentan detallar cada incidente que podría violar las Normas de Teléfono de Presidiario.

El código 197: Esto será usado cuando usted es encontrado usando el teléfono para la actividad delictiva adicional.

El código 297: Esto será usado cuando usted es encontrado usando el teléfono para abusos además de la actividad delictiva, y que burlan la escucha(control) de procedimientos. Los ejemplos de infracciones que encuentran(cumplen) los criterios para un informe de incidente de código 297 incluyen, pero no son limitados a:

- posesión y/o uso del número PAC de otro recluso o del número personal de identificación;
- llamadas a terceros/factura de terceros/llamadas de tres líneas (nota: los reclusos envueltos en llamadas no intencionales no serían incluidos en esta categoría si el recluso termina inmediatamente la llamada);
- utilización de números de la tarjeta de crédito para realizar llamadas telefónicas;
- conversación en código;
- llamadas en conferencia, incluyendo más de un individuo usando el altavoz o cuando se están utilizando teléfonos separados en la casa con la misma línea.
- reclusos que permiten a otros reclusos utilizar su número PAC y número personal de identificación PIN;
- presidiarios que añaden los números de teléfono de otro presidiario a su lista aprobadas para burlar procedimientos de monitoreo;
- utilización de amenazas o lenguaje intimidante, ya sea diciéndolo o que se pueda inferir, que sugiera daño físico a otra persona.

El código 397: Este será usado cuando usted sea encontrado usando los teléfonos **para otros usos mas que la actividad delictiva que no burlan los procesos de monitoreo**. Los ejemplos de infracciones que cumplen con los criterios para un Informe de incidente código 397 incluyen, pero no son limitados a:

- utilización de un apodo o un alias cuando usted se identifica al realizar una llamada;
- llamadas de tres líneas (las llamadas no intencionales no serán incluidas en esta categoría);
- utilización del teléfono durante un turno de trabajo asignado;
- suministro de información falsa o incompleta para preparación de su lista telefónica.

El código 497: Este será usado cuando usted sea encontrado usando los teléfonos **para otros usos mas que la actividad delictiva que no burlan los procesos de monitoreo**. Los ejemplos de infracciones que cumplen con los criterios para un Informe de incidente código 497 incluyen, pero no son limitados a:

- durante una llamada a un número autorizado, otras personas cojen otras extensiones de teléfono y hablan simultáneamente y el recluso no termina inmediatamente la llamada;
- colocar a una persona no autorizado en la lista telefónica;
- durante una llamada a un número autorizado, su llamada es re-enviada a más de una persona por un recepcionista u otro parte.

CONCLUSION:

Esperamos que esta información lo asista en sus primeros días en USP/SCP Lee. Este folleto no esta designado para incluir todo, pero es un corto resumen sobre lo que usted debe esperar mientras se encuentra en USP Lee. Si tienes mas preguntas o requires información adicional, "Program Statements", Suplementos Institucionales y otras materiales de referencia están disponibles en la Biblioteca Legal. Puede sentirse libre de preguntar a cualquier miembro del personal si necesita asistencia, particularmente al personal de la Unidad. El personal responderá a sus preocupaciones y problemas legítimos.

