

FMC DEVENS

MANUAL DE ADMISION Y ORIENTATION



Octubre 2017

PROLOGO

El manual de Admisión & Orientación (A&O) le provee información sobre el Buró Federal de Prisiones y el Centro Médico Federal Devens (FMC Devens). El manual ha sido preparado considerando que la buena comunicación entre personal y confinados es esencial para el desarrollo de una atmósfera positiva dentro de un ambiente correccional.

Es política del Buró de Prisiones tratar a los confinados justamente, humanamente y responsablemente, brindándoles la oportunidad para autosuperación. Como confinado del Buró usted podrá esperar:

- Accesibilidad al personal
- Tratamiento consistente y justo
- Respuesta a sus necesidades
- Un ambiente seguro y sanitario, e
- Información clara y correcta sobre decisiones que lo afecten a usted

Su confinamiento en esta institución conlleva un número de obligaciones de parte de personal y confinados. Como parte del personal nuestra responsabilidad principal es la de ejecutar el mandato de las cortes. Creemos además que es muy importante proveer trabajo, educación, recreación y programas de autosuperación para ayudarles a prepararse para su eventual salida a la comunidad. Su seguridad personal es nuestra preocupación principal y una de las más importantes obligaciones del confinado es la de informar cualquier aparición de depresión, suicidio o desesperanza de otro confinado. No es raro experimentar tales emociones durante su encarcelación. Si usted notara a algún confinado luchando con estas emociones, es responsabilidad suya notificar a cualquier miembro del personal. Será responsabilidad de ese empleado hacer los contactos necesarios de emergencia para asegurar que el confinado afectado reciba inmediata atención médica/psicológica para asegurar la salud del confinado.

Es responsabilidad suya contribuir a una atmósfera positiva adheriéndose a las reglas de la institución.

Richard Russell
Interino Alcaide

INTRODUCCION

This is a translation of an English-language document provided as a courtesy to those not fluent in English. If differences or any misunderstandings occur, the document of record shall be the related English-language document.

Esta es una traducción de un documento escrito en inglés, distribuida como una cortesía a las personas que no pueden leer inglés. Si resulta alguna diferencia o algún malentendido con esta traducción, el único documento reconocido será la versión en inglés.

Este manual para confinados está preparado por el personal del Centro Médico Federal en Devens, Massachusetts, para servir como referencia y proveer una vista general de los procedimientos y programas de esta institución. Información adicional puede encontrarse en las declaraciones programáticas (Program Statements) y suplementos institucionales (Institution Supplements) en la biblioteca de leyes. La información, aunque correcta al momento de impresión, está sujeta a cambio. Es su responsabilidad mantener su manual al día.

INFORMACION GENERAL

Admisión y Orientación: Los confinados residirán en su dormitorio asignado y participarán en el programa de Admisión y Orientación (A&O) por aproximadamente 4 semanas. Durante la orientación, los confinados conocerán al personal y se familiarizarán con el aspecto físico de la institución. El programa de A&O consiste de una serie de conferencias y reuniones de grupo para aprender sobre las reglas, programas, y actividades. Cada confinado recibirá un completo examen físico y una serie de pruebas académicas, vocacionales, y psicológicas durante el período de orientación. Aunque los confinados no serán asignados a trabajar hasta ser autorizados por Servicios Médicos, se espera que completen sus asignaciones bajo la dirección del equipo y el oficial de la unidad.

Contabilidad de Confinados: Tenemos que mantener contabilidad de los confinados en todo momento. Los períodos de contabilidad se les llama comúnmente "Count Time" (cuenta). Las cuentas oficiales se llevarán a cabo diariamente a las 12:05 a.m., 3:00 a.m., 5:00 a.m., 4:00 p.m., y 10:00 p.m. En días feriados y fines de semana, hay una cuenta adicional a las 10:00 a.m.. La cuenta diaria de las 4:00 p.m. y 10:00 p.m. y la de las 10:00 a.m. durante los días feriados y fines de semana será una cuenta de pie (Stand-up Count).

NO se hablará ni se tocarán radios durante la cuenta. Todo confinado deberá estar de pie durante la cuenta de pie (Stand-up Count) (con la excepción de aquellos que tengan alguna restricción médica). No habrá movimientos hasta que se declare una cuenta correcta. Los confinados no abrirán o cerrarán los roperos, etc. durante la cuenta. Durante la cuenta nocturna o por las madrugadas los oficiales pueden utilizar las linternas para contar. Si un confinado está completamente cubierto, el oficial correccional puede llamar al confinado para lograr la atención del mismo. Si esto fallara, el oficial tocará ligeramente la cama para asegurarse de que el confinado sea contado. Los oficiales correccionales deberán ver carne humana durante la cuenta. Algunas unidades pueden tener una luz indicadora azul. No ha de haber ningún movimiento cuando esta luz está predida.

Censo/Cuentas Especiales: Los censos o cuentas especiales pueden ser anunciadas a cualquier hora. Durante estas cuentas se prohíbe el movimiento. Los confinados deberán permanecer en el área en que estaban al ser anunciada esta cuenta. Cesará todo movimiento de confinados.

Cuentas de emergencia: Las cuentas de emergencia pueden ser anunciadas a cualquier hora. En caso de una cuenta de emergencia los confinados se dirigirán a su unidad de vivienda. Todas las cuentas de emergencia serán de pie.

Movimiento Controlado: Un sistema de movimiento controlado estará en efecto de 7:30AM hasta 7:30PM y durará 15 minutos. Al terminar el movimiento los confinados permanecerán en su área asignada hasta el próximo movimiento programado. Bajo condiciones normales el movimiento tendrá lugar cada hora a la media hora con la excepción de citas médicas y las horas de comer. Hay también movimientos de una dirección al final de las actividades de recreo durante las noches, a la línea de medicamentos y otras áreas específicas. Esta institución mantiene movimientos controlados durante las horas de ocio y normalmente serán para eventos/localizaciones especiales según sean anunciadas por el centro de control. La única excepción será para confinados que posean pases autorizados por el personal. El correr y el trotar están prohibidos en la institución. El patio de recreación es el área designada para esto.

Sistema de Pases: En esta institución se ha determinado que un período de quince minutos es adecuado para llegar de un lado a otro. Los confinados que vayan de un sitio a otro cuando no haya movimiento abierto requerirán un pase. Hay cuatro tipos de pase aquí:

1. Pase institucional - Emitido cuando un confinado va de un sitio a otro.
2. Pase de recreación / biblioteca - Emitido cuando un confinado debe ir al patio de recreación, centro de actividades para confinados o a la biblioteca legal o regular.
3. Pase de instalaciones - Emitido a confinados que trabajan en el Departamento de Instalaciones que necesitan acceso a diferentes sitios de la institución.
4. Pase médico - Emitido a confinados en la enfermería para poder regresar a cita médica a una hora específica.

El personal de supervisión emitirá los pases a los confinados, los que guardarán el pase hasta la conclusión del movimiento. Todo confinado mantendrá su pase visiblemente al ir de un sitio a otro y en su posesión, si viaja cuando el movimiento está cerrado. Los pases se le mostrarán a todo personal que solicite verlo. Una vez termine el movimiento autorizado con pase, éste se devolverá a la persona que originalmente lo emitió.

Hojas de Cambios/Citas: La hoja de cambios refleja la actividad de admisiones y salidas de confinados, cambios de estado educacional y asignaciones de trabajo. La hoja de citas se usa para asignar citas médicas, dentales, educacionales o cualquier otra cita con el personal.

Esta lista se coloca en los tableros de información de lunes a viernes. Es responsabilidad del confinado verificar estas hojas diariamente para cumplir con dichas citas obligatorias, puesto que de no asistir resultará en acción disciplinaria.

Fuera de Límites: Ciertas áreas están fuera de límites para los confinados a menos que estén asignados a trabajar allí o hayan sido llamados por el personal. Si algún confinado es llamado a trabajar en estas áreas, éste se dirigirá al personal presente. Los confinados no se quedarán allí al completar su tarea. Estas áreas incluyen, pero no están limitadas a:

1. El edificio de administración (excepto para ir a Sistemas Correccionales y R&D).
2. Cualquier dormitorio, con excepción de su unidad de vivienda.
3. Areas verdes, con excepción de áreas autorizadas en recreación.
4. Area del portón trasero.

Solicitud del Confinado al Personal (Cop Outs): La planilla Solicitud del Confinado al Personal (conocida como Cop-Out) se usa para solicitar citas o asuntos con el personal. Todo tipo de solicitud se puede hacer con esta planilla. Planillas completas deben incluir un resumen del problema o solicitud y sus comentarios con respecto a lo que quisieran que se haga. El personal responderá dentro de un período de tiempo "razonable".

Contrabando/Cacheos: Se define el contrabando como cualquier cosa no autorizada para la retención, no ofrecida por las institución, no recibida por canales autorizados o no comprada en la comisaría. El personal permanecerá alerta al asunto del contrabando y hará todo el esfuerzo posible para localizar, confiscar e informar todo contrabando en la institución. Cualquier artículo fuera de su empaque original será considerado contrabando. Todo artículo en posesión personal de un confinado debe ser autorizado y un recibo por estos artículos deberá ser guardado en el guardarropas del confinado. Los confinados no pueden comprar o prestar radios o cualquier otro artículo de otro confinado ni pueden guardar propiedad suya en roperos de otros. Todo artículo comprado u obtenido de esta manera será considerado contrabando y será confiscado. Aquellos artículos del sitio de trabajo del confinado son contrabando si se encuentran en la unidad de vivienda. Cualquier artículo alterado, aunque haya sido originalmente autorizado, se considera contrabando. Alterar o dañar propiedad del gobierno de los Estados Unidos es una violación de las normas institucionales y el costo del daño podrá ser cobrado contra el violador. Todo confinado está sujeto a cacheos o inspecciones visuales, personales y de su celda. Se requiere que el personal registre las celdas para localizar contrabando o propiedad robada. La propiedad y el área de vivienda del confinado se dejará en la misma condición general en que se encontró. Las inspecciones no se anunciarán y se conducirán al azar.

Vigilancia de Orina/Alcohol: Se podrá exigir de los confinados muestras de orina y/o aliento en cualquier momento. Todo confinado llamado a suplir una muestra de orina, tendrá dos (2) horas para proveer la muestra o recibirá un informe de incidentes (Incident Report). Los confinados permanecerán bajo observación directa durante esas dos (2) horas. El no suministrar tales muestras se considerará como una denegación y resultará en acción disciplinaria. Agua u otros líquidos se pueden consumir con el permiso teniente de operaciones o del capitán. Una prueba del aliento se tomará al ser llamado. No se permitirá demoras.

Prevencion 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.

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.

Inmate Identification Cards: Inmates are required to wear their identification cards at all times upon departing their assigned cell. The inmate identification card will be easily accessible. You will be issued an identification card upon arrival at the institution and you are responsible for the care of the card. If your card is misplaced or lost you must seek the assistance of your assigned Correctional Counselor for a replacement card. This is your responsibility.

Normas de vestit del interno

Uniforme autorizado

- A. El uniforme autorizado consiste en pantalones y camisa de color caqui de el FMC y los pantalones y camisa verde en el FPC. El uniforme será usado en todas las asignaciones de trabajo, a excepción de los trabajadores de Servicio de Alimentos que llevan los pantalones blancos y camisa blanca.
- B. El uniforme autorizado será usado durante todas las visitas y durante las horas normales de trabajo definidas como las 6:15 am a 4:00 pm, de lunes a viernes, excepto los días feriados federales. La camisa será perfectamente metida en los pantalones y abotonada, excepto el botón de la parte superior puede ser desabrochado. Las mangas pueden ser enrolladas cuidadosamente hasta el codo, o hasta el fondo de la muñeca y abotonada. Los pantalones no se enrollan, no deben estar caídos o metidos dentro de los calcetines o los zapatos del preso.
- C. Los zapatos de ducha no seran usados fuera de las unidades de vivienda.
- D. Suéteres puede ser usados, pero deben ser usados debajo de la camisa autorizada.
- E. Ropa interior, incluyendo la ropa interior térmica, no se puede usar como ropa exterior, excepto en la habitación individual. Ropa interior térmica no se puede usar con pantalones cortos, camisetas o camisetas sin mangas.
- F. Todas las mangas, pantalones, y pantalones cortos serán cosidos; No se permite ropa con cortes y otra ropa alterada.

G. Se requiere el uniforme autorizado para las clases educativas y durante las horas normales de trabajo en los servicios religiosos. Trabajadores de los servicios de alimentos se les permite usar la camisa blanca y los pantalones blancos para las clases de educación. Fuera del horario normal y durante los fines de semana, ropa deportiva está permitida en los servicios religiosos.

H. Los internos deben usar ropa en todo momento, excepto cuando se están bañando incluyendo las actividades de ocio y en las zonas residenciales.

Grupos de trabajo

A. Camisetas blancas facilitadas por el instituto con la etiqueta de identificación adherida se pueden usar en los detalles del Trabajo exteriores en lugar de la camisa caqui o camisa verde durante el verano (Junio - Agosto). La camiseta debe estar limpia, perfectamente metida dentro del pantalón y en buenas condiciones

B. Zapatos de seguridad (con punta de acero) deben ser usados en todos los grupos de trabajo.

Fuera de horario

A. Por las noches, fines de semana y días festivos, los internos deben estar vestidos apropiadamente incluyendo la camisa (con mangas), pantalones largos o cortos y calcetines. En caso de llevar el uniforme de color caqui la camisa deben estar metidas en el pantalón.

Recreación

A. Pantalones cortos atléticos aprobados, pantalones y sudaderas se pueden usar durante su participación en actividades de interior y al aire libre. Las camisas deben ser usadas a todo momento por los internos que participan en actividades recreativas y debe estar metida dentro del pantalón mientras estén en el compuesto carcelario. Camisetas sin mangas se pueden usar durante las actividades recreativas en las áreas de recreación al aire libre o en el interior. Camisetas sin mangas no se pueden usar en el compuesto carcelario o en el área de servicio de alimentos. Gafas de sol no serán usadas dentro de los edificios, excepto si son recetados por el personal médico.

B. Al participar en las actividades deportivas en el interior, se requerirá a todos los participantes el uso de zapatos deportivos. En la pista, cualquier zapato autorizado con la excepción de los zapatos de la ducha son permitidos

Servicios de alimentos

A. Se requiere que los internos usen el uniforme autorizados durante los horarios de desayuno y almuerzos de lunes a viernes

B. Los internos pueden llevar ropa deportiva, como se describe más arriba, fuera del horario, durante los fines de semana y en días festivos federales en las áreas de servicios de alimentos.

C. Los internos no serán permitidos en el comedor, con ropa que tenga rotos, ropa sucia, ropa olorosa, o mojado.

Prendas de cabeza

A. No se permitirán gorras dentro de ningún edificio a excepción de los trabajadores de servicios de alimentos, que están trabajando en los servicios de alimentos.

B. Sombreros religiosos están permitidos en el comedor y deben ser aprobados por el Capellán

C. Trajos de cabeza no serán utilizados fuera de la zona de vivienda.

Sala de visitas

Se requieren a los internos usar el uniforme autorizado en la sala de visitas.

El calzado se limita a la bota negra y botas compradas de comisario a menos que el interno tenga un nota médica que indica que es obligatorio llevar uno de los zapatos médicos facilitados por el Departamento Médico

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 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 través 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.

Correo Certificado/Registrado: Las tarjetas con acuse de recibo (verdes), las de correspondencia certificada (verde/blanco) y sobres de tamaño legal están disponibles en la biblioteca legal. Toda pieza de correo se pesará y será enviada por correo certificado/registrado con cargo al confinado. Todas las tarifas postales las establece el Servicio de Correos de los E.E.U.U. Los servicios de correo expreso, los de correo privado, pago a la entrega (COD) y la colección de sellos o estampillas no están permitidos.

Correspondencia Entrante: La correspondencia que llega será distribuida por el oficial correccional de la unidad de lunes a viernes después de la cuenta de las 4:00 PM. Toda correspondencia que llegue será abierta e inspeccionada por contrabando a menos que el sobre esté marcado: LEGAL MAIL—OPEN ONLY IN THE PRESENCE OF THE INMATE, y que cumpla con el criterio de correspondencia legal. La correspondencia entrante será claramente remitida como sigue

Nombre del Confinado
de registro _____ Unidad _____
Federal Medical Center, Devens
P. O. Box 879
Ayer, MA 01432

La correspondencia legal se abre e inspecciona en la presencia del confinado. El recibo de la misma será verificado por la firma del confinado en un registro. La correspondencia certificada, salvo que cumpla con los requisitos de la legal, se abrirá en el correo previo a la entrega al confinado.

Durante el proceso de admisión, los confinados llenarán una planilla concerniente a la correspondencia entrante. Si optan por recibir correspondencia, acceden a que el personal de la institución abra y lea la misma.

Los confinados pueden elegir que toda pieza de correspondencia se devuelva, con excepción de la correspondencia legal.

Todo correo recibido después de la salida del confinado será reexpedido al mismo por treinta (30) días a la dirección previamente provista.

El correo de la institución no acepta fondos recibidos de afuera. Todos fondos recibidos se devolverán al remitente con instrucciones específicas sobre cómo enviar fondos a la Caja Nacional. Todo dinero destinado a confinados de FMC Devens deberá remitido a la siguiente dirección.

FEDERAL BUREAU OF PRISONS
NOMBRE DEL CONFINADO
NUMERO DE REGISTRO
P O BOX 474701
DES MOINES IA 50947-0001

Correspondencia Saliente: FMC Devens es una instalación administrativa, y como tal, toda correspondencia saliente, con excepción de la correspondencia especial no será sellada y estará sujeta a inspección/revisión. El confinado entregará sellada la correspondencia legal/especial a su equipo de unidad en horas laborables. El confinado deberá presentar su tarjeta de identificación. Sólo correspondencia legal/especial propiamente remitida se le entregará al personal para envío. Además deberá ser entregada al personal acompañada de un Recibo para Remitir Correspondencia Especial. El equipo de la unidad firmará y fechará el recibo y lo depositará junto con la correspondencia especial en el buzón de la oficina de records. La siguiente información se ubicará en la esquina superior izquierda del sobre:

Nombre del Confinado
de registro _____ Unidad _____
Federal Medical Center, Devens
P. O. Box 879
Ayer, MA 01432

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.

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 Publico

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.

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Solicitud del Preso al Empleado

Una Solicitud del Preso al Personal (formulario BP-S148), 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-10, 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-11, y debe incluir la cantidad correcta de copias del formulario BP-9, BP-10, 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-10 o BP-11), 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.

DIRECCIONES A LA INSTITUCION

El Centro Médico Federal, Devens, está localizado 40 millas al noroeste de la ciudad de Boston, Massachusetts. La ruta 2 corre a través del área y es la carretera principal para viajar este/oeste en el área centro-norte del estado de Massachusetts. Viajando por la ruta 2 los visitantes deberán usar la salida 37 y proceder derecho a Jackson Road. Al entrar por la entrada principal vire en la primera derecha hacia Patton Road. El Centro Médico Federal Devens está aproximadamente a 1/2 milla a la derecha. Este Centro Médico está localizado en los terrenos de la antigua base militar llamada Fort Devens adyacente a los pueblos de Ayer, Harvard y Shirley. Una variedad de medios de transportación le dan servicio al área. La transportación aérea del área cercana incluye Boston, MA; Worcester, MA; Manchester, NH y Providence, RI. En cualquiera de estos aeropuertos del área hay servicios de limosina, autobús, tren y taxi. Ayer, el pueblo más cercano, tiene servicios de autobús y taxi local.

VISITAS

Procedimientos/Política: Es política del BOP y FMC Devens que los privilegios de visita deben ser parte integrante del programa institucional del confinado; sin embargo el número de visitantes se deberá mantener dentro de un límite razonable debido a limitaciones de espacio. Hay un límite de cinco (5) visitantes por persona (incluyendo niños) a la vez, salvo autorización previa por el equipo de la unidad. Cuando la capacidad establecida llegue a su punto las visitas se determinarán de acuerdo a la frecuencia de visitas y la distancia viajada.

Para permitir que los confinados reciban visitas de manera justa y equitativa, un sistema de puntos se ha establecido. Los confinados recibirán 12 puntos por cada mes del año. A cada confinado se le cargará un punto por visita que ocurra durante un día de semana, y 2 puntos por visita que ocurra durante fines de semana o días feriados. Una vez agotados los puntos del mes, los confinados no podrán recibir visitas por el resto del mes sin autorización del personal de la unidad. Refiérase al tablero de información de la unidad para los días y horas de visita.

Aprobación de Visitantes: Los confinados llenarán una planilla con los nombres de visitantes y la devolverán al personal de la unidad. Los miembros familiares cercanos verificados, usualmente se aprobarán prontamente. Familiares cercanos incluyen al padre, madre, padrastros, hermanas, hermanos, esposa, hijos y abuelos que lo hayan criado. Los menores de dieciseis (16) no tienen que estar aprobados pero deben estar acompañados por un adulto aprobado. La lista de visitantes puede incluir hasta diez (10) individuos que incluyan otros miembros familiares y amigos. Los confinados podrán hacer cambios a su lista de visitantes durante las juntas del equipo de la unidad. Los cuestionarios se enviarán por correo, se llenarán, devolverán y revisarán antes de que los remitentes puedan ser añadidos a la lista de visitantes aprobados. Este proceso toma aproximadamente tres (3) semanas. Los confinados recibirán aprobación y notificación de parte del consejero.

Será responsabilidad del confinado asegurarse de que sus visitantes sean notificados tras la aprobación. Los visitantes que no estén en la lista autorizada se les negará la entrada. Los confinados verán a su consejero para mantener al día su lista de visitantes.

Visitas de Abogados: Las visitas de abogados generalmente tendrán lugar en la sala de visitas durante horas regulares. Si la sala de visitas está llena a capacidad, el equipo de la unidad hará arreglos para una visita de abogado durante días de no visita. Los confinados harán arreglos con el equipo de la unidad para poder tener una razonable cantidad de material legal en la sala de visitas. Se les recuerda a los confinados que sus abogados no pueden traer ningún artefacto de grabación a la institución sin la previa autorización del alcaide.

Información General de Visitas: La sala de visitas se abre viernes, sábados y domingos, y los días de de fiesta oficiales durante las horas de 8:30 a.m. y 3:30 pm. Besos, abrazos, y saludos de mano están permitidos a la llegada o salida. Las muestras de afecto deben ser decorosas y de buen gusto. El contacto físico excesivo está prohibido durante la visita. Todo visitante deberá estar apropiadamente vestido incluyendo calzado y ropa apropiada para un ambiente correccional. Se prohíbe ropa reveladora o provocativa, incluyendo, pero no limitado a, mini faldas, spandex, camisas sin mangas, camisas tubo, atuendos ajustados o de color khaki. Tanto confinado como visitante deberán estar apropiadamente vestidos. Todo confinado estará vestido con su uniforme y sus visitantes no vestirán ropa sugestiva o reveladora. Los confinados son responsables por la conducta de los niños que los visiten.

El confinado podrá llevar los siguientes artículos a la sala de visitas:

Tarjeta de comisaría (se requiere para identificación);

Anillo de bodas. Este artículo se anotará en el inventario a la entrada y salida de la sala de visitas;

Peinilla, espejuelos recetados, medalla religiosa y medicamentos.

Los visitantes podrán traer dinero, pañuelos desechables y un biberón. Los visitantes pasarán por un detector de metales y se les podrá pedir que se sometan a mayor examinación. Las bolsas, carteras, maletines, etc. serán examinados. Los visitantes no podrán dejar paquetes, regalos o dinero con los confinados, ni tampoco podrán recibir nada de ningún confinado. Todo dinero será enviado por correo. No se intercambiará ningún artículo con visitantes. El privilegio de visitas podrá ser restringido o denegado a cualquier confinado que viole las reglas de la sala de visitas. Todo visitante estará sujeto a una inspección con detector de metales, rayos X y un detector de iones, el que deberán pasar satisfactoriamente para lograr ingresar a la institución. Si fallara la inspección se le dará otra oportunidad. Si fallara nuevamente se le denegará la entrada. Podrá intentar nuevamente después de 48 horas. Si fallara en la segunda visita, se le denegará la entrada por 30 días. Un tercer fallo resultará en la denegación a la institución por 90 días, y el cuarto en 180 días. Los subsecuentes fallos le impedirán el privilegio de visita por un año. La ley federal autoriza la encarcelación hasta diez años para cualquiera que introduzca contrabando a una instalación federal, o que tome, envíe, o intente tomar o enviar algo no específicamente autorizado de alguna instalación federal.

Visitas de emergencia: Un confinado puede solicitar una visita especial de emergencia basada en circunstancia atenuantes. Deberá explicar por escrito la naturaleza de la emergencia al equipo de la unidad. El equipo de la unidad evaluará la seriedad de la emergencia y someterá recomendación al alcaide.

Identificación de Visitantes: Se requiere de todos los visitantes una forma válida de identificación fotográfica. Una licencia válida de conducir, (con fotografía), tarjeta de identificación del estado o pasaporte será suficiente para lograr entrada a la institución. La identificación del visitante debe coincidir con la información en la lista de aprobación.

Visitas con Miembros de los Medios Noticiosos: Solicitudes de entrevista podrán ser iniciadas tanto por el confinado como el miembro de los medios noticiosos y deberán conceder una cantidad razonable de tiempo antes de la entrevista. Para solicitar tal entrevista el confinado deberá enviar un "cop-out" al asistente ejecutivo para revisión. La aprobación final vendrá del alcaide. Los confinados recibirán notificación tras su solicitud y deberán firmar un permiso antes de cada entrevista. Los confinados también deberán autorizar al personal a responder a los comentarios hechos en la entrevista y a ofrecer información a los medios con relación a los comentarios del confinado.

Visitas a Confinados en Areas de Observación Restringidas: Es posible que surjan situaciones en las que el confinado requiera cuidado especializado médico o mental que prohíba visitas regulares en la sala de visitas. El equipo de la unidad cooperará con los profesionales de la salud si el confinado requiriera acomodación especial. Con el propósito de controlar infecciones, los casos que requieran aislamiento se les denegará la visita. Las visitas podrán ser denegadas en casos en los que el confinado paciente sufra de episodios psicóticos y/o emocionales en los que los profesionales de salud mental determinen que una visita no sea aconsejable o que pueda arriesgar la seguridad de la institución. Los confinados hospitalizados en la hospitales de la comunidad que hayan sido colocados en la lista de “Enfermedades Críticas” podrán recibir visitas con la autorización del alcaide. Los visitantes autorizados deberán también cumplir con las normas de visitas del ese hospital.

Información Especial en Materia de niños: Los niños no se agregará a la lista de visitantes sin la autorización de los padres o tutor legal. Los niños menores de dieciséis años no tienen que estar en una lista aprobada, pero deben estar acompañados por un adulto aprobado o no pueden visitar. Los niños deben estar bajo la supervisión de un adulto responsable o un programa infantil. Las excepciones en circunstancias extrañas se deben hacer de antemano mediante la presentación de un cop-out con su equipo asignado y sólo con la aprobación especial del guardián. La firma de un padre o tutor legal en el Formulario de Información de Visitantes es necesario para procesar una solicitud de un solicitante menor de 18 años de edad. Los visitantes no se les permite traer juegos o juguetes en el área visitante. Los casetes de video estarán disponibles en la institución para niños. Habitación para los niños está disponible para su uso y no se permite comida o bebida en esta zona.

PROGRAMAS INSTITUCIONALES

DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA

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 (*ingresar un breve resumen de la dotación de personal del departamento*). Las oficinas del departamento están ubicadas en (*ingresar ubicación*). 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.
- 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: Es común que la gente sufra depresión y desesperación durante su encarcelación, particularmente los recién encarcelados, los que sirven una larga sentencia, los que tienen problemas familiares, los que no se llevan bien con otros confinados y/o los que reciben malas noticias. Causa suficiente para que algunos confinados consideren el suicidio debido a la presión. El personal está adiestrado para detectar posibles señales de suicidio y para referir confinados a Psicología. Aún así el personal no puede ver lo que el confinado ve. Si usted experimenta alguno de los problemas notados arriba, o nota que algún otro confinado exhibe señales de depresión (tristeza, llanto, falta de alegría), introspección (alejado, pocas llamadas telefónicas/visitas), desesperación (regalar posesiones, pérdida del gusto por la vida), **POR FAVOR** alerte al personal inmediatamente. Su acción puede salvar una vida.

Programa de Tratamiento de Delincuentes Sexuales: Confinados interesados en recibir tratamiento son referidos para el program residencial (SOTP-R) el cual se ofrece aquí en esta institución o el programa no residencial que se ofrece en otras instituciones a través del buro. El program es muy extenso y el tratamiento es voluntario. Aquellos confinados que completen el program se le proveera tratameinto de mantenimiento en esta institución.

Programa de Manejo de Delincuentes Sexuales : El Departamento de Psicología es el coordinador del programa para manejar delincuentes por crímenes sexuales.

Este es un programa obligatorio diseñado para ayudar a los delincuentes sexuales a manejar su comportamiento y reducir la reincidencia. Una meta importante de este programa es ayudar a los delincuentes de este tipo a cambiar su tipo de vida criminal y convertirse en ciudadanos honestos, responsables y respetuosos de la ley por medio de efectivas destrezas de auto control. Los participantes de este programa tienen los mismos derechos y responsabilidades que tienen los demás confinados de FMC Devens incluyendo el derecho a su seguridad personal, a ser tratados con respeto, imparcialmente y justamente. Se tomará acción disciplinaria contra cualquiera que hostigue, amenace o hiera a cualquier delincuente sexual. Al igual que con los demás, los participantes de este programa cumplirán con las reglas que gobiernan la conducta en el Buró Federal de Prisiones. Cualquier confinado que se involucre en conducta sexual será sometido a acción disciplinaria.

Programa de Tratamiento por Drogas: El departamento de psicología ofrece el programa No-Residencial de Tratamiento por Drogas, el programa de Educación Sobre Drogas de 40 Horas y el programa Residencial de Tratamiento por Drogas (RDAP). Estos programas están suplementados con otros de autosuperación tales como Narcóticos Anónimos, Alcohólicos Anónimos, Apostadores Anónimos y Glotones Anónimos.

Aquellos confinados que no asistan a las clases de educación de drogas se restringirán al nivel de paga 4 y no serán elegibles al centro residencial (Halfway House). La meta general de estos programas es proveer medios alternos para la resolución de problemas.

Consejería: El Departamento de Psicología ofrece programas de autodesarrollo con consejería individual o de grupo. La consejería en grupo ofrece la oportunidad de interactuar con otros confinados para compartir intereses y junto con sus experiencias y sugerencias encontrar medios alternos para resolver problemas. La consejería individualizada o en grupo utiliza una variedad de métodos que dependen del problema bajo consideración. La consejería puede ayudar a los confinados a obtener mayor autoapreciación y a manejar síntomas de depresión, ansiedad y otros desórdenes mentales, y desarrollar decisiones más responsables. Los confinados interesados en los programas de auto-ayuda deberán ver al equipo de la unidad o al personal de Educación, Psicología o Servicios Médicos para detalles o referencia.

Prevención de comportamiento de abuso sexual y de la Intervención:

Por favor revise el folleto adjunto para obtener información relacionada con: la definición de comportamiento de abuso sexual, las estrategias de prevención que se pueden tomar para minimizar el riesgo de victimización sexual mientras estaban bajo custodia del BOP, los métodos de reportar un incidente de comportamiento de abuso sexual en contra de sí mismo o la participación de otros reclusos (incluyendo informes procedimientos directamente al personal de la Regional), opciones y programas disponibles para las víctimas de los reclusos de comportamiento de abuso sexual de tratamiento y supervisión, la disciplina o el enjuiciamiento de los perpetradores sexuales. Además, si usted ha sido víctima de un asalto sexual en esta instalación y desea tener acceso a los servicios de apoyo emocional / tratamiento de una agencia de la comunidad, por favor comuníquese con el Coordinador de PREA de la institución (Jefe de Psicología) o el Teniente de Operaciones.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

DECLARACIÓN DE LA FILOSOFÍA

El Departamento de Educación de la FMC Devens ofrece reclusos con una amplia gama de programas y actividades que sirven a múltiples propósitos, desde mantener presos constructiva ocupados durante su encarcelamiento, para ayudarles a adquirir las habilidades necesarias para hacer una transición exitosa a la sociedad. Dentro del ámbito correccional federal, se han establecido programas que incorporen la calidad académica, social, y educación profesional basada en las necesidades y deseos individuales. Cada uno de estos programas se desarrolla con el conocimiento de que muchos reclusos proceden de muy diversos orígenes culturales y étnicos.

Todos los programas educativos se ajustan a las directrices establecidas por la Oficina Federal de Prisiones por escrito las instrucciones del programa que son creados y controlados por las oficinas centrales y regionales de la Oficina. Estas normas exigen que todos los reclusos deben tratar de lograr una alfabetización estándar equivalente a un diploma de escuela secundaria. Los presos con dominio limitado del Inglés deben participar en el programa de Inglés como Segundo Idioma. El continuo enfoque en ayudar a los reclusos a satisfacer sus necesidades de reingreso a través de nuestro centro de recursos de empleo y formación profesional. Como un Centro Médico Federal, nos esforzamos por satisfacer las necesidades de todos nuestros presos.

Programas académicos: GED, Pre-GED, alfabetización

Todos VCCLEA o PLRA reclusos condenados recluidos en una institución federal que no tienen un certificado de Desarrollo Educativo General (GED) o verificable diploma de escuela secundaria están obligados a asistir a un programa de alfabetización de adultos para un mínimo de 240 horas de instrucción, o hasta que se alcanza un GED, lo que ocurra primero. Esto se rige bajo la Declaración del Programa de Alfabetización 5350.28, de fecha 1 de diciembre de 2003.

Los reclusos que adquieren con éxito un diploma serán elegibles para recibir cumplir su tiempo disponible de buena conducta. Los presos que no adquieran un Diploma GED y dejan las clases de alfabetización después del período obligatorio de 240 horas de participación recibirán una asignación de progreso insatisfactorio GED y no tendrán derecho a percibir el importe total de su tiempo de buena conducta permitida.

La educación de buen tiempo del Distrito de Columbia está disponible para aquellos internos que califican según lo establece la Declaración de Programa 5884.02, titulado Credito Sentencial de Educación de Buen Tiempo para Delinquentes Delcódigo DC.

Desarrollo de Educación General (GED)

Este programa se ofrece a los estudiantes que buscan un diploma de equivalencia de escuela secundaria y que han alcanzado un nivel de grado 9,0 medido por el TABE o SABE / 2 pruebas, o un 70% en los exámenes generados por maestros. Estas clases se ofrecen en Inglés y Español. Clases de GED están programadas de lunes a viernes en el edificio de Educación. Se ofrecen desde las 7:45 AM hasta las 9:30 AM, 9:30 AM a 11:30 AM y 2:30-4:30. El tiempo requerido en el curso es obligatorio en Alfabetización Declaración de Programa Estándar 5350.28, de fecha 1 de diciembre de 2003. Las áreas de estudio incluyen: habilidades de escritura, matemáticas, estudios sociales, artes del lenguaje / lectura y ciencias. * Nota: El formato actual del examen GED expira el 31 de diciembre de 2013. La prueba GED será computarizado en enero de 2014. Si usted necesita un GED, se le recomienda fuertemente que ver personal de Educación lo antes posible.

Tanto los programas de alfabetización Pre-GED y GED se centran en el desarrollo de las matemáticas, ortografía, vocabulario, lenguaje y lectura. Las clases de alfabetización se ofrecen cada mañana y la tarde para aquellos que no han completado un diploma de escuela secundaria o logrado un diploma GED. La calificación de aprobación de 70% en todas las pruebas de la sujetas zonas indica que el estudiante es capaz de avanzar al siguiente nivel del programa de alfabetización.

Los internos que ingresan al sistema federal sin diploma GED verificable o enseñanza secundaria están obligados a asistir a clases de alfabetización para un mínimo de 240 horas de clase (aproximadamente seis meses). Los internos pueden optar por dejar las clases tras este período, sin embargo, los que optan por hacerlo tendrán una restricción de grado de pago, hasta el momento en que los requisitos del programa sean completado alfabetización. Ciertos reclusos que entran en el sistema penitenciario federal, cuya lengua materna no sea Inglés, están obligados a asistir al programa de ESL hasta que puedan demostrar su capacidad Inglés determinada por puntuación a nivel del octavo grado en el examen CASAS Inglés o superior. Los presos no pueden optar por dejar este programa; por lo tanto, restricciones de grado de pago no serán impuestas.

Inglés-Como-Segundo Idioma (ESL)

La Ley de Control del Crimen de 1990 requiere que todos los presos federales que no hablan inglés participan en el programa de ESL. De conformidad con la Declaración del Programa ESL Programa 5350.24, clase de ESL es obligatorio para todos los presos federales que tienen limitado las habilidades de dominio del inglés.

Presos de pre-sentencia, todos los casos de estudio y observación, extranjeros excusables, y los extranjeros condenados con órdenes de detención para deportación por el INS están exentos de la inscripción obligatoria. Las clases se ofrecen de lunes a viernes por la tarde. Los reclusos aprenden a hablar, comprender, leer y escribir Inglés. Se ofrecen estudios de nivel es primarios, intermediarios y avanzados.

Los alumnos deben pasar las pruebas de opción múltiple estandarizados en lectura y comprensión oral, y demostrar su destreza en Inglés equivalente al nivel del octavo grado. Se otorgan certificados de finalización exitosa. Los estudiantes que hayan superado las pruebas de certificación del octavo grado pueden ser voluntarios para continuar ESL bajo el Programa de Educación Continua de Adultos (ACE). Internos pueden voluntariamente por instrucción, aun si se encuentran en la categoría de exentos. Reclusos interesados deben presentar una "Solicitud de preso a Personal (Cop-Out) al maestro de ESL.

Reconocimiento e Incentivos

Al completar con éxito el examen de GED y programas de ESL, los estudiantes recibirán un certificado GED y \$ 25.00 acreditados a sus cuentas de comisario. Los estudiantes que participan en los programas de alfabetización Pre-GED también recibirán un certificado al finalizar. Los certificados se dan después de completar 240 horas de instrucción. El resto de cursos que sean completados (VT, ACE y Educación Post-Secundaria (Colegio correspondencia) recibirán certificados de finalización. Una ceremonia de graduación anual se lleva a cabo en reconocimiento de los logros estudiantiles.

Programas de Entrenamiento Vocacional

VT Aplicaciones de Computacion

VT Aplicaciones de Computación es un programa integral que comienza con una introducción a las computadoras y las habilidades básicas de escritura / teclado, y, finalmente, ofrece a los estudiantes una oportunidad para alcanzar una comprensión profunda de las aplicaciones incluidas en Microsoft Office 2003 Suite y sus usos en la sector público empresarial. A través de ejercicios de clase y proyectos de trabajo real, animará a los estudiantes a desarrollar sus habilidades en Word, Excel y Power Point con el objetivo general de explorar vías de empleo posterior después de cumplir sus sentencias. El curso ofrece tres clases separadas por un total de aproximadamente 110 horas cada uno durante un período de tres meses. Las clases se imparten de lunes a viernes, entre las 7:30 am y las 3:30 pm.

Los reclusos deben tener un diploma de la escuela secundaria verificada, GED, estar inscrito en el programa GED, así como la pre-calificación de capacidad antes de participar en la clase. Los reclusos que tienen un alto grado de sofisticación técnico, o que han demostrado un historial de abuso informático, pueden ser prohibidos participar en el programa. Todos los participantes están obligados a seguir las reglas del salón. Cualquier violación de estas reglas o el abuso de las computadoras puede ser expulsados inmediata y permanentemente del programa. Los presos deben demostrar su plena capacidad en cada una de las áreas básicas identificadas en el plan de estudios. Si está interesado en este programa, presente una "Solicitud de preso a personal" (Cop-Out) a A. Laver, Departamento de Educación.

VT Artes Culinarias

El programa VT Culinary Arts es un programa intensivo que abarca cinco puestos de trabajo del Departamento de Trabajo de los EE.UU.: Camarero, Alimentos y Bebidas Server, cocinero, jefe de cocina y chef. Estudiantes de Artes Culinarias son requeridos completar un total de aproximadamente 870 horas (8 meses) y 29 capítulos en la clase. Además de los estudios en la clase, los estudiantes participan en clases prácticas, prácticas diseñadas para simular la experiencia de trabajo diario en la industria de servicios de alimentos. Estudiantes deben mantener por lo menos un promedio de 75% y mantener una conducta apropiada a lo largo del curso. Algunas de las lecciones que se enseñan en el programa incluyen la historia de la industria del servicio de alimentación, sanidad y seguridad, herramientas y equipo, servicio al cliente, así como ampliastienicas de cocina y cocinar. Un certificado ServSafe, que es reconocido a nivel nacional, se entregará a todos los participantes que aprueben el examen. El aprendizaje también se incluye, además de las 870 horas del programa culinario. El aprendizaje requiere 288 horas de clase y 4.000 horas de experiencia de trabajo directo en diversas áreas, tales como cocinar, hornear, sanidad / seguridad, habilidades de cuchillo, etc. Aprendices que completen el programa satisfactoriamente reciben un certificado por el Departamento de Trabajo de EE.UU.. Si está interesado en este programa, presente una "Solicitud de preso a personal" (Cop-Out) a C. Baker, Departamento de Educación.

Servicios Bibliotecarios

Biblioteca de Derecho Electrónico (ELL)

Los reclusos disponen de acceso a una biblioteca legal en el Departamento de Educación. Esta biblioteca contiene todos los materiales especificados por la política FBOP. Empleados Presos están disponibles para proporcionar a los reclusos con asistencia básica en la investigación de sus casos y dar formato a sus documentos legales. Máquinas de escribir electrónicas están disponibles en la biblioteca sólo para usos legales, los presos deben comprar su cinta de maquina de escribir y de corrección en la comisaría. Una biblioteca jurídica electrónica moderna se ha añadido como parte del sistema TRULINCS, donde los reclusos pueden hacer la investigación legal de una base de datos que contiene las últimas actualizaciones en la jurisprudencia de cada distrito federal y el tribunal de distrito de los Estados Unidos, federal penal / normas civiles y de procedimientos, guías de sentencia, Declaraciones de Política de la Oficina Federal de Prisiones y mucho más. La biblioteca de la ley está disponible de lunes a sábado. Una copiadora se encuentra en la Biblioteca de la Ley de Armas, y los reclusos deben comprar tarjetas de copiadora del comisario para el uso de esta máquina. Una biblioteca de ley básica y la estación de un solo sistema ELL está disponible para los reclusos confinados en las Unidades Especiales de Vivienda (K-unit y N-1). Los reclusos en estas áreas que pueden necesitar materiales legales adicionales de la Biblioteca Jurídica Principal pueden solicitar copias de los casos concretos mediante la presentación de una "Solicitud de preso a personal" al Supervisor de Educación.

Biblioteca Ocio

La biblioteca de ocio ofrece una variedad de recursos para los internos para ocupar su tiempo de una manera positiva y constructiva.

En cuanto a la colección de libros y publicaciones periódicas, en la actualidad hay cerca de 3.500 libros catalogados y disponibles en la biblioteca principal, con 368 en la colección de referencia, y 500 + en la reserva colección en español. Todos estos elementos deben firmar para ser prestado. Además, hay numerosas copias de bolsillo que están en circulación, pero no están catalogados, y por lo tanto no están sujetos a las mismas normas. Nuevos llegan constantemente durante el año. Hay una sección de reparación de libros para mantener los libros de la biblioteca.

La biblioteca de ocio actualmente mantiene las suscripciones a revistas populares y dos periódicos diarios. Artículos de la colección de publicaciones periódicas sólo se pueden leer en la biblioteca.

Programa de préstamo interbibliotecario

El programa de préstamo interbibliotecario es posible gracias a una colaboración con la Biblioteca de Concord Free Public, en Concord, Massachusetts. La participación en este programa permite a los presos solicitar los libros de una biblioteca fuera por un período de dos semanas.

Hospitales, SHU y Bibliotecas Satélite

FMC Devens es algo único entre las instituciones FBOP, en que el hospital es también una unidad de vivienda. Dado que muchos de los presos alojados allí no pueden salir de las unidades con facilidad, debido a las condiciones de salud, bibliotecas pequeñas se mantienen en los tres pisos separados de las unidades hospitalarias. El SHU, y N-1 mantienen una colección de libros que está dispuesto en un carro libro de la biblioteca, que se puede mover de célula a célula por lo que los internos pueden ver la selección de libros.

Aviso Importante!

Nuevos programas y anuncios de cursos se publican periódicamente en los tabloncillos de anuncios, así como en el tablón de anuncios TRULINCS. Si un interno está interesado en ser voluntario para impartir un curso, podrá dirigirse al personal del Departamento de Educación durante las horas de operaciones, o presentar una "solicitud de preso a personal" (Cop-Out) al Departamento de Educación.

Nota: Departamento de Educación del Estado Mayor ofrecerá orientación a todos los reclusos que buscan asistencia. Se alienta a los reclusos para inscribirse en un curso de estudio adecuado a sus necesidades. Por favor, recuerde usar su tiempo sabiamente y nunca dude. Las oportunidades educativas están disponibles para su beneficio y mejora.

DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

El objetivo principal del Departamento de Recreación Devens FMC es apoyar activamente la Oficina de la Misión de proporcionar un ambiente seguro y humano de las personas encarceladas Prisiones. El personal del Departamento de Recreación se esfuerza por ofrecer una variedad de programas y actividades para la población reclusa. El uso constructivo del tiempo libre constantemente se ha demostrado para ayudar a las personas a lograr una vida más sana y más equilibrada. El departamento sirve además estos individuos y la comunidad al ofrecer una variedad de programas educativos y recreativos, diseñados para maximizar las oportunidades de crecimiento intelectual, físico y personal. Personal de recreación están comprometidos con el desarrollo y la implementación de programas, que ofrecen todos los reclusos la oportunidad de desarrollar las habilidades, valores y habilidades que les permitan reintegrarse con éxito en caso de liberación y se convierten en miembros contribuyentes de la sociedad. Por tanto, cada recluso se le anima a participar en algún tipo de formación en salud y estado físico y al FMC Devens, y continuar después de la liberación. Independientemente de su interés y capacidad física, el departamento de recreación tiene una actividad sólo para ti. No hay excusa para no hacer el mejor uso de su tiempo aquí!

Reglas Generales

El Departamento de Recreación puede anotar de vez en cuando normas y reglamentos u otras notas designadas a regular la participación en cualquier actividad llevada a cabo en, sobre, o sobre cualquier zona de recreo. El fracaso de cumplir con las normas, reglamentos o notas por cualquier recluso puede resultar en la exclusión de la actividad y / o de otras medidas disciplinarias.

No abuse de equipo. Abuso sólo disminuye la cantidad de tiempo que el equipo está disponible. Use el sentido común. Cualquiera que no esté seguro de cómo utilizar correctamente el equipo debe buscar ayuda. De lo contrario, podrían producirse lesiones personales, así como equipos dañados.

- El arte hobby y áreas de música son sólo para participantes autorizados. Ver Personal de Recreación para obtener la autorización.

- Ningún alimento o bebida (excepto agua) está permitido en el área de recreación pasiva o en el gimnasio.

- Los reclusos que trabajan en el servicio de comida no pueden usar el uniforme blanco en las zonas de recreación.

Los reclusos no están autorizados a quitarse la camisa en cualquier momento en cualquier parte del patio de recreo. Las camisas deben ser usadas en todo momento en todas las demás áreas.

Comunicación

La principal fuente de comunicación para eventos y clases es fijada por los horarios de día y avisos en los tabloncillos de anuncios de la Educación, Recreación, y las unidades de vivienda. Volantes son distribuidos para eventos especiales y días festivos.

Equipo

Equipos y suministros se proporcionan desde la sala de edición. Nada puede ser llevado a la unidad de vivienda sin autorización del personal. Jugar a las cartas se ofrecen solamente para los torneos patrocinados y se pueden comprar por un preso en la comisaría.

Ubicación

El Departamento de Recreación consiste en el patio de recreo, gimnasio, centro de usos múltiples, afición artesanía / aula y sala de música. Recreación está abierto los siete días de la semana.

Clases Bienestar

Las clases de bienestar pueden incluir, pero no están limitados a: Anatomía, conciencia de la diabetes, prevención de enfermedades, la Federación Nacional de Entrenadores Profesionales, nutrición, lesiones deportivas, control de peso, y la instrucción básica de Yoga.

Para inscribirse en una clase de bienestar, presentar una "petición del interno al personal" forma de recreación para cada clase que le gustaría asistir.

Una lista de la clase será publicado después que el personal recibe 10 "Solicitud de personal" de las formas por clase. Todas las clases se ofrecen sobre una base durante todo el año.

Clases de ocio

Clases de ocio pueden incluir, pero no están limitados a: partida, Pintura, Dibujo y tarjetas de ocasión.

Para inscribirse en una clase de artesanía, presentar un formulario de "Solicitud de Personal Interno" para cada clase en la que le gustaría asistir. Una lista de la clase será publicado después que el personal recibe 10 "peticiones (COP-OUT)" formas.

Todas las clases se ofrecen sobre una base durante todo el año. Si no hay espacio disponible, se le colocará en la lista de espera. Hobby Craft electrónico de salida se llevará a cabo cada dos semanas. Usted tendrá que presentar tanto su I.D. tarjeta y una copia de la lista de visitantes aprobados. No hay excepciones! La zona de Craft Hobby se va a utilizar para la enseñanza de clases de placer o de trabajo en proyectos de artesanía afición permitidos. Usted no puede entrar en el área Craft Hobby a menos que usted está inscrito en una embarcación afición, todos los demás se consideran fuera de la area. Numerosas actividades pasivas y juegos de mesa se ofrecen a través de la recreación salón de usos múltiples.

Reconocimiento e Incentivos

Una vez finalizado el ejercicio estructurado, el programa de bien esta presidencial, la educación sanitaria y todas las clases de ocio y bienestar, los participantes recibirán un certificado de finalización. Todos los que recibieron la certificación NFPT también recibirá un certificado y puede ser reconocido en la ceremonia de graduación anual que se lleva a cabo para reconocer los logros de los estudiantes.

Programa de Música

Hay guitarras acústicas y bajos, pianos, violines, así como una variedad de congas y bongó para salir en la zona de recreo en el interior. Ninguen articulo puede ser llevados a las unidades. Debe tener una banda registrado para utilizar la sala de música.

Eventos de vacaciones

Para las vacaciones federales y ocasiones especiales, el Departamento de Recreación patrocinará actividades para el entretenimiento de la población. Todos los eventos serán publicados en la Recreación, Unidad, y los tablonos de anuncios de Educación. Ganadores del primer lugar en cada evento serán compensados con una bolsa de premios.

Equipos de Deporte Organizados

Además de recreación abierta, se organizarán ligas, torneos y eventos especiales en los siguientes deportes: béisbol, baloncesto, fútbol, voleibol, balonmano, fútbol americano, hockey sobre piso y petanca.

Hay tablonos de anuncios con información del equipo situado en la zona de usos múltiples de recreo, viviendas y educación. Un calendario mensual y volantes de información anunciando los próximos programas se publican en estas áreas.

Cine

Los fines de semana y días festivos, el personal de recreo programa las películas populares de cine. Un calendario se publica semanalmente, avisando a la población reclusa de las películas que se muestran y en qué momento. Películas clasificadas R o X no se pasadan.

Programa de Fotografía

Horas de fotos son las siguientes:

Sala de Visitas:

En los días de visita de viernes a domingo

1:30 pm - 2:30 pm

Departamento de Recreación:

Sábados, domingos y festivos

12:30 pm -2:30 pm

Aviso Importante!

Nuevos programas y anuncios de cursos se publican periódicamente en los tablonos de anuncios. Si un interno está interesado en ser voluntario para impartir un curso, podrá dirigirse al personal del Departamento de Recreación durante las horas de operaciones, o presentar una "solicitud de preso a personal" (Cop-Out) para el Departamento de Recreación.

Nota: Departamento de Recreación de personal proporcionará orientación a todos los reclusos que buscan asistencia. Se alienta a los reclusos para inscribirse en un curso de estudio adecuado a sus necesidades. Por favor, recuerde usar su tiempo sabiamente y nunca dude. Las oportunidades recreativas están disponibles para su beneficio.

SERVICIOS RELIGIOSOS

La Capilla: La capilla tiene áreas para adoración, oración, estudio, oficinas y biblioteca religiosa. El Departamento de Servicios Religiosos se encuentra en las oficinas en la capilla. Los programas religiosos incluyen adoración, oración, estudio de diferentes expresiones religiosas, consejería y dirección espiritual. El itinerario de servicios religiosos estará disponible en la capilla. La asistencia está abierta para todos. Periódicamente el departamento admitirá voluntarios de varias denominaciones religiosas. El capellán ayudará a que los confinados reciban publicaciones, libros religiosos u otro material, sin embargo los confinados deberán cumplir con las reglas de la institución concernientes al recibo y almacenaje de propiedad personal.

Dieta Religiosa: La dieta religiosa se ofrece a través del Departamento de Servicios Religiosos conjuntamente con el comedor. Esta dieta religiosa se diseñó como la más equitativa y adecuada para todos los grupos religiosos. Los confinados pueden solicitar participar en el programa de dieta religiosa sometiendo una solicitud con el capellán. Las comidas especiales religiosas para días festivos o actividades de adoración se coordinan a través de Servicios Religiosos. Información adicional se puede conseguir en el departamento de servicios religiosos.

Visitas y Apoyo para Confinados (PVS): El Servicio de Visita y Apoyo al Confinado es un programa comunitario que envía voluntarios a la institución a visitar confinados que ordinariamente no reciben visitas. Todas las visitas tendrán lugar en la sala de visitas durante horas regulares. Los voluntarios de este programa no tienen que estar autorizados en la lista de visitantes del confinado. Todo confinado interesado en este programa se debe comunicar con el departamento de servicios religiosos.

Consejería Religiosa: Los servicios de consejería religiosa regularmente están disponibles para promover el crecimiento espiritual y la discucion de necesidades especiales. El capellán podrá ser llamado en tiempos de crisis tales como muerte o enfermedad de algún familiar cercano.

Matrimonio: Todo confinado interesado en casarse durante su encarcelación, deberá discutir su solicitud de matrimonio con el personal de la unidad y el capellán. Todo gasto por el matrimonio será pagado por el confinado. Fondos del gobierno de los Estados Unidos no se usarán para matrimonios. Los procedimientos de matrimonio en esta institución aparecen en el suplemento institucional sobre matrimonios de confinados.

SERVICIO DE ALIMENTOS

La operación de los servicios de alimentos afecta a cada recluso en la institución. Preparación de comidas nutricionales adecuadas y atrayente en un ambiente sanitario y seguro son el centro y el objetivo del departamento de servicios de alimentos. El menú "Mainline", que la mayoría de la población de internos comen de, consiste en una variedad de comida, incluyendo un "Corazón Saludable" y "Sin opción de carne". También ofrecemos un menú para los pacientes en diálisis, así como las dietas especializadas cuando sea aprobado por nuestros dietistas.

Si usted es colocado en una de las unidades de vivienda que es señal de satélite, se sirve la misma comida en un ambiente de comedor cuando sea compatible con la seguridad y el funcionamiento ordenado de la institución.

Las normas y reglamentos que se requieran los internos adhieran a en todo momento, mientras que estén en el Departamento de Servicio de Alimentos.

1. Ningún alimento saldrá de el comedor
2. Bandejas, utensilios, sal y pimienta, paquetes de sustituto de azúcar y otros condimentos que no deben ser tomadas desde el comedor. Los internos en la posesión de estos artículos puede ser sujeto a una acción disciplinaria
3. Los internos deben formar una sola línea al entrar al comedor y en ningún momento cortar por delante de otro interno.
4. Los internos no deben intercambiar o pasar artículos de comida en la línea de alimentos.
5. Los internos no pueden guardar una mesa, una silla o un lugar en la línea de Servicio de Alimentos
6. Los reclusos deben estar vestidos apropiadamente con sus camisas medidas, chaquetas descomprimidas y sin gorras. Zapatos de ducha, y gafas de sol no son permitidas.
7. Radios, bolsas de ropa, libros, etc, no están permitidos en el área de servicios de alimentos. Además, no se permite traer tazones, vasos etc. Personales dentro de la área de alimentos.
8. Lunes a viernes, los uniformes deben ser usados durante el almuerzo. Después de las 4:00 pm, los fines de semana y días de fiesta, ropa personal que está ordenada en su apariencia puede ser usada.
9. El único artículo que se permite traer a la sala de comedor es la salsa picante que fue comprada en la comisaría de la institución.
10. La vagancia en el comedor está prohibido. Los internos están permitidos aproximadamente 22 minutos para completar una comida.
11. Tarjetas de identificación deben ser presentadas y deben ser analizadas antes de recibir una comida. Si no dispone de una identificación, será necesario esperar a la "última llamada" para comer. Cualquier interno detectado tratando de adquirir una segunda comida de la línea principal se escribirá un reporte de incidente por el robo de Servicio de Alimentos.
12. El lado "A" de servicio sirve "mainline", "corazón sano", "comidas sin carne" y se utiliza para todas las dietas especializadas incluyendo: Dietas médicas, dieta renal, dietas religiosas, y los bocados de la diabetes. DEBE USAR EL LADO "A" SI NECESITA DIETA ESPECIAL. El lado "B" sólo sirve "mainline", "corazón sano" y "comidas sin carne".

Las comidas se sirven en el comedor, en los siguientes horarios:

Lunes-Viernes

Desayuno: 6:15 am a 7:15 am

Almuerzo: 11:15 am se llaman unidades de vivienda

Cena: después que la contabilidad de las 4:00 pm este correcta se llaman las unidades

Fines de semana / días de fiesta

Hora del café: 7 a.m.-8 a.m.

Desayuno/Almuerzo: después que la contabilidad de las 10:00 am este correcta se llaman las unidades

Cena: después que la contabilidad de las 4:00 pm este correcta se llaman las unidades

Fondo Fiduciario/Servicios de internos

Todos los servicios de los reclusos que se enumeran a continuación son los privilegios que ofrece el FBOP y no los derechos. Todas las acciones disciplinarias tomadas contra usted por violaciones pueden dar lugar a la suspensión y / o restricción de cualquier o todos estos servicios prestados a usted.

Preso Sistema Telefónico: Los reclusos se les da la oportunidad de conocer a los miembros de la familia y conocidos a través del sistema telefónico interno institucional. Todos los reclusos se les permite un máximo de 300 minutos de uso del teléfono en un ciclo de revalidación, que se establece como el mismo día cada mes. El sistema telefónico interno está configurado para realizar llamadas directas y / o recoger tanto a nivel nacional como internacional. Las tarifas de llamadas se aplican y varían dependiendo de donde usted está llamando. Cada preso será proporcionado a nueve dígitos código de acceso del teléfono (PAC) para el acceso a TRUFONE; incluyendo instrucciones para el uso de este sistema. La PAC es confidencial y no debe compartirse con otros reclusos. Una cuota de reemplazo se cobrará si el PAC está fuera de lugar o comprometida. Además, cada recluso tendrá que realizar el registro de verificación de voz. Gestión de números de teléfono de los internos se realiza a través de los TRULINCS.

Los horarios de operación de teléfonos comienzan a las 6:00 a. m. y finalizan no más tarde de las 10:00 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.

Sistema de computadora de internos (TRULINCS): El sistema de computadoras es las estaciones de trabajo informáticas TRULINCS proporcionadas en todas las unidades de vivienda y en el departamento de educación. Estos equipos permiten a los reclusos hacer una amplia gama de transacciones de sus propias cuentas, revisar sus propios datos, crear listas de correo electrónico y números de teléfono de contactos, mandar correo electrónico a familia y conocidos, transferir dinero, leer boletines institucionales, comprar música para su reproductor MP-3, crean una cuenta de ahorros para una fecha futura de liberación, rellenar los medicamentos recetados y de varias otras cuentas personales funciones relacionadas. Todas las estaciones de trabajo TRULINCS ubicadas en Educación son estrictamente para el propósito de revisar e investigar la Biblioteca Electrónica Legal. No hay acceso a la cuenta de información de interno en estas estaciones en específico.

Comisario: El comisario institucional está disponible para la población carcelaria para proporcionar los medios para que los internos puedan hacer compras de artículos no publicados o proporcionados por el FBOP. El comisario no está diseñado para sustituir el programa de servicio de comida institucional, sino para complementar y agregar una variedad de elección de los objetos y los alimentos no previstos en general. Los reclusos se les permite gastar hasta \$ 320 en un ciclo de revalidación, que se establece como el mismo día todos los meses (30 días). Los reclusos se les permite ir de compras un día a la semana en función de su número de registro.

Todos los presos pueden comprar todos los viernes en la Casa Abierta, pero esto es una venta muy restringida. Normalmente sólo medicinas, la electrónica y las zapatillas de deporte de venta libre se venden en las ventas de la casa abierta. El Comisario realiza ventas durante el día y está abierto en relación con cada movimiento abierto el Compuesto anuncia. Esto es típicamente cada hora a la media hora (07:30, 08:30, 09:30, etc.) El comisario se mantiene abierto durante la mañana y las horas del mediodía de la línea principal de la operación y se cierra por el día después que la mudanza de las 1:30 pm ha terminado.

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.

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 (BP-199) 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.

Lavandería: La lavandería institucional está disponible para la población de internos para proporcionar un medio para recibir su edición de gobierno inicial de ropa, botas, uniformes y ropa de cama. La lavandería también proporciona un lavado y un programa de intercambio de ropa. Su horario de espejo de la Comisaría sin embargo, el de lavandería está cerrada a la población reclusa en todos los viernes con excepción de SHU o N-1 versiones. Lavandería dejar se realiza de lunes a jueves cada mañana durante la comida de la mañana y es recogido el mismo día durante la comida del mediodía. Se aceptan solicitudes de canje cada martes por la mañana durante la comida y recogidos el jueves siguiente.

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).

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.

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.

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.

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.

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.

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 impuestos 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 informes 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.

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.

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.

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.).

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.

Área 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.

Ropa

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 requisita 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 prescrita. 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.

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.

Apéndice B. RESUMEN DEL SISTEMA DE DISCIPLINA CORRECCIONAL

1. El personal se entera de la participación del reo en el incidente o luego que el informe es liberado para procesamiento administrativo después de ser referido para procesamiento penal.

Generalmente un máximo de 24 horas

2. El personal le avisa al reo de los cargos al entregarle el Informe de Incidente.

El plazo máximo es por lo general de 5 días laborables desde el momento en que el personal se entera de la participación del reo en el incidente. (No se cuenta el día en que el personal se enteró de la participación del reo, fines de semana, y días feriados.

3. Revisión Preliminar (UDC)

Mínimo de 24 horas
(a menos que el reo renuncie a comparecer)

4. Audiencia ante el Oficial de la Audiencia Disciplinaria (DHO)

NOTA: Los límites de tiempo están sujetos a excepciones según se dispone en los reglamentos. El personal puede suspender el proceso disciplinario por un período que no sea mayor de dos

semanas civiles mientras se realiza una resolución informal. Si la resolución informal es infructuosa, el personal puede comenzar de nuevo con el proceso disciplinario. Los requisitos se comienzan a marcar desde el mismo momento en que fueron suspendidos.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PRESO

DERECHOS

1. Usted tiene derecho a esperar que el personal lo trate de manera respetuosa, imparcial, y justa.
2. Usted tiene derecho a ser notificado de los reglamentos, procedimientos, y horarios concernientes al funcionamiento de la institución.
3. Usted tiene derecho a la libertad de afiliación religiosa y a participar de forma voluntaria en actividades de culto.
4. Usted tiene derecho a atención médica, lo que incluye comidas nutritivas, ropa de cama y vestimenta adecuada— y un horario de lavandería para mantenerlas limpias—, la oportunidad de bañarse con regularidad, ventilación adecuada para aire cálido y fresco y, un período de ejercicios regular, artículos de aseo personal, y a tratamiento médico y dental.
5. Usted tiene la oportunidad de recibir visitas y mantener correspondencia con su familia y amigos, y mantener correspondencia con miembros de la prensa, conforme a los reglamentos de la Agencia y a las pautas de la institución.
6. Usted tiene derecho a gozar de acceso confidencial y sin restricciones a los tribunales a través de la correspondencia (en asuntos tales como la legalidad de su condena, asuntos de derecho civil, casos criminales en trámite, y sobre las condiciones de su encarcelamiento.)
7. Usted tiene derecho a obtener asesoría legal a través de entrevistas y correspondencia con un abogado de su elección.
8. Usted tiene derecho a usar materiales de referencia de la biblioteca legal para asistir en la resolución de sus problemas legales. Usted tiene derecho a recibir ayuda cuando la haya disponible, mediante el programa de asistencia legal.
9. Usted tiene derecho a una amplia gama de materiales de lectura para propósitos educativos y para disfrute propio. Estos materiales pueden incluir revistas y periódicos recibidos de la comunidad, con ciertas restricciones.
10. Usted tiene derecho a participar en programas educativos, capacitación profesional, consejería, y a un empleo según haya recursos disponibles, y de acuerdo con sus intereses, necesidades, y habilidades.
11. Usted tiene derecho a usar sus fondos para compras en el comisariato y de otra índole, de conformidad con el orden y la seguridad de la institución, para abrir cuentas corrientes o de ahorro, y para ayudar a su familia, conforme a los reglamentos de la Agencia.

RESPONSABILIDADES

1. Usted es responsable de tratar a reos y al personal de la misma manera.
2. Usted tiene la responsabilidad de conocerlos y atenerse a ellos.
3. Usted tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de otros en este respecto.
4. Usted tiene la responsabilidad de no desperdiciar alimentos, de atenerse a los horarios de lavandería y uso de las duchas, de mantener su alojamiento ordenado, limpio, y su área libre de contrabando, y de solicitar atención médica y dental según lo necesite.
5. Usted tiene la responsabilidad de mantener una conducta apropiada durante las visitas. Usted no se comportará de manera impropia durante las visitas, lo cual incluye actos sexuales e introducción de contrabando. Tampoco violará la ley o las pautas de la Agencia mediante la correspondencia.
6. Usted tiene la responsabilidad de presentar sus peticiones, preguntas y problemas al tribunal de manera justa y honrad.

7. Usted tiene la responsabilidad de usar los servicios de un abogado de manera justa y honrada.
8. Usted tiene la responsabilidad de usar estos recursos de acuerdo a los procedimientos y el itinerario prescritos y de respetar los derechos de otros reos a usar los materiales y a recibir ayuda.
9. Usted tiene la responsabilidad de buscar y utilizar estos materiales para su provecho personal, sin privar a otros de los mismos derechos a usarlos.
10. Usted tiene la responsabilidad de sacar provecho de actividades que le servirán para llevar una vida exitosa y respetuosa de la ley dentro de la institución y en la comunidad. Se espera que usted cumpla con los reglamentos que rigen dichas actividades.
11. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones financieras y legales, lo que incluye, entre otras: multas impuestas por el DHO y el tribunal, multas, e indemnización impuestas por el tribunal. Usted también tiene la responsabilidad de hacer uso de sus fondos conforme a los planes de excarcelación, las necesidades de sus familiares, y para otras obligaciones que posea.

Tabla 1. ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES

ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD EXTREMA

100 Asesinato.

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).

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.

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, p. ej., para promover un disturbio o fuga; de lo contrario el cargo se clasifica adecuadamente mediante el Código 218, o 329).

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.

105 Disturbios.

106 Instar a otros a participar en disturbios.

107 Toma de rehén(es).

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; p. ej., 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).

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 recetadas 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.

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD EXTREMA

A. Recomendar la anulación o demora de la fecha para libertad condicional.

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).

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).

C. Segregación disciplinario (hasta 12 meses).

D. Hacer indemnización económica.

E. Multa pecuniaria.

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.

L. Restricción a permanecer en su alojamiento.

M. Tareas adicionales.

ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MAYOR

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.

201 Pelearse con otra persona.

202 (No puede ser usado).

203 Amenazar a otro con daño corporal o con cualquier otro delito.

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.

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.

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.

213 Animar a otros a rehusarse a trabajar, o a participar en un paro en labores.

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.

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.

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).

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).

221 Estar en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin permiso del personal.

222 (No puede ser usado).

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.

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.

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MAYOR

A. Recomendar la anulación o demora de la fecha para libertad condicional.

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).

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).

C. Segregación disciplinaria (hasta 6 meses).

D. Hacer indemnización económica.

E. Multa pecuniaria.

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.

L. Restricción a permanecer en su alojamiento.

M. Tareas adicionales

ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MODERADA

300 Exhibicionismo.

301 (No puede ser usado).

302 Uso indebido de medicamentos autorizados.

303 Posesión de dinero o divisas, a menos que se lo autorice en específico, o en exceso de la cantidad autorizada.

304 Prestar propiedad o cualquier cosa de valor para ganancia o mayor rentabilidad.

305 Posesión de cualquier cosa no autorizada que es retenida o recibida por el reo, y que no se le ha expedido mediante los conductos regulares.

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).

308 Violar una de las condiciones de un permiso de salida temporal.²⁶

309 Violar una de las condiciones de un programa comunitario.

310 Ausentarse sin excusa del trabajo o de una asignación de programa.

311 No realizar su trabajo según las instrucciones del supervisor.

312 Insolencia a un miembro del personal.

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).

315 Participar en una reunión o concurrencia no autorizada.

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,²⁷ normas de OSHA²⁸).

318 Usar cualquier equipo o maquinaria sin la autorización del personal.

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.

- 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.
- 339 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.

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MODERADA

- A. Recomendar la anulación o demora de la fecha para libertad condicional.
- 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).
- 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).
- C. Segregación disciplinaria (hasta 3 meses).
- D. Hacer indemnización económica.
- E. Multa pecuniaria.
- 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.
- L. Restricción a permanecer en su alojamiento.
- M. Tareas adicionales.

ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MENOR

- 400 (No puede ser usado).
- 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.

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.

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MENOR

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).

D. Hacer indemnización económica.

E. Multa pecuniaria.

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.

L. Restringido a permanecer en su alojamiento.

M. Tareas adicionales.

Tabla 2. MÁS SANCIONES DISPONIBLES PARA REINCIDENCIA DE ACTOS PROHIBIDOS EN LA MISMA CATEGORÍA DE GRAVEDAD

Categoría de Gravedad del Acto Prohibido	Período de Tiempo por Delitos Anteriores (del mismo)	Frecuencia en Reincidencia de Delitos	Sanciones Adicionales Disponibles
Gravedad Menor (Categoría 400)	6 meses	2. ^o delito 3. ^{er} delito o más delitos	1. Segregación Disciplinaria (hasta 1 mes). 2. Anulación del crédito por buena conducta dispuesto o tiempo por buena conducta no adquirido de hasta 10 por ciento o hasta 15 días, cual sea menor, y/o eliminar o anular el tiempo adicional por buena conducta (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo adicional por buena conducta). Cualquier sanción en la categoría de gravedad Moderada disponible (Categoría 300).
Gravedad Moderada (Categoría 300)	12 meses	2. ^o delito 3. ^{er} delito o más delitos	1. Segregación Disciplinaria (hasta 6 meses). 2. Pérdida del crédito por buena conducta dispuesto por la ley o tiempo por buena conducta no adquirido de hasta 37.5 por ciento o hasta 45 días, cual sea menor, y/o eliminar o anular el tiempo adicional por buena conducta (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo adicional por buena conducta). Cualquier sanción en la categoría de gravedad Alta disponible (Categoría 200).
Gravedad Mayor (Categoría 200)	18 meses	2. ^o delito	1. Segregación Disciplinaria (hasta 12 meses). 2. Pérdida del crédito por buena conducta dispuesto por la ley o tiempo por buena conducta no adquirido de hasta 75 por ciento o hasta 90 días, cual sea menor, y/o eliminar o anular el tiempo adicional por buena conducta (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo adicional por buena conducta).
Gravedad Extrema (Categoría 100)	24 meses	2. ^o delito o más delitos	Segregación Disciplinaria (hasta 18 meses).

26 **Nota del traductor:** en inglés, un permiso de salida temporal se le llama “*furlough*”.

27 **Nota del traductor:** La abreviatura en inglés “*MSDS*” se refiere a “*Material Safety Data Sheets*”, conocido en español como “Ficha de Datos de Seguridad” o “FDS”, para el manejo protegido y seguro de dichas sustancias.

28 **Nota del traductor:** La abreviatura en inglés “*OSHA*” se refiere a “*Occupational Safety and Health Administration*”, en español: “Agencia para la Seguridad y la Salud en el Trabajo”.

29 **Nota del traductor:** la abreviatura “*GED*” se refiere al término en inglés “*General Equivalency Diploma*”, examen de alternativa para obtener un diploma equivalente a completar estudios de escuela secundaria.

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.

Órdenes 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 IADA hasta la fecha.

Reducción de Sentencia por Buena Conducta

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

Los 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 GCT 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.

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.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PACIENTE

Mientras esté bajo la custodia de del Bureau Federal de Prisiones, usted tiene el derecho de recibir cuidados médicos de tal manera que se reconzcan su derechos como ser humano y la responsabilidad de respetar los derechos básicos de sus proveedores médicos.

DERECHO: Usted tiene el derecho de acceder a los servicios de atención de la salud, de acuerdo con los procedimientos de esta instalación. Los servicios de salud incluyen: llamada médica por enfermedad, llamada de enfermedad dental, y todos los servicios de apoyo. La solicitud de citas para llamadas por enfermedad se presenta en esta instalación el lunes, martes, jueves y viernes. Se le dará una cita para regresar a la clínica en una fecha y hora asignadas. Los servicios de atención médica de emergencia están disponibles las 24 horas del día, y se accede poniéndose en contacto con el trabajador correccional responsable de usted. El cuidado programado y de emergencia será proporcionado sin gastos personales. Los servicios de salud no pueden ser negados debido a la falta de fondos personales para pagar por su cuidado.

RESPONSABILIDAD: Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las polizas de atención de salud de esta institución. Usted tiene la responsabilidad de seguir los planes de tratamiento recomendados que han sido establecidos para usted por el personal de atención médica de la institución, incluyendo el uso apropiado de medicamentos, una dieta apropiada, y siguiendo las instrucciones de su proveedor de atención médica. Usted tiene la responsabilidad de pagar una tarifa identificada por cualquier encuentro de atención médica Iniciado por usted mismo, excluyendo la atención de emergencia. Usted también pagará la cuota por el cuidado de cualquier otro recluso en quien intencionalmente inflige daño corporal o lesión.

DERECHO: Usted tiene el derecho de que le ofrezcan la oportunidad de nombrar un apoderado de atención médica para designar a otra persona para tomar decisiones médicas en caso de que usted no pueda hacerlo.

RESPONSABILIDAD: Usted tiene la responsabilidad de proveer al Bureau Federal de Prisiones con información precisa para completar este acuerdo.

DERECHO: Usted tiene el derecho de participar en programas que promueven la buena salud y programas de prevención, incluyendo esos que proveen educación sobre las enfermedades infecciosas.

RESPONSABILIDAD: Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no poner en peligro su salud o la de otros participando de actividades que pudieran resultar en la diseminación de enfermedades infecciosas.

DERECHO: Usted tiene el derecho de conocer el nombre y el estatus profesional de sus proveedores de atención médica y ser tratado con respeto, consideración y dignidad.

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

DERECHO: Usted tiene el derecho de recibir información sobre su diagnostico, tratamiento y pronóstico. Esto incluye el derecho de ser informado sobre resultados que difieren significativamente del resultado anticipado.

RESPONSABILIDAD: Usted tiene la responsabilidad de mantener tal información confidencial.

DERECHO: Usted tiene el derecho a ser examinado en privado.

RESPONSABILIDAD: Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad en caso de requerir seguridad durante su examen.

DERECHO: Usted tiene derecho a obtener copias de su expediente médico que se puedan revelar.

RESPONSABILIDAD: Usted tiene la responsabilidad de estar familiarizado con la polizas actual y cumplir con tales para obtener estos registros..

DERECHO: Usted tiene el derecho de tratar cualquier preocupación con respecto a su atención médica a cualquier miembro del personal de la institución, incluyendo: médicos, administrador de servicios de salud, los miembros de su equipo de unidad, el alcaide asociado y el alcaide.

RESPONSABILIDAD: Usted tiene la responsabilidad de someter sus necesidades de salud a través de formas aceptadas, tales como: Solicitud de confinado al personal, casa abierta/comedor, o los procedimientos de querrela aceptados.

DERECHO: Usted tiene el derecho a recibir medicamentos recetados y tratamientos en el tiempo oportuno, consistente con las recomendaciones de su proveedor de salud.

RESPONSABILIDAD: Usted tiene la responsabilidad de ser honesto con su proveedor de salud y cumplir con los tratamientos indicados. Además no debes de suplirle a los demás sus medicamentos recetados.

DERECHO: Usted tiene el derecho a recibir comida saludable y nutritiva. Además del dercho a recibir instrucciones para una dieta saludable.

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

DERECHO: Usted tiene el derecho de solicitar una visita preventiva para revisar los servicios de salud preventivos necesarios cada tres años (si usted es menor de edad 50) o cada año (si usted es mayor de edad 50 y más).

RESPONSABILIDAD: Usted tiene la responsabilidad de notificar al personal médico que usted desea tener una evaluación preventiva del cuidado médico.

DERECHO: Usted tiene el derecho a cuidado dental de acuerdo a la póliza del Bureau de Prisiones, incluyendo servicios preventivos, cuidado rutinario y de emergencia.

RESPONSABILIDAD: Usted tiene la responsabilidad de mantener su higiene y salud oral.

DERECHO: Usted tiene el derecho a un ambiente seguro, limpio y saludable, incluyendo áreas de no fumar.

RESPONSABILIDAD: Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza de las áreas personales y comunes y la seguridad en consideración de los demás. Usted tiene la responsabilidad de seguir las normas de fumar.

DERECHO: Usted tiene el derecho de rehusar tratamiento médico de acuerdo a la póliza del Bureau de Prisiones. Rehusar ciertas pruebas diagnósticas para enfermedades infecciosas puede resultar en acción administrativa en su contra. Usted tiene el derecho a conocer las posibles consecuencias adversas por rehusar tratamiento médico.

RESPONSABILIDAD: Usted tiene la responsabilidad de notificar a Servicios de Salud sobre cualquier efecto negativo de salud que resulte por rehusar tratamiento. Además usted acepta la responsabilidad de firmar una hoja para rehusar tratamiento.

DERECHO: Usted tiene el derecho de denunciar las quejas de dolor a su proveedor de atención médica, hacer que su dolor sea evaluado y administrado de manera oportuna y médicamente aceptable, recibir información sobre el dolor y el manejo del dolor, así como información sobre las limitaciones y efectos secundarios de los tratamientos para el dolor.

RESPONSABILIDAD: Usted tiene la responsabilidad de comunicarse con su proveedor de atención médica honestamente con respecto a su dolor y sus preocupaciones acerca de su dolor. Usted también tiene la responsabilidad de adherirse al plan de tratamiento prescrito y a las restricciones médicas. Es su responsabilidad mantener a su proveedor informado de los cambios positivos y negativos en su condición para asegurar un seguimiento oportuno.

FMV Devens está acreditada por la Comisión Conjunta de Salud bajo las normas de Cuidado a Largo Plazo, Cuidado Ambulatorio y Cuidados de la Salud del Comportamiento. Las normas de la Comisión Conjunta de Salud se ocupan de la calidad organizacional de asuntos del cuidado y la seguridad del ambiente en el que es provisto. Si algún problema no se puede resolver por las pautas establecidas, usted puede enviar correspondencia a la siguiente dirección:

The Joint Commission
Division of Accreditation Operations
Office of Quality Monitoring
One Renaissance Boulevard
Oakbrook Terrace, IL 60181

CITAS POR ENFERMOS (SICK-CALL)

Las consultas medicas y dental se llevará a cabo los lunes, martes, jueves y viernes. Los enfermos que deseen atención de la salud médica, dental o de salud mental debe reportarse a la sala de espera del hospital donde se anunciara la consulta debe llegar al cierre del movimiento de las 0730. El confinado debe presentar sus tarjeta de identificación a la escolta de enfermería o miembro del personal dental. El preso será evaluado por un personal médico para determinar cada caso específico o cronicidad de la queja, la determinación se hará en cuanto a la urgencia de la necesidad médica o dental. El preso será programado y se colocara en la call out. Hay pautas que merecen una visita urgente el mismo día, o las condiciones que merecen ser vistos al preso dentro de 24-48 horas, 72 horas, una semana y un máximo de dos semanas. Es su responsabilidad de revisar el call out diario. Si su cita es cancelada por el personal médico, lo daran otra cita lo mas rapido possible. Las emergencias médicas serán evaluados de inmediato. Los presos alojados en la Unidad de Alojamiento Especial (Segregacion) (SHU) y la Unidad de Hospitalización (N1, N3) tendrán la oportunidad de hablar con el personal médico durante sus rondas diarias. Los presos alojados en las Unidades de Salud Mental (N-4, y N-5) deberá seguir las instrucciones anteriores. Las preocupaciones médicas deben ser llevados a la atención del personal de los servicios medicos en ese momento.

TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA

Los reclusos que se enfermen después de las horas del día, fines de semana o días festivos debe informar a su supervisor de detalle o oficial de la unidad para la asistencia inicial. Emergencias o lesiones serán tratados a medida que ocurren, ello se pondran en contacto con el personal médico. Todas las emergencias médicas se les dará un tratamiento prioritario. Atención médica de emergencia exterior está disponible para aquellos casos que se extienden más allá del alcance de los servicios médicos que se ofrecen en Devens FMC y FPC.

HORARIO POR LA TARDE, FIN DE SEMANA, VACACIONES

Durante las noches, los fines de semana y días festivos, el tratamiento de problemas médicos agudos tiene prioridad. Siempre hay personal médico de guardia y un médico está de guardia en todo momento.

CO-PAGO

De conformidad con la Ley Acto de Sistema de Cuidado de salud para Prisioneros Federal Copago (FHCCA) de 2000 (PL106-294, 18 USC § 4048), La Oficina Federal de Prisiones tiene en efecto, el Programa Interno copago para la atención de la salud, a partir de octubre 3, 2005.

Aplicación: El Programa de copago se aplica a cualquier preso en una institución bajo la jurisdicción de la Oficina y cualquiera que haya sido acusado o condenado por un delito contra los Estados Unidos, con excepción de los reclusos en el status hospitalizado en un Centro de Referencia Médica (MRC). En FMC Devens, los internos alojados en sólo N1, N3 unidades y PA cumplen con este criterio. Todos los presos restantes son pacientes ambulatorios. Todos los reclusos en el estado de pacientes externos en los MRC y presos asignados a la población en general en estas instalaciones están sujetas a las tasas de copago.

Visitas de la Salud con una cuota :

Usted debe pagar una cuota de \$ 2.00 por los servicios de salud, con cargo a su cuenta de comisaría, por visita médica, si usted recibe servicios de salud en relación con una consulta de atención de la salud que usted ha solicitado, a excepción de los servicios descritos en la sección 3, a continuación .

Estas citas solicitadas incluyen llamada en los enfermos después de horas soliciatando un proveedor medico. Si le preguntas a un miembro del personal no médico que se ponga en contacto con el personal médico para solicitar una evaluación médica en su nombre para un servicio de salud que no figuran en la sección 3, a continuación, se le cobrará una cuota de copago de \$ 2.00 para la visita.

Usted debe pagar una cuota de \$ 2.00 por los servicios de salud, con cargo a su cuenta de comisaría, por visita de atención médica, si se le declara responsable a través del proceso de audiencia disciplinaria de haber herido a un preso que, como consecuencia de la lesión, que requiera una visita medica.

Visitas de la Salud sin una Couta (No vamos a cobrar una cuota por):

Los servicios dela salud basados en las referencias del personal medico;

Cuidado de la Salud del personal aprobado por el seguimiento del tratamiento para una condición crónica;

Los servicios preventivos de salud;

Los servicios de emergencia;

El cuidado prenatal;

El diagnóstico o tratamiento de enfermedades infecciosas crónicas;

Atención de salud mental;

Abuso de sustancias.

Si un proveedor le ordena o aprueba cualquiera de los siguientes, no se le cobrara:

Monitoreo de la presión arterial;

Monitorización de la glucosa;

Las inyecciones de insulina;

Clínicas de cuidados crónicos;

Pruebas de la Tuberculosis (TB);

Vacunas;

Cuidado de Heridas;
Educación al paciente

Su proveedor de la salud determinará si el tipo de cita programada está sujeta a una cuota de copago.

Indigencia: Un preso indigente es un preso que no ha tenido un fondo fiduciario saldo de la cuenta de \$ 6.00 en los últimos 30 días. Si usted es considerado indigente, usted no tendrá la cuota de copago deducido de su cuenta de comisaría preso. Si usted NO es indigente, pero usted no tiene fondos suficientes para hacer que la cuota de copago en la fecha de la cita, una deuda será establecida por TRUFACS, y la cantidad se deducirá que los fondos son depositados en su cuenta de comisaría preso.

Quejas: Usted puede solicitar la revisión de las cuestiones relativas a las tarifas de servicios de salud a través del Programa de la Oficina Remedio Administrativo (ver 28 CFR parte 542).

FARMACIA

El papel del farmacéutico es proporcionar la información interna y la medicación para tratar sus condiciones médicas. Las recetas nuevas sólo se escriben por el personal médico. Hojas de rellenar medicamentos debe ser completado y se colocada en la "Refill Box", ubicado en la sala de espera del Departamento de Servicios de Salud, junto a la estación del oficial. Llene la hoja y entrela en el buzón antes de las 5:00 am, estará listo para recoger de 11:00 am - 12:15 mismo día p.m.: "Si no le quedan mas refill, es su responsabilidad de firmar para la consulta para rellenar su medicamentos. El farmacéutico proporcionará al preso en escrito y / o consulta verbal en todas las nuevas prescripciones. Una consulta privada acerca de los medicamentos de un individuo, tanto recetados como de venta libre (comisaría), está disponible durante el tratamiento pick-up entre las 11:00 am - 12:15 Los medicamentos que se encuentre en posesión de un preso que han expirado o se ha deteriorado , los medicamentos que pertenecen a otro preso y / o medicamentos no se emiten a través de una farmacia seran confiscado. El preso también puede estar sujeto a acciones disciplinarias. Si el uso de un preso de un medicamento es poco frecuente, y el recluso se da cuenta de que pronto expirará, debe devolver el medicamento a la farmacia para su receta. El incumplimiento de estas medidas significa que el recluso tendrá que inscribirse en la consulta. Los medicamentos expedidos a un preso son para su beneficio médico solamente. Los presos no van a compartir medicamentos con otros reclusos. Sólo el personal médico puede determinar si un medicamento con receta es adecuada para los problemas de otro recluso.

TIEMPOS DE PILL-LINE (DIARIO)

6:00 a.m.-para la población en general con la unidad-N que se llama con la apertura de la línea principal y la insulina.

10:45 a.m.-insulina sólo

11:00 a.m.-la población general y la unidad N-

19:00-la población en general y de la insulina

19:00-N-Unidad

Ningún medicamento puede ser emitido a los reclusos en el "Pill-line" sin la presentación de sus tarjetas de identificación de la institución.

Los medicamentos de venta

En la Declaración de Programa de lucha contra P654.0 da la aprobación para la venta de ciertos medicamentos sin receta médica en la comisaría. Un preso considerado indigente puede solicitar Over-the-counter (OTC) Los medicamentos de la farmacia a través del formulario de solicitud de medicamentos de venta libre (BP-S788). Los reclusos se les permitirá una solicitud por semana con un límite de 2 artículos por pedido, y se limitan a la asignación mensual de cada medicamento. Los reclusos que presenten una solicitud de indigentes forma de venta libre para el martes podrán recoger los medicamentos en la farmacia de medicamentos línea de la recogida el jueves.

Exámenes dentales

Todos los internos de nuevo ingreso que serán examinados durante el proceso de A & O, por lo general dentro de los 30 días de su llegada. Durante este examen, el recluso recibirá instrucciones sobre cómo acceder al Departamento de Odontología para el cuidado de la salud oral. Esos reclusos que llegan de otras instituciones que tengan la documentación de un examen dental de rutina no se ve. El acceso al cuidado dental puede obtenerse a través de los siguientes medios:

Consulta médica: Esta se reserva para personas con necesidades de atención dental de emergencia agudos tales como dolor, inflamación, infección y trauma. Treso Solicitud para un miembro del personal (Cop-Out): Las personas que requieran atención dental de rutina (es decir, limpieza, empastes, exámenes completos), deberán presentar un cop-out directamente en el Departamento de Odontología (Nota: todas las salidas COP-se respondió en un plazo razonable de tiempo, deben comunicarse con el Departamento de Odontología y compruebe si se ha recibido.

Emergencias: Los internos que experimentan una emergencia dental (dolor, inflamación, infección o trauma) son para inscribirse para la próxima consulta médica dental. Si ocurre una emergencia fuera de las horas normales, los presos se les instruye para notificar al personal y la evaluación apropiada / o derivación.

FÍSICOS

El examen se llevará a cabo de catorce (14) días de la admisión, a menos que previamente completado en otra institucion . Este examen es obligatorio y no puede ser rechazado. Tras el examen inicial de un preso, él puede solicitar una visita preventiva para revisar los servicios necesarios de salud preventiva, cada tres (3) años (si es menor de 50 años de edad) o cada año si es mayor de 50 .

PCPT Equipos:

Con la excepción de los internos de salud mental y los internos de estado hospitalizado, todos los reclusos de la población general se asignan de la siguiente manera:

00-49 EQUIPO A

50-99 TEAM B

* Los números que se indican con los dos últimos de los primeros cinco de su Número de Registro *

Ejemplo: 12345-567

Diálisis: Como un preso que recibe el tratamiento médico especializado conocido como diálisis, usted es responsable de los fluidos, las políticas de tratamiento, las denegaciones de tratamiento, programas de tratamiento, el movimiento dentro de la unidad, el uso de la televisión, los alimentos y las

responsabilidades operativas generales. Se le proporcionará un FMC Devens, Unidad de Diálisis de dictado Manual del Paciente en términos específicos de sus responsabilidades cuando se determina que usted requiere el tratamiento de diálisis.

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Es la poliza del Centro Médico Federal, Devens, proporcionar un enfoque sistemático para resolver los conflictos que puedan surgir en el cuidado de un paciente. Cualquier paciente que identifica un problema que se le recomienda que presente el conflicto con las siguientes clases de personal, con el fin de la prioridad en la lista:

- El proveedor directo del paciente
- Supervisor del Departamento inmediata
- Representante Administrativo

En el caso de que el conflicto no puede resolverse dentro de las clases anteriores, el paciente o la familia se dirige al Programa de Remedio Administrativo para permitir un enfoque multidisciplinario hacia la resolución del conflicto.

El Departamento de Mejoramiento del Desempeño será notificado de las preocupaciones del paciente o la familia o conflictos para permitir la interacción a través de este departamento, según sea necesario.

SOLICITUD PARA EL CONFINADO PARA CONSIDERACION A LIBERACION POR COMPASION:

A. Información sobre la "liberación por compasión", se proporcionará a cada confinado, previa solicitud, a los Trabajadores Social Médico. El trabajador social se reunirá con el preso para explicar el proceso de solicitar la consideración liberación por compasión, y le dará la forma Dev. 079 (Solicitud para consideración a la liberación por compasión) si es necesario. Si el recluso es incapaz de completar el formulario de forma independiente, el Trabajador Social le brindará asistencia.

B. Un preso puede iniciar el examen de liberación por compasión mediante la presentación de una solicitud por escrito a los Trabajadores Social Médico a través de un formulario DEV- 079 debe incluir lo siguiente:

1. Las circunstancias extraordinarias que el preso cree que merece consideración.
2. Los planes propuestos de liberación en particular, donde irá a residir, como será apoyado, como continuará el tratamiento médico, y cómo este tratamiento se financiará.

C. Si el Guardian determina que la solicitud merece aprobación el Guardián preparará una carta al Director Regional e incluir los siguientes documentos:

1. Evaluación psico-social
2. Copia del Formulario Dev 079
3. Todos los record médico y una copia del resumen médico.

Si el Guardian determina que la solicitud del preso no cumple con el mínimo de los requisitos una respuesta por escrito se presentará al preso por el Trabajador Social en el plazo de 10 días.

Si un preso no está de acuerdo con la decisión del Guardian de negar una solicitud de liberación compasiva, el preso debe apelar la decisión a través del proceso administrativo. El recluso debe agotar el proceso de Remedio de Administración antes de que él es capaz de volver a presentar otra solicitud de liberación compasiva.

D. Si el Director Regional determine que la solicitud merece aprobación, el Director Regional preparará una recomendación por escrito y remitirá el asunto a la Oficina del Consejo General.

E. Si el Consejo General determina que la aprobación de solicitud merece aprobación, el Consejo General solicitará la opinión de cualquiera el Director Clínico o el Director Adjunto de la División de Programas Correccional, dependiendo de la naturaleza en base la solicitud. Con este dictamen, el Consejo General remitirá el paquete completo al Director del Bureau de Prisiones, para la decisión final.

F. Si la solicitud es aprobada por el Director del Bureau de Prisiones, la solicitud será enviada a la Oficina del Fiscal Federal del Estados Unidos para la presentación a la corte (nueva ley) o de la Comisión de Parole (antigua ley) para la determinación final.

G. La respuesta por escrito a la petición del preso será devuelto a la oficina del Guardian.

1. Si la solicitud del preso ha sido aprobado, Los Trabajador Sociales, en consulta con el Equipo Médico y de la Unidad, finalizarán los preparativos para la liberación del preso a la comunidad.
2. Si la solicitud del recluso ha sido negada, los trabajadores sociales se reunirá con el preso para informar de la decisión. La decisión del Director del Consejo General o el Director del Bureau de Prisiones constituye una decisión administrativa final. El preso puede utilizar el Proceso de Remedio Administrativo sólo si la solicitud es negada por el Guardian o el Director Regional.

Mensaje del Director a los Reos

Como Director de la Agencia Federal de Prisiones (BOP, siglas en inglés), soy responsable de garantizar la seguridad, protección y buen orden para todas las 117 prisiones, para los 38,000 miembros del personal, y los 217,000 reos. También tengo la responsabilidad de ofrecerles a ustedes oportunidades para superación personal. En este mensaje explicaré algunas de las formas en que pretendo realizar mis deberes, además de mis expectativas de cómo ustedes cumplirán con sus responsabilidades. Durante las últimas semanas le he recordado a todo el personal sobre los valores fundamentales de BOP: respeto, integridad y excelencia en el desempeño correccional. Dichos valores significan que cada persona debe ser tratada con dignidad y respeto, ya sean miembros del personal, reos, visitantes o el público en general. También se espera que usted le muestre respeto al personal, a los otros reos, y a los reglamentos vigentes en la institución penal. Es conveniente que lea nuevamente los derechos de los reos para estar seguro de quedar familiarizado con las expectativas que tenemos de usted. Los reos que no respeten los reglamentos al cometer actos prohibidos

(especialmente los actos prohibidos de mayor gravedad, entre ellos, la tenencia de estupefacientes, armas, u otros artículos de contrabando) suponen una grave amenaza a la seguridad y protección de la institución y serán sometidos a acción disciplinaria. No se habrá de tolerar participación alguna en ningún tipo de actividades de pandillas. Los reos que participen en conducta que perturbe al funcionamiento ordenado de la institución pueden ser trasladados a instituciones de control más restrictivo, tales como a instalaciones de mayor seguridad o unidades de supervisión especial, con el propósito de así preservar un ambiente seguro para todos. Se espera que usted se comporte de forma responsable y que conviva de manera pacífica con los reos, sin importar su origen o cultura.

Casi la mayoría de ustedes serán puestos en libertad algún día y volverán a vivir en la comunidad. Por tanto deseamos que usted esté preparado para ser un miembro de la sociedad productivo y respetuoso de la ley. Por consiguiente, le ayudaremos a que haga el mejor uso posible de su estadía en prisión y así aprenda nuevas habilidades y destrezas, reciba tratamiento, redacte una hoja de vida (*resumé*), etc. ¡No importan cuantos días, meses, o años le queden por cumplir en su sentencia, es sumamente importante que desde hoy comience los preparativos de reingreso a la comunidad! Lo ideal es que tal preparación comience desde el primer día de encarcelamiento. La Agencia Federal de Prisiones ha elaborado métodos para identificar sus necesidades y ha desarrollado programas en las áreas de educación, trabajo, esparcimiento, servicios de salud, atención psicológica, servicios religiosos, entre otros, para así dar respuesta a sus necesidades. Los centros para recursos de carreras (*career resource center*) ubicados en cada institución pueden ser útiles de varias maneras.

Además, los Coordinadores de Consejería a tiempo completo (*full-time Mentor Coordinators*) pueden ponerlo en contacto con consejeros durante su encarcelamiento, los cuales a su vez pueden seguir brindándole ayuda luego que sea puesto en libertad. El personal puede ayudarlo y le brindará ayuda para colocarlo en una trayectoria que lo lleve a un reingreso exitoso a la comunidad. Sin embargo, queda de su parte aceptar la responsabilidad por su futuro. Usted debe esforzarse al máximo en todos los programas que le han sido recomendados y hacer todo lo posible por estar preparado una vez sea excarcelado. El personal de BOP comprende que el encarcelamiento puede ser una experiencia difícil y que algunos reos pueden sentirse abrumados por sentimientos de desesperación. Le rogamos que le haga saber a un miembro de personal lo antes posible si usted siente o escucha alguien que conoce comentar sobre sentimientos de desesperanza o ganas de suicidio. El personal está disponible para ayudarlo. Procurar ayuda es indicio de fortaleza, de estar determinado a prevalecer. Lo más indicado en momentos de crisis es ayudarse a sí mismo o brindar ayuda a otro reo.

Otra área que me preocupa es la agresión sexual. Si usted se ve amenazado o presionado a participar en conductas sexuales, o teme ser agredido sexualmente, le pido de favor que mencione sus preocupaciones al personal lo antes posible. Dichas alegaciones de agresión sexual son tomadas muy en serio y estamos comprometidos a brindar ayuda a cualquier víctima. Le pedimos que nos ayude en la prevención de este tipo de incidentes, identificando las circunstancias problemáticas o al autor del delito, para así poder tomar acción adecuada.

Es my gran esperanza que usted aproveche su plazo de encarcelamiento para adquirir las habilidades y destrezas necesarias que le sirvan para forjarse una vida satisfactoria en la comunidad. Estamos aquí para ayudarlo a prepararse para ser excarcelado de prisión con éxito y logre convertirse en un ciudadano productivo. Aprovechese de la gran cantidad de programas disponibles. Consiga ayuda para superar los problemas que ha encarado. Mejore sus habilidades y destrezas que ha aprendido anteriormente. Fortalezca su conexión espiritual o religiosa. Le hago el desafío a cada uno de ustedes para que marquen una diferencia positiva cada día, ya sea entre ustedes, con el personal que trabaja por ustedes, con sus familias, o en las comunidades.