

FCC (USP) ALLENWOOD
UNIDAD DE GERENCIA
ESPECIAL (SMU)
NIVELES 3 Y 4



MANUAL DEL INTERNO

Revisado: 5 de enero de 2011

INTRODUCCIÓN:

Le han asignado a la unidad de gerencia especial (SMU) en la penitenciaría de Estados Unidos (USP), Allenwood, Pennsylvania. El SMU es un programa de niveles múltiples cuya misión es enseñar a autodisciplina, a valores favorable-sociales, y a la capacidad de coexistir con éxito con los miembros de otros fondos geográficos, culturales, y religiosos. Este programa de cuatro niveles será terminado ordinariamente en 18 meses.

La terminación acertada requiere adherencia terminante a las reglas y a las regulaciones de la unidad. Además, la terminación del programa requiere su participación activa en self-study, individuo, y las actividades de grupo engranadas hacia el desarrollo del comportamiento y de los valores que permitirá la reintegración acertada en la población en general.

El movimiento a través de los niveles 3 y 4 de este programa es dependiente en la participación del comportamiento observado y del programa. Pues usted progresa a los niveles más altos del programa, usted ganará privilegios adicionales.

La carencia de esfuerzo, regla e infracciones disciplinarias, o una actitud pobre puede dar lugar a retrasar la terminación del programa, para incluir la repetición de niveles. El progreso en el programa es evaluado por un equipo multidisciplinario que consiste en ordinariamente el ejecutivo, unidad, correccional, y psicología y personal educativo.

Los internos que rechazan participar en SMU seguirán siendo en USP Lewisburg por lo menos 2 años después de su fecha de la llegada. Después de que este marco de tiempo ellos sea referido para la transferencia al AD-X Florencia, Colorado. Por otra parte, la rechazo de los internos estará conforme a la acción disciplinaria para rechazar programas correccionales.

El equipo de la unidad consistirá en un encargado de la unidad, el encargado del caso, el consejero y la secretaria.

Este manual se diseña para presentar una descripción general del nivel especial 3 y 4 de la unidad de gerencia en USP, Allenwood. No se piensa para ser una guía completa a todas las reglas y regulaciones que gobiernan su comportamiento. Se piensa para asistirle en la comprensión y el ajuste a su nueva institución.

EL FUMAR: USP Allenwood es un tabaco libera a la institución.
SANEAMIENTO

DE LA CÉLULA: Los internos deben mantener sus células limpias y a la ordenanza siempre. Las camas serán hechas por el 8:00 mañana en una base diaria. No habrá artículos atados a, paredes, fregaderos, o accesorios ligeros. Las cuerdas para tender la ropa no son aceptables y se hacen generalmente del lino o de la ropa rasgado.

Si una cuerda para tender la ropa se encuentra en una célula, la acción disciplinaria resultará y cargarán al interno para la restitución monetaria. Los travesaños de la ventana serán guardados claramente de artículos. No se pondrá ningunos artículos en, en o sobre las barras de la seguridad de la ventana.

Las toallas, las hojas, las camisas, o ninguna otra artículos no deben ser suspendidos de la cucheta superior que obstruye la opinión el personal. Todos los artículos serán almacenados en el armario asegurado. A excepción de un paño de la toalla de sequía o de la colada. Las zapatos tenis y los zapatos de la ducha serán almacenados cuidadosamente debajo de la cama inferior.

Los materiales religiosos se pueden exhibir en la tapa del armario o del tablón de anuncios. Los cuadros de los esposos, que no están sexual - explícitos, y los miembros de familia se pueden exhibir en el tablón de anuncios solamente. Los cuadros cortaron de los compartimientos, sin importar donde se almacenan, se consideran contrabando y serán quitados.

No se pondrá ningunos artículos en o sobre la ventana de la puerta de la célula en cualquier momento.

La acción disciplinaria puede resultar para que la falta siga requisitos del saneamiento de la célula.

LINO: Publicarán los internos un bolso del lavadero. El bolso del lavadero contendrá cuatro pares de cortocircuitos del boxeador, cuatro camisetas, dos toallas, cuatro pares de calcetines, dos hojas, y una manta. Los participantes son responsables de estos artículos. Si un interno daña, marque encendido, o de cualquier manera altere los artículos que estarán conforme a la acción disciplinaria y a la restitución monetaria de los artículos.

Los servicios de lavadero para los artículos de la ropa serán proporcionados una vez semanalmente. Las toallas y las hojas serán recogidas para una vez por semana. Para hacer el lavadero limpiar, poner los artículos en el bolso y darlos al oficial del reloj de la tarde en el día señalado. El lavadero normalmente será vuelto el next day.

Le publicarán un colchón con su número del registro anotado en él. Usted es responsable del colchón. Cualquier daño al colchón, a la alteración o a cualesquiera artículos encontrados almacenados en el colchón será su responsabilidad y la acción disciplinaria para incluir la restitución monetaria resultará.

Los internos del nivel 3, que progresan al nivel 4, tendrán su lino, ropa y colchón examinados para el daño. Si se descubre cualquier daño o alteración, usted estará conforme a la acción disciplinaria y a la restitución monetaria de los artículos.

ARTÍCULOS Y FUENTES DE LA HIGIENE: Los artículos de la higiene, cepillos de dientes, papel higiénico, papel de escribir, lápices, sobres, etc., serán publicados normalmente por Custody Staff. Los lápices y los cepillos de dientes serán publicados sobre una base del intercambio. Los internos tuvieron que oportunidad de comprar artículos de la higiene a través del comisario. Sin embargo, el almacenamiento de estos artículos y/o no correctamente la sujeción de ellos en el armario pueden dar lugar a la incautación de los artículos y/o de la acción disciplinaria. Las fuentes de limpieza serán publicadas, por la petición y cuando el personal tiene la oportunidad de proporcionar las fuentes. Requieren a los internos mantener sus células limpias y a la ordenanza siempre.

BÚSQUEDAS: El personal puede buscar a un interno, un inmate' cubierta de s, área de trabajo, y artículos personales contenidos dentro de esas áreas, sin el aviso a o la aprobación anterior del interno y sin el inmate' presencia de s.

CARACTERÍSTICA: Limitan en la cantidad de característica personal que puede poseer, comprar y se mantienen a los internos en su célula asignada. Pues los participantes progresan en el programa, más privilegios de la característica estarán disponibles (véase el apéndice E).

COMISARIO: Permiten a los participantes de SMU para comprar artículos del comisario según la lista aprobada actual del comisario para los internos del nivel 3/4. que se colocan en comisario que la restricción podrá comprar las estampillas y ciertos artículos de la higiene (según lo especificado por el personal) basados en su nivel. Restringen a los internos de SMU a \$50.00 por límite del gasto de la semana, excepto estampillas y zapatillas de deporte.

LLAMADAS TELEFÓNICAS DE SMU: Con tal que no haya restricciones del teléfono como resultado de sanciones disciplinarias o de otras razones administrativas, los participantes en el nivel 3 recibirán 150 minutos por mes. Los internos en el nivel 4 recibirán 300 minutos por mes.

LLAMADAS TELEFÓNICAS LEGALES: Todas las llamadas legales fuera de la lista aprobada del teléfono requieren la aprobación del equipo de la unidad. El personal del equipo de la unidad (generalmente consejero) fijará y supervisará llamadas legales.

CORREO ELECTRÓNICO: Con tal que no haya restricciones del correo electrónico como resultado de sanciones disciplinarias o de otras razones administrativas, no prohibirán los participantes en el nivel 3 acceso completo al correo electrónico.

SELLOS: Se esperará que a los internos con los fondos compren sus propias estampillas. Los internos determinados para ser indigentes por su equipo de la unidad serán sellos publicados según la política nacional, con tal que una petición escrita se haga a su consejero de la unidad.

CORREO DEL INTERNO: No hay horas formales de la casa abierta dentro de la unidad. Los redondos a través del SMU se hacen por lo menos una vez que semanario para abordar ediciones del interno. Las ediciones específicas para el departamento pueden ser pedidas sometiendo una petición del interno a la forma del miembro de personal. La correspondencia general entrante es distribuida por los oficiales después de que el 4:15 P.M. se levante cuenta, de lunes de la unidad a viernes. Si usted recibe el correo certificado/responsable o el correo especial/legal para el cual usted debe firmar, este correo le será entregado por un miembro de personal de la unidad ordinariamente en el plazo de 24 horas. Toda la correspondencia general entrante se abre y se examina antes de entrega.

El correo saliente se procesa de lunes a viernes, excepto fines de semana y días de fiesta. El correo saliente del - se debe entregar al oficial de la unidad unsealed, a excepción de correo legal/especial. Además, si usted tiene autorización de corresponder con otro interno confinado o está en correspondencia restricta, la correspondencia se debe dejar abierta. Los internos deben asumir la responsabilidad del contenido de sus letras. La correspondencia que contiene las amenazas, extorsión, delitos, etc., puede dar lugar al procesamiento para la violación de leyes federales o el resultado en la acción disciplinaria. Todo el correo saliente debe incluir su nombre confiado, número del registro, y el remite de esta institución o él será vuelto al interno para la información requerida:

Nombre confiado Número del registro federal Penitenciaría
Allenwood de Estados Unidos P.O. Caja 3000 Ciervos blancos,
Pennsylvania 17887.

Toda la correspondencia será estampada, A Mailed de los E.E.U.U. Penitentiary@. No permiten a los internos para utilizar un título después de su nombre, (e.g.: La gama de Juan, el CEO o la otra lengua). La información adicional del surplusage no debe ser utilizada a menos que sea requerida por la política de Bureau. Usted es responsable de proporcionar franqueo adecuado en toda la correspondencia saliente. Los sellos se deben comprar a través del comisario de la institución. Los servicios de correo registrados, asegurados, y certificados están disponibles, con tal que usted tenga suficiente franqueo a pagar estos servicios especiales. Los servicios salientes del correo urgente no están disponibles para la población del interno.

Todo el dinero o instru-ments negociables enviados vía el correo se vuelve al remitente con instrucciones de enviar el instrumento negociable a: Oficina federal de prisiones, su nombre, su número del registro, caja de la oficina de correos 474701, Des Moines, Iowa 50947-0001.

Correspondencia legal/especial

del correo Todo el correo legal entrante/correo especial, identificado adecuadamente como siendo recibido de un - del abogado (junto con el " de la marca; Correo especial - ábrase solamente en presencia del Inmate" en el exterior del sobre), sea fecha/con impresión horaria sobre el recibo en el cuarto de

correo y entregado a usted por un miembro de su equipo de la unidad. Es la responsabilidad de los internos notificar a sus abogados de las marcas legales del requisito del correo para que su correo sea producido este proceso especial. Para la información adicional en referencia a la calificación y a las definiciones del correo especial/legal, vea la oficina de la declaración de programa de las prisiones, 5265.11, correspondencia.

El correo especial/legal saliente será recogido por un miembro de personal señalado lunes a viernes (día de fiesta excluido) durante la comida del mediodía en el comedor de la institución. Usted debe identificarse con su tarjeta de la identificación de la institución al miembro de personal señalado que recogerá su correo y lo procesará por consiguiente.

El correo saliente que pesa 16 onzas o mayor especial/legal se debe procesar como paquete según la declaración de programa de la oficina 5800.10 que utiliza un BP-329, solicita el permiso de enviar el paquete del interno. Para lograr esto, usted debe ver a su consejero asignado que entregue el paquete directamente al cuarto de correo. Usted debe ver a su encargado de la unidad en la ausencia de su consejero correccional asignado.

Publicaciones entrantes

USP Allenwood permite que los internos suscriban a y que reciban las publicaciones sin la aprobación anterior. El " del término; publication" significa un libro, un librete, un folleto, o un documento similar, o una sola aplicación un compartimiento, periódico, boletín de noticias, periódico, más tales otros materiales tratados a un interno específico, tal como folletos de publicidad, aviadores, y catálogos.

Un interno puede recibir las publicaciones y los periódicos softcover solamente del editor, de un club de libro, o de una librería. Un interno puede recibir las publicaciones de la cubierta suave (por ejemplo, los libros de bolsillo, los recortes de periódico, los compartimientos y otros artículos similares) solamente del editor, de un club de libro, o de una librería. Debido a la seguridad del saneamiento y de fuego razona, la acumulación de publicaciones será limitada a cinco (5).

El guarda puede rechazar una publicación si se determina para ser perjudicial a la seguridad, a la buena orden, o a la disciplina de la institución o si puede ser que facilite actividad criminal. Las publicaciones que se pueden rechazar por el guarda incluyen, pero no se limitan:

- S Representa o describe los procedimientos para la construcción o el uso de armas, de la munición, de bombas o de dispositivos incendiarios.
- S Representa, anima, o describe métodos de escape de instalaciones correccionales, o contiene modelos, dibujos o descripciones similares de la oficina de instituciones de las prisiones.
- S Representa o describe los procedimientos para la elaboración de la cerveza de bebidas alcohólicas, o la fabricación de drogas.
- S Se escribe en código. S Representa, describe o anima las actividades que pueden llevar al uso de la interrupción de la violencia física o del grupo.
- S Anima o da instrucciones en la comisión de la actividad criminal.
- S Es sexual - el material explícito que por su naturaleza o contenido plantea una amenaza para la seguridad, la buena orden, o la disciplina de la institución, o facilita actividad criminal.

Correspondencia entre los internos confinados

Un interno puede ser permitido para corresponder con un interno confinado en otra institución penal o correccional. Esto se permite si el otro interno es un miembro de la familia inmediata, o es partido en una demanda legal (o testigo) en la cual ambas partes estén implicadas. Las limitaciones adicionales siguientes se aplican:

- Tal correspondencia puede ser examinada y leer siempre por el personal en las instituciones de envío y de recepción (no puede ser sellada por el interno).

- El personal en ambas instituciones debe aprobar la correspondencia por adelantado. Su encargado del caso puede asistirle en la obtención de la aprobación.

El encargado apropiado de la unidad en cada institución debe aprobar la correspondencia si contienen a ambos internos en instituciones federales, con tal que ambos internos cumplan los criterios en el párrafo antedicho.

Los guardas de ambas instituciones deben aprobar la correspondencia si contienen uno de los internos en una institución no-federal o si la aprobación se está concediendo en base de circunstancias excepcionales.

Rechazamientos de la correspondencia Según lo indicado anterior, el guarda puede rechazar la correspondencia enviada por o a un interno si se determina para ser perjudicial a la seguridad, a la buena orden, o a la disciplina de la institución.

El guarda dará el aviso escrito al remitente referente el rechazamiento del correo y a las razones del rechazamiento. El remitente de la correspondencia rechazada puede apelar el rechazamiento. Notificarán al interno también del rechazamiento de la correspondencia y de las razones de él. El interno también tiene la derecha de apelar el rechazamiento. La correspondencia rechazada será vuelta ordinariamente al remitente.

Paquetes Los materiales aprobados de otra manera por la política de Bureau para la retención de un interno (e.g., compartimientos, libros del paper-back, materiales legales) recibido en forma del paquete se deben marcar claramente con las marcas legales/especiales del correo o el " de la notación; Contenido - Author-ized Publications" o AAuthorized de Bureau Policy@, para ser recibido de la oficina de correos de los E.E.U.U. Estas marcas se piensan para alertar al oficial del sitio de correo que los materiales incluidos contienen la materia aprobada bajo política existente de la oficina y no requieren una forma especial de la autorización del paquete. El único paquete que un interno puede recibir de hogar es que conteniendo la ropa del lanzamiento en el plazo de los 30 días pasados de confinamiento. Una forma de la autorización del paquete se debe obtener de su equipo de la unidad.

CORREO ESPECIAL: La entrega del correo especial será la responsabilidad del equipo de la unidad de SMU. Las peticiones para enviar el correo especial deben ser hechas en la escritura al equipo de la unidad. **MATERIAL LEGAL:** Permiten a los internos un pie cúbico de materiales legales en su célula. Los materiales de referencia legales, conforme a la declaración de programa 1315.07, las actividades legales del interno, fecharon: 5 de noviembre de 1999, se proporciona en la biblioteca de ley de SMU. Los internos que piden el material de referencia en la biblioteca de ley deben someter una petición escrita al departamento de educación.

DISCIPLINA DEL INTERNO: Los internos encontraron para estar con violación de institución que las reglas pueden estar conforme a la acción disciplinaria. Toda la acción disciplinaria será constante con la severidad del incidente, historia de los inmates de la última, del ajuste institucional general, y de la actitud. La falta de participar en el programa de SMU dará lugar a la acción disciplinaria. Por otra parte, las infracciones disciplinarias pueden dar lugar a asignaciones adicionales del tratamiento o a la necesidad de repetir niveles de SMU, para incluir transferencia a USP Lewisburg para el nivel 1 o 2. que ayudan a otra persona para confiar una infracción disciplinaria, o intentando confiar ofensas unas de los, y haciendo planes para confiar ninguno de estos ofensas en todas las categorías de severidad será considerado iguales que la comisión de la ofensa sí mismo.

DISCIPLINA DEL INTERNO: Los internos encontrados para estar con violación de reglas de la institución pueden estar conforme a la acción disciplinaria. Toda la acción disciplinaria será constante con la severidad del incidente, historia de los inmates de la última, del ajuste institucional general, y de la actitud. La falta de participar en el programa de SMU dará lugar a la acción disciplinaria. Por otra parte, las infracciones disciplinarias pueden dar lugar a asignaciones adicionales del tratamiento o a la necesidad de repetir niveles de SMU, para incluir transferencia a USP Lewisburg para el nivel 1 o 2. que ayudan a otra persona para confiar una infracción disciplinaria, o intentando confiar ofensas unas de los, y haciendo planes para confiar ninguno de estos ofensas en todas las categorías de severidad será considerado iguales que la comisión de la ofensa

sí mismo. Cuando ocurre un incidente, ésa es una violación de una regla o de una regulación, y la violación no se puede resolver informal, un informe de incidente es escrita por un miembro de personal. Un informe de incidente detalla el incidente específico para el cual cargan al interno. El informe de incidente estipula qué regla o regulación que fue violada, y el lugar y la época del incidente que ocurrió.

Cuando ocurre un incidente, ésa es una violación de una regla o de una regulación, y la violación no se puede resolver informal, un informe de incidente es escrita por un miembro de personal. Un informe de incidente detalla el incidente específico para el cual cargan al interno. El informe de incidente estipula qué regla o regulación que fue violada, y el lugar y la época del incidente que ocurrió.

Una copia del informe de incidente se da al interno tan pronto después de que ocurra el incidente como las circunstancias permiten. Normalmente, el informe de incidente se entrega al interno dentro de veinticuatro (24) horas de la escritura iguales. El comité de la disciplina de la unidad (CDU) o el oficial de audiencia de la disciplina (DHO) dispondrá después de eso del informe de la mala conducta. Cuando está encontrado culpable de la mala conducta, internos esté conforme a la pérdida de privilegios incluso cuando la mala conducta no se asocia para privilegiar. Los internos pueden apelar acciones de la CDU directamente al guarda dentro de veinte (20) días de recibir su informe de la CDU vía una súplica administrativa del remedio BP-9.

Los internos pueden apelar acciones de DHO directamente al director regional vía una súplica administrativa del remedio BP-10 dentro de veinte (20) días de recibir su informe de DHO.

Requieren hacer sus casos oír antes del DHO, y son conforme a la pérdida de buen tiempo si a los internos que están sirviendo una oración bajo VCCLEA violento o estado del crimen de PLRA, y que incurrir en informes de incidente, están encontrados culpable.

PROCEDIMIENTOS DEL INTERNO GREIVANCE: Peticiones del interno de proveer de personal La forma BP-Admin-70 de la oficina, comúnmente llamada un " Poli-out" , se utiliza para hacer una petición escrita a un miembro de personal. Cualquier tipo de petición se puede hacer con esta forma. " Poli-outs" puede ser obtenido en las unidades de alojamiento del oficial correccional

de servicio. Miembros de personal que reciben un " Poli-out" contestará a la petición en un " reasonable" periodo de tiempo.

Proceso administrativo del remedio La oficina acentúa y anima la resolución de quejas sobre una base informal. Esperanzadamente, un interno puede resolver un problema informal por el contacto con los miembros de personal o el " Poli-outs". Cuando la resolución informal no es acertada, una demanda oficial se puede archivar como remedio administrativo. Las quejas con respecto a demandas del agravio, remuneración del accidente del interno, las peticiones del acto de la libertad de información o de aislamiento, y las quejas a nombre de otros internos no se aceptan conforme al procedimiento administrativo del remedio. El primer paso del procedimiento administrativo del remedio es intentar una resolución informal. Si la edición no puede ser resuelta informal, el consejero publicará una forma BP-229 (BP-9). Una edición por queja y solamente una página de la continuación se autoriza. El interno volverá el BP-229 terminado al consejero, que repasará el material para asegurarse que una tentativa en la resolución informal fue hecha. El plazo para la terminación de la resolución informal y la sumisión de una petición administrativa escrita formal del remedio, es 20 días naturales que siguen la fecha la cual la base para la petición ocurrió. El personal de la institución tendrá veinte (20) días naturales para proporcionar una respuesta escrita al interno. Este límite de tiempo para la respuesta puede ser extendido por días naturales veinte (20) adicionales, pero el interno debe ser notificado de la extensión.

Si se determina la petición de estar de una naturaleza de la emergencia que amenace al inmate' la salud inmediata o el bienestar de s, el guarda responderá no más adelante que el tercer día natural después de archivar. Si no satisfacen al interno con la respuesta al BP-229, él puede archivar una súplica al director regional. Esta súplica se debe recibir en la oficina regional dentro de veinte (20) días naturales a partir de la fecha de la respuesta BP-229. La súplica regional se escribe en una forma BP-230 (BP-10), y debe tener una copia de la forma BP-229 y de la respuesta atadas. La súplica regional se debe contestar dentro de treinta (30) días naturales, pero el límite de tiempo puede ser ampliado los treinta (30) días adicionales. El interno debe ser notificado de la extensión.

Si al director regional no satisface al interno con la respuesta, él puede apelar sede de la oficina de prisiones. La súplica nacional se debe hacer en una forma BP-231 (BP-11) y debe tener copias de las formas BP-229 y BP-230 con respuestas.

La forma BP-231 se puede obtener del consejero. La súplica nacional se debe contestar dentro de cuarenta (40) días naturales, pero el límite de tiempo puede ser ampliado los veinte (20) días adicionales con la notificación al interno. En la escritura de un BP-229, BP-230, o BP-231, la forma debe contener la información siguiente:

Declaración de hechos Argumentos para la relevación

Relevación pedida Plazos (en días naturales) Limadura

BP-229: 20 días a partir de la fecha del incidente

BP-230: 20 días de la respuesta

BP-9 BP-231: 30 días de la respuesta

BP-10 Respuesta Extensiones

BP-229: 20 días

BP-229: 20 días

BP-230: 30 días

BP-230: 30 días

BP-231: 40 días

BP-231: 20 días

Quejas sensibles Si el interno razonablemente cree la edición es sensible y el inmate' la seguridad o el bienestar de s sería puesta en peligro si la petición se sabía en la institución, el interno puede someter la petición directamente al director regional apropiado.

El interno marcará claramente el " Sensitive" por el requerimiento y explique, en la escritura, la razón de no someter la petición en la institución. Si el coordinador administrativo regional del remedio conviene que la petición es sensible, la petición será aceptada. Si no, la petición no será aceptada, y aconsejarán el interno en la escritura de esa

determinación, sin una vuelta de la petición. El interno puede perseguir la materia sometiendo una petición administrativa del remedio localmente al guarda. El guarda permitirá una extensión de la hora razonable para tal resumisión.

Direcciones

Oficina de prisiones federal, USP Allenwood, PO BOX 3500 de Pennsylvania Ciervos blancos, PA 17887 570-547-0963

Oficina regional de nordeste Aduanas de los E.E.U.U. 2do & Piso Philadelphia, PA 19106 de la calle de la castaña 7mo

Sede 320 primer St., nanovatio Washington, dc 20534

Procedimientos disciplinarios

Disciplina Es la política de la oficina de prisiones para proporcionar un ambiente seguro y ordenado para todos los internos. Las violaciones de las reglas y de las regulaciones de la oficina son tratadas por del comité de la disciplina de la unidad (CDU) y, para una violación más seria, del oficial de audiencia disciplinaria (DHO). Aconsejan sobre llegada en la institución de las reglas y de las regulaciones, y se proporcionan los internos las copias del Bureau' s prohibió actos, así como regulaciones locales.

Información de la disciplina del interno Si un miembro de personal observa o cree que él tiene evidencia que un interno ha cometido un acto prohibido, el primer paso en el proceso disciplinario está escribiendo un informe de incidente. Ésta es una copia escrita de las cargas contra el interno. El informe de incidente será entregado ordinariamente al interno dentro de veinticuatro (24) horas del personal del tiempo era enterado del inmate' implicación de s en el incidente.

Una resolución informal del incidente se puede intentar por el supervisor correccional. Si una resolución informal es realizada, el informe de incidente será quitado del inmate' archivo de la central de s. La resolución informal es animada por la oficina de prisiones para todas las violaciones excepto éstos en las categorías más grandes o altas de la severidad. Las

violaciones en la categoría más grande de la severidad se deben remitir al DHO para la disposición final. Si una resolución informal no es realizada, el informe de incidente se remite a la CDU para una audiencia inicial.

Audiencia inicial Dan derecho cada interno encargado de violar una regla de la oficina a una audiencia inicial antes de la CDU, llevada a cabo ordinariamente dentro del trabajo tres que los días del personal del tiempo eran enterados de la implicación de los inmate=s en el incidente. Este período del día de tres trabajos excluye al personal del día era enterado de la implicación de los inmate=s en el incidente, los fines de semana y los días de fiesta. Dan derecho el interno a estar presente en la audiencia inicial. El interno puede hacer declaraciones o presentar certificado justificativo en su favor. La CDU debe dar su decisión en la escritura al interno por el cierre del negocio el día próximo del trabajo. La CDU puede prolongar los plazos de estos procedimientos para la buena causa. El guarda debe aprobar cualquier extensión durante cinco (5) días del trabajo. El interno debe ser proporcionado las razones escritas para cualquier extensión. La CDU hace la disposición final del incidente, o la refiere al DHO para la disposición final.

Oficial de audiencia de la disciplina (DHO) El oficial de audiencia de la disciplina (DHO) conduce audiencias disciplinarias en violaciones serias de la regla. El DHO puede no actuar en un caso que no ha sido referido por la CDU. El capitán conduce revisiones periódicas de internos en la segregación disciplinaria.

Proporcionarán un interno el aviso escrito avance de las cargas no menos que 24 horas antes del inmate' aspecto de s antes del DHO. El interno puede renunciar este requisito. Proporcionarán un interno un miembro de personas a tiempo completo de su opción para representarlo si está pedido. Un interno puede hacer declaraciones en su propia defensa y puede producir certificado justificativo.

El interno puede presentar una lista de testigos y de petición que atestiguan en la audiencia. Los internos pueden no preguntar un testigo en la audiencia; el representante de personal y/o el DHO preguntarán cualquier testigo para el interno. Un interno puede presentar una lista de preguntas para el testigo al DHO si no hay representante de personal. El DHO pedirá una declaración

de todos los testigos inasequibles cuyo testimonio se juzgue relevante.

El interno tiene la derecha de estar presente a través de la audiencia de DHO, excepto durante deliberaciones. El interno cargado puede ser excluido durante aspectos de testigos exteriores o cuando la seguridad de la institución podría ser comprometida. El DHO puede posponer o continuar una audiencia para la buena causa. Las razones del retardo se deben documentar en el expediente de la audiencia. La disposición final es hecha por el DHO.

Súplicas de acciones disciplinarias Las súplicas de todas las acciones disciplinarias se pueden hacer con procedimientos administrativos del remedio. Las súplicas de la CDU se hacen al guarda (BP-229). Las súplicas del DHO se hacen al director regional (BP-230). En súplica, los puntos siguientes serán considerados:

Si la CDU o el DHO se conformó substancialmente con las regulaciones sobre disciplina del interno.

Si la CDU o el DHO basó sus decisiones en algunos hechos, y si había testimonio contradictorio, si la decisión fue basada en el mayor peso de la evidencia.

Si una sanción apropiada fue impuesta según el nivel de la severidad del acto prohibido y de otras circunstancias relevantes.

El miembro de personal que responde a la súplica puede no estar implicado en el incidente de cualquier manera. Estos miembros de personal incluyen miembros de la CDU, el DHO, el investigador, el oficial de la información, y al representante de personal.

EL VISITAR:

Todo que visita para los internos de SMU es sin contacto solamente. Los privilegios del Visitation pueden ser restrictos, pues una cuestión de clasificación, durante una participación del inmate's, los inmate=s progresan en cualquier momento en el programa de SMU se juzguen insatisfactorio. Asimismo, el guarda puede suspender privilegios que visitan en el interés de la seguridad de la institución o de la buena orden de acuerdo con la oficina existente de política de las prisiones. Lo que sigue

es una lista de regulaciones para el uso del cuarto que visita durante su estancia en USP Allenwood. Usted es responsable proveer de sus visitantes esta información de modo que sean conscientes de regulaciones que visitan en USP Allenwood. Usted también está asumiendo la responsabilidad de la conducta apropiada de un visitante.

1. IDENTIFICACIÓN: La identificación positiva de visitantes, 16 años de edad o más viejos, se requiere. La identificación aceptable es un driver' válido; licencia de s con la fotografía, estado, federales oficiales, o identificación gobierno-publicada local con la fotografía, la identificación de foto conjuntamente con tarjeta de Seguridad Social, el pasaporte, o la identificación de fuerzas armadas de arma con la fotografía. Las tarjetas de cobro del cheque u otras formas fácilmente producidas de identificación no son aceptables. En el acontecimiento una forma aceptable de identificación no puede ser producida o se produce la identificación cuestionable, el teniente de las operaciones será notificada.

2. Horas que visitan: Se programan ordinariamente del 8:00 mañana al 3:00 P.M. martes al jueves 8: 30 mañanas al 3:00 P.M. (si un día de fiesta cae el martes a miércoles, el día que visita para los internos de SMU no será cambiado la hora.).

3. EL WHO PUEDE VISITAR: El visitar se limita a los miembros de la familia inmediata (madre, padre, padres del paso, padres adoptivos, hermanos, hermanas, esposo, hijos, e hijas). Las relaciones de la ley común pueden ser aceptadas si están documentadas. Debido a las limitaciones del espacio, permitirán a no más de cinco (5) visitantes contemporáneamente. El supervisor investigador especial habrá entrado en la aprobación de visitantes. Restringen a los internos del nivel 3 a dos visitas por mes. Debido a los cuartos sin contacto limitados, internos del nivel 3 debe someter una petición escrita al encargado de la unidad de SMU por lo menos dos semanas antes de la fecha de la visita prevista. La longitud de la visita se limita a una hora. Restringen a los internos del nivel 4 a cuatro visitas por mes. El visitar se limita a los miembros de la familia inmediata (madre, padre, padres del paso, padres adoptivos, hermanos, hermanas, esposo, hijos, e hijas) y puede incluir a visitantes aprobados con excepción de la familia inmediata. Las relaciones de la ley común pueden ser aceptadas si están documentadas. Debido a las limitaciones del espacio,

permitirán a no más de cinco (5) visitantes contemporáneamente. La longitud de la visita se limita a una hora. El supervisor investigador especial habrá entrado en la aprobación de visitantes. El encargado de la unidad notificará al interno de la aprobación o de la negación de la visita y/o de los visitantes específicos.

4. Visitas del Special: Todas las visitas especiales fuera de la familia inmediata se deben coordinar con el consejero de la unidad. Estos visitantes requerirán la aprobación anterior con una petición al equipo de la unidad, con la suficiente información de procesar la petición. Deben ser aprobada en su lista que visita poder entrar en el cuarto que visita.

5. LOS ARTÍCULOS ENUMERADOS ABAJO SE AUTORIZAN PARA SER TOMADOS EN VISITAR SITIO DE UN VISITANTE APROBADO:

1. Monedero plástico claro del cambio. 2. Medicación - medicación del corazón y medicación de la epilepsia solamente. 3. Tarjeta de la identificación, Driver' licencia de s. 4. Joyería que es usada por el visitante. 5. Artículos femeninos de la higiene - dos servilletas sanitarias o tapones. 6. Total del Dinero-UNO de \$20.00 en el cambio o el billete (\$1.00 o \$5.00 cuentas) 7. Peine (ningunas manijas de la cola de rata). 8. Sombrero religioso. 9. Los artículos siguientes del bebé estarán en un bolso del pañal y serán guardados en el Officer' la estación de s hasta un artículo es necesario. (1) bolso del pañal, (3) botellas, claro, semilleno, (1) trapos del bebé del paquete, (1) polvo de bebé, (1) babero del bebé, (1) manta, (1) cambio de los paños del bebé, (8) pañales, (1) asiento del bebé, (2) tarros de alimentos para niños no abiertos.

6. ARTÍCULOS NO AUTORIZADOS EN EL CUARTO QUE VISITA: 1. Los artículos del bebé superior a las cantidades antedichas serán puestos en el Visitors' armarios. 2. El resto de la medicación será colocada en el Visitors' armarios. 3. Los cochecitos de bebé no se autorizan en el cuarto que visita. 4. Cigarrillos o cuaesquiera otros artículos del tabaco. 5. Cuaesquiera alimentos, con excepción de mencionado ya. TODOS LOS VISITANTES ESTÁN CONFORME A BÚSQUEDA ANTES DE ENTRAR, MIENTRAS QUE DENTRO DE LA INSTITUCIÓN, Y SOBRE LA SALIDA. EL USO DE CÁMARAS O DEL EQUIPO DE GRABACIÓN SIN EL CONSENTIMIENTO ESCRITO DEL GUARDA IS STRICTLY PROHIBITED.

7. Los mensajes escritos no se pueden intercambiar durante una visita.

8. ROPA: Los internos son responsables de informar a los visitantes anticipados que el vestido debe ser apropiado para un ajuste de la institución y no debe presentar falta de respeto posible a otras que puedan estar presentes en el cuarto que visita. Todos los visitantes deben estar completamente, incluyendo los zapatos. Ningunos cortocircuitos (sin importar longitud), tapas del halter, medias tapas, tapas escotadas, tapas sin mangas, ropa backless, apretado-estiran la ropa (tal como Spandex-tipo artículos), ropa del esquileo (es decir, artículos transparentes o semitransparentes), u otros artículos de la ropa de un sugestivo o la naturaleza que revela no será permitida en el cuarto que visita. La única excepción es niños 12 años de edad y más joven puede usar cortocircuitos. Las faldas y los vestidos deben ser longitud de la rodilla o más de largo. Headwear religioso se puede usar, pero puede requerir retiro con éxito a claro el detector de metales del recorrido en la entrada delantera. El código de vestimenta será adherido por a los visitantes masculinos y femeninos. La notificación con respecto al traje cuestionable será hecha a las operaciones teniente o al oficial del deber de la institución que tomarán la decisión para permitir o para negar el acceso a la institución.

9. PAQUETES: No es permitido que los visitantes traigan los paquetes o los regalos de la clase en la institución. Los documentos o los papeles no se pueden examinar o firmar en el cuarto que visita.

10. MONEY: El dinero no se puede aceptar para el depósito al inmate' cuenta de la fondo fiduciaria de s con el proceso que visita.

11. EL FUMAR: El cuarto que visita es un área de no fumadores.

12. LOCALIZACIÓN: La penitenciaría de Estados Unidos, Allenwood, Pennsylvania está situada de la carretera 15, norte de los E.E.U.U. de la ciudad de Allenwood, Pennsylvania. Sitúan a la institución aproximadamente 13 millas de sur de Williamsport, 8 millas de norte de Lewisburg, y 5 millas de norte de 80 de un estado a otro. Refrénese por favor de la llegada en la institución que los argumentos antes de visitar se programan comenzar. Cuando una visita ha terminado, todos los visitantes deben dejar los argumentos de la institución inmediatamente.

DEL SUR: Carretera nacional 80 del este/del oeste a la salida del norte de la carretera 15 de los E.E.U.U. Continúe en la carretera 15 del norte hacia Williamsport. Pase a través de la ciudad de Allenwood. Continúe en la carretera 15 de los E.E.U.U. hacia Williamsport. Aproximadamente 2 millas de del norte en la carretera 15 de los E.E.U.U., en la luz roja, dan vuelta a la izquierda. La institución está situada en el lado oeste de la carretera. Después de incorporar el complejo usted procederá a la penitenciaría, situada a la derecha.

DE WILLIAMSPORT: U.S. Carretera 15 del sur hacia Lewisburg. Continúe en la carretera 15 de los E.E.U.U. del sur más allá de la entrada al campo de prisioneros federal en Allenwood, aproximadamente 2 millas. En la luz roja siguiente, dé vuelta a la derecha. La institución está situada en el lado oeste de la carretera. Después de incorporar el complejo usted procederá a la penitenciaría y dará vuelta a la derecha.

13. ALOJAMIENTO: USP Allenwood está situado en una zona rural y el alojamiento es limitado. Sin embargo, enumeradas abajo son las instalaciones lo más cerca posible la institución:

WATSONTOWN, PA Mesón de Watson Calle principal 100 Watsontown, PA (570) 538-1832

CIERVOS BLANCOS, PA Motel de Allenwood RT 15 Allenwood, PA (570) 538-2541

NUEVO COLOMBIA, PA Mesón de la comodidad RT 11& 15 e I-80 Nuevo Colombia, PA (570) 568-80000

Motel blanco RD #2 de los ciervos Montgomery, PA (570) 547-1007

Mesón de día de fiesta expreso & 1-80; Rt. 15 nuevo Colombia, PA (570) 568-1100

WILLIAMSPORT, PA1 MEJOR OCCIDENTAL Calle 1840 de E tercera Williamsport, PA (570) 326-1981

LEWISBURG, PA El mejor occidental Armario del país RT 15 Lewisburg, PA (570) 523-5500

Mesón de la calidad RT 15 Williamsport del sur, PA (570) 323-9801

Days Inn RT 15 Lewisburg, PA (570) 523-1171

Mesón de Hampton 140 vía la calle Williamsport de Bella, PA (570) 323-6190

14. TRANSPORTE: Esta área no tiene ningún transporte público (servicio de autobuses de la ciudad) entre la institución y los alrededores. Hay los servicios privados del transporte que están disponibles, sin embargo, se sugieren los vehículos de propiedad privada o los vehículos de alquiler.

Servicio de Limo del ganador (570) 322-0578 (Williamsport)

Taxi Co. de Billtown (570) 322-2222 (Williamsport)

Línea de autobús de Trailways (800) 692-6314 (Williamsport)

15. MISCELÁNEO: Cualquier esfuerzo para evitar o para evadir las regulaciones que visitan establecidas en esta facilidad no sólo dará lugar a la negación de las visitas futuras pero puede requerir que otra acción disciplinaria o autos procesales esté iniciada contra el visitante.

18 U.S.C. 1791, proporcionan una pena del encarcelamiento para no más que 20 años, una multa, o ambas para que el abastecimiento o el intentar proporcione a un interno cualquier cosa de cualesquiera sin el conocimiento y el consentimiento del guarda.

CORTES DE PELO: Producirán a los internos la oportunidad de utilizar las herramientas del peluquero durante la reconstrucción de interior. Los internos deben someter una petición al oficial de la unidad y serán programados para utilizar las herramientas. El interno debe entregar su carné de identidad para utilizar las herramientas. Un interno que usa las herramientas que no ha entregado su carné de identidad estará conforme a la acción disciplinaria.

HORARIO DE LA DUCHA: Los internos serán oportunidades producidas de regar durante la reconstrucción de interior y normalmente después de la reconstrucción exterior. Debido al número limitado de duchas, internos debe limitar la cantidad de tiempo que

utilizan una ducha. Publicarán los internos que desean afeitarse una maquinilla de afeitarse mientras que riegan. Los internos deben volver la maquinilla de afeitarse al oficial sobre la terminación de la ducha. Si la maquinilla de afeitarse se altera o se daña, o el fall del interno para volver la maquinilla de afeitarse, medidas disciplinarias serán tomadas y la característica personal de los inmate=s será confiscada para ser buscada.

MAQUINILLAS DE AFEITAR: Los internos pueden pedir una maquinilla de afeitarse del oficial de la unidad al regar. El interno debe entregar su carné de identidad para recibir la maquinilla de afeitarse. Es la responsabilidad del interno volver la maquinilla de afeitarse cuando han terminado su ducha. Los internos no deben volver a su célula, o vaya a cualquier parte de la unidad con excepción de la ducha con una maquinilla de afeitarse. Si un interno daña o no puede volver una maquinilla de afeitarse, medidas disciplinarias serán tomadas.

EJERCICIO: Ofrecerán los internos un mínimo de cinco horas de reconstrucción por semana. La reconstrucción consistirá en la reconstrucción de interior y la reconstrucción al aire libre cuando los permisos del tiempo y de la seguridad. Si un interno rechaza dejar su célula o no está listo para participar en la reconstrucción cuando es ofrecido por el oficial, asegurarán al interno en su célula para la duración de la reconstrucción y después del período de la ducha. Considerarán al interno rechazo de su reconstrucción para ese día.

El departamento de la reconstrucción en USP Allenwood será responsable de suministrar la unidad de gerencia especial el equipo de la reconstrucción incluyendo juegos y artículos de la aptitud. Dentro de la unidad, los internos tendrán acceso a los juegos de mesa limitados y las tarjetas que juegan, los bancos abdominales y otro vario equipo del ejercicio disponibles para el uso del interno. El área de reconstrucción exterior consistirá en bancos abdominales, y el saco hacky. El personal de la reconstrucción estará disponible para las preguntas sobre una base semanal.

COMIDAS: Todas las comidas serán traídas a la unidad por el personal de servicio de alimento. Los internos en el SMU recibirán las mismas comidas según lo recibido por la población en general, servida en una bandeja caliente y fría. Por el menú de la institución. Requerirán a los internos contenidos en esta

unidad pedir su preferencia de la comida (asiduo, ninguna carne, ningun cerdo) en la hora de llegada. Las selecciones de la comida del interno no serán cambiadas a menos que médicamente sea necesario ni serán convertidas a los alimentos el componente certificado del programa común del precio. Todas las bandejas de la comida que incorporan la unidad serán examinadas y contadas. Las bandejas también serán contadas cuando están recogidas después de servicio para asegurarse que todas las bandejas están explicadas. No permiten a los internos para conservar las bandejas en la célula después de que el tiempo de la comida sea completo, y detendrán a cada interno responsable de cualquier daño a las bandejas identificadas.

Desayuno: Un desayuno continental o el desayuno caliente será servido en las células, 7 días a la semana.

Los tiempos de la comida estarán en el 6:00 mañana, lunes a viernes, y 6:30 mañana en los fines de semana.

Almuerzo/cena: El almuerzo y la cena serán servidos en la célula o en el área común de la unidad según lo enumerado en el horario de la rotación fijado en la unidad.

SERVICIOS DE LA PSICOLOGÍA: Con objeto de vuelta a la población en general, le requieren participar adentro, y terminar, un grupo educativo psico indispensable en Social/capacidades de comunicación. Este grupo de asesoramiento resolverá tres veces por semana y consistirá en 6 - 10 participantes del interno y un especialista del tratamiento del desafío que conduzca las sesiones del grupo. Los grupos de las capacidades sociales/de comunicación pueden durar 4 - 6 semanas, dependiendo del gravamen de los specialist=s del tratamiento de las necesidades del member's= del grupo.

El especialista del tratamiento también incorporará en el sistema de datos de la psicología (PDS) un resumen del programa para cada interno que termine al grupo de asesoramiento, detallando cualquier consideración especial para cada interno (e.g., preparación para el nivel 4; comportamientos antisociales exhibidos en grupo; conflictos con los miembros o el personal del grupo). Los internos que no terminan con éxito las capacidades sociales/de comunicación agrupan tuvieron que el nivel de comienzo 3 que programa encima otra vez. Sobre la terminación de este grupo de asesoramiento, el especialista del tratamiento proveerá de internos los certificados de

terminación. Los internos que terminan al grupo de las capacidades sociales/de comunicación también tendrán la opción para continuar la psicología que programa a través de otros grupos de asesoramiento de forma voluntaria. Estos grupos de asesoramiento electivos pueden incluir, por ejemplo, la prevención de la recaída, la gerencia de la emoción, la solución de problemas, habilidades que hacen frente, y asuntos educativos psicos relacionados (véase el apéndice B). Los internos que terminan a grupos de asesoramiento electivos recibirán certificados y la notación en sistema de datos de la psicología en cuanto a su terminación del programa.

Además de programas obligatorios de SMU, los servicios de la psicología serán responsables de proporcionar servicios médicos mentales a los participantes de SMU en una base como-necesaria.

COMPORTAMIENTO SEXUAL ABUSIVO: Mientras que está encarcelados, nadie tiene derecho a presionar a realizar actos sexuales. No debe tolerar el comportamiento sexual abusivo o presión para participar en el comportamiento sexual no deseado independientemente de su edad, tamaño, raza, origen étnico u orientación sexual.

¿Cuál es el comportamiento sexual abusivo? De acuerdo con la ley federal (Ley de prisiones violación eliminación de 2003), comportamiento sexual abusivo se define como:

a. **Violar a:** el conocimiento carnal, sodomía oral o agresión sexual con un objeto o acariciar sexual de una persona por la fuerza o contra voluntad su; El conocimiento carnal, sodomía oral o agresión sexual con un objeto o acariciar sexual de una persona, no por la fuerza o contra la voluntad de la persona, donde la víctima es incapaz de dar su consentimiento debido a su juventud o su incapacidad física o mental permanente o temporal; o el conocimiento carnal, sodomía oral o agresión sexual con un objeto o acariciar sexual de una persona mediante la explotación del miedo o la amenaza de violencia física o lesión corporal. Carnal Knowledge: contacto entre el pene y vulva o del pene y el ano, incluida la penetración de cualquier tipo, sin embargo leve.

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

b. **la Agresión Sexual con un Objeto:** el uso de cualquier mano, dedo, objeto o otro instrumento para penetrar, sin embargo un poco, la apertura genital o anal del cuerpo de otra persona (Nota: no se aplica a privación de libertad o personal médico dedicado a la recolección de evidencias o tratamiento médico de

legítima, ni a la atención de salud proveedor de realizar búsquedas de cavidad corporal para mantener la seguridad y la seguridad en la cárcel).

c. **Acariciar Sexual:** el contacto de las partes privadas del cuerpo de otra persona (incluyendo los genitales, ano, ingle, pecho, muslo interior o nalgas) de gratificación sexual.

d. **Mala Conducta Sexual (personal):** el uso de lenguaje sexual indecente, gestos o orientación sexual vigilancia visual de gratificación sexual.

Nota: Las relaciones sexuales o contactos entre dos o más reclusos, incluso cuando no hay objeciones, son actos prohibidos y pueden ser ilegales. Actos sexuales o contactos entre un recluso y un miembro del personal, incluso cuando no hay objeciones por cualquiera de las partes, siempre son prohibidas e ilegales.

Su papel en la prevención sexual abusivo comportamiento - aquí están algunas cosas que puede hacer para protegerse a usted y otros contra el comportamiento sexual abusivo:

- Llevar usted mismo de un modo seguro en todo momento. No permiten que sus emociones (miedo/ansiedad) a ser evidente para otros.
- No aceptar regalos o favores de los demás. La mayoría de regalos o favores vienen con cadenas conectadas a ellos.
- No aceptan una oferta de otro preso para ser su protector.
- Encontrar un funcionario con quien se sienta cómodo discutiendo sus temores y preocupaciones.
- Estar alerta! No utilice contrabando sustancias como drogas o alcohol; Estos pueden debilitar su capacidad para permanecer alerta y hacer buenos juicios.
- Sea directa y firme si otros pide que haga algo que no desea hacer. No dar mensajes contradictorios a otros reclusos en cuanto a sus deseos de actividad sexual.
- Estancia en bien iluminadas las áreas de la institución.
- Elija sabiamente sus asociados. Busque personas que participan en actividades positivas como programas educativos, grupos de psicología o servicios religiosos. Participar en estas actividades usted mismo.
- Confiar en sus instintos. Si se detectan que una situación puede ser peligrosa, probablemente lo sea. Si teme por su seguridad, informar sus preocupaciones al personal.

Qué hacer si estás Afraid o se sienten amenazadas - si tienen miedo o siente que están siendo amenazados o presionados a participar en comportamientos sexuales, debe discutir sus preocupaciones con el personal. Porque esto puede ser un tema difícil para discutir, algunos funcionarios, como psicólogos, están entrenados especialmente para ayudar a resolver problemas

en este ámbito. Si te sientes inmediatamente amenazados, acercarse a cualquier miembro del personal y solicitar asistencia. Es parte de su trabajo para garantizar su seguridad. **Qué hacer si es agredido sexualmente** - si se convierte en víctima de un comportamiento sexual abusivo, debe reportarlo inmediatamente al personal que se le ofrecen protección contra el agresor y remito para un examen médico y evaluación clínica. No tienes que nombrar al inmate(s) o personal de asaltante para recibir asistencia, pero información específica puede hacer a personal de saber cuál es la mejor para responder. Usted seguirá recibiendo protección desde el agresor, o no se ha identificado su (o de acuerdo a testificar contra él). A pesar de muchos quieren limpiar después del asalto es importante ver personal médico ANTES de que se ducha, lavado, beber, comer, cambiar de ropa o al baño. Personal médico examinará por lesiones que pueden o no ser evidentes a usted. También puede comprobar las enfermedades de transmisión sexual, embarazo, si procede y reunir cualquier evidencia física de asalto. Los individuos que sexualmente reclusos abuso o asalto pueden sólo ser disciplinados y procesados si se informa que el abuso.

Cómo informar de un incidente de sexualmente abusiva conducta - es importante que digas un funcionario si ha sido agredidos sexualmente. Es igualmente importante informar al personal si han presenciado comportamiento sexual abusivo. Puede indicar su gerente de caso, capellán, psicólogo, SIS, guardián o cualquier otro miembro del personal que confíe. BOP funcionarios son instrucciones de mantener confidencial la información reportada y sólo discutirlo con los funcionarios adecuados en una necesidad de conocer dicha materia de bienestar de la víctima recluso y para fines de investigación o aplicación de la ley. Existen otros medios para el comportamiento sexual abusivo de confidencialidad informe si no se encuentra cómodo hablando con el personal.

- Escribir directamente al alcaide, Director Regional o Director. Puede enviar al Alcaide un recluso solicitar al funcionario (contraataca) o una carta de presentación de informes del comportamiento sexual abusivo. También puede enviar una carta a la Directora Regional o el Director de la Oficina de prisiones. Para garantizar la confidencialidad, utilice procedimientos de correo especial.
- Archivos de un recurso administrativo. Puede presentar una solicitud para interponer recurso administrativo (BP-9). Si se determina que su queja es demasiado sensible en el archivo con el alcaide, tienes la oportunidad de presentar su recurso administrativo directamente con el Director Regional (BP-10).

Puede solicitar los servicios de su consejero u otros agentes de la unidad.

- Escribir la Oficina del Inspector General (OIG) que investiga denuncias de conducta indebida del personal. OIG es un componente del departamento de justicia y no es parte de la Oficina de prisiones. Una vez que se informa que el comportamiento sexual abusivo, BOP o en su caso ley encargados de llevará a cabo una investigación. El propósito de la investigación es determinar la naturaleza y el alcance del comportamiento abusivo. Usted podrá solicitarse a declarar durante la investigación. Si son cargos penales podrá solicitarse a declarar durante el proceso penal.

Programas de asesoramiento para víctimas de sexualmente abusiva conducta - mayoría de las personas necesitan ayuda para recuperarse de los efectos emocionales de la conducta sexual abusivo. Si la víctima del comportamiento sexual abusivo, si es reciente o en el pasado, puede buscar orientación y asesoramiento de un psicólogo o un capellán. Crisis, asesoramiento, habilidades para hacer frente, la prevención del suicidio, salud mental, de asesoramiento y consejería espiritual están disponibles para usted.

Programa de administración de los asaltantes - aquellos que sexualmente abuso/asalto otros en la custodia de la balanza de pagos será disciplinado y juzgado con el peso de la ley. Si el agresor de un recluso, lo enviará a servicios correccionales de vigilancia. Hará referencia a los servicios de psicología para una evaluación de riesgo y tratamiento y gestión de necesidades. Cumplimiento del tratamiento o negativa se documentarán y podrán llevarse a cabo las decisiones relativas a las condiciones de confinamiento y liberación. Si siente que necesita ayuda para mantener de incurrir en conductas sexualmente abusivas, están disponibles servicios psicológicos.

**Póngase en contacto
con las oficinas:**

**U.S. Department of
Justice**
Office of the
Inspector General
950 Pennsylvania
Avenue, NW
Suite 4322
Washington, D.C.
20530-0001

Central Office
Federal Bureau of
Prisons
320 First Street, NW
Washington, D.C.
20534

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

SERVICIOS DE LA EDUCACIÓN:

Programas obligatorios

Los programas obligatorios de la instrucción consistirán en inglés pues una segunda lengua (ESL) y las clases de GED (ambas en el nivel de Pre-GED y el nivel de GED). La época programada de la mañana del 10:00 al 11:30 estará para las clases inglesas de GED. El período programado de la tarde del 3:00 P.M. al 3:50 P.M. estará para los altavoces extranjeros de las necesidades inglesas de la instrucción, incluyendo el ESL, la clase inglesa de la habilidad (EPC), y GED español. La pequeña instrucción de la clase ocurrirá bajo supervisión del instructor asignado.

ALP SMU GED GED

Es una clase obligatoria para todos los ciudadanos de los E.E.U.U. que no tengan un diploma verificado de GED/HS. Los ciudadanos de Non-U.S. pueden participar voluntariamente en el programa. El abastecimiento de la verificación de un diploma de GED o del HS es la responsabilidad del interno individual. La participación obligatoria se requiere para un mínimo de 240 horas, aunque la participación voluntaria puede continuar más allá de ese plazo. GED será ofrecido en una combinación de ajuste de la sala de clase y de paquetes individuales del trabajo durante las sesiones programadas de la mañana. La colocación en el nivel de la clase será determinada por funcionamiento inicial de la prueba de la colocación.

ALP SMU El ESL

Es una clase obligatoria para los ciudadanos no hispanohablantes de los E.E.U.U. Los ciudadanos de Non-U.S. pueden participar para satisfacer la terminación del requisito previo del componente inglés de la habilidad antes de alistarse en el programa español de GED. Ofrecerán el ESL y GED no-Inglés en una combinación de ajuste de la sala de clase y de paquetes

individuales del trabajo durante las sesiones programadas de la tarde.

Programas electives

Formación permanente adulta del AS Los cursos incluyen una miríada de los asuntos entregados a los internos en un formato del paquete. Los planes de estudios para los cursos se diseñan para el principiante del arranque automático y de la independiente mientras que el estudiante engancha al estudio semanal basado en lecciones secuenciales. La interacción semanal con un instructor, juntado con una forma de medida realzará la experiencia de aprendizaje dando por resultado el crédito para el curso. Los requisitos de la elegibilidad están abiertos a cualquier persona interesados.

Unidades de entrenamiento modulares de TPC

Las unidades de TPC son los cursos técnicos contenido-ricos que cubren las áreas específicas relacionadas con las habilidades técnicas en el acto. Este programa está en forma del librete y será terminado en las unidades de alojamiento. No hay manos en el uso a las áreas contentas, sólo material del libro que se estudiará y probado. Las áreas incluyen: & de la CA; Mantenimiento de la refrigeración, de la construcción, guardián, mantenimiento eléctrico, electrónica, maquinista, Pipefitter, mantenimiento mecánico, embalaje, mantenimiento productivo, mantenimiento de las aguas residuales y soldador. Los requisitos de la elegibilidad están abiertos a cualquier persona interesados.

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS DE BIBLIOTECA DE LEY:

La biblioteca de ley electrónica estará disponible durante su período de la reconstrucción de interior programada y del tiempo libre. Cualquier petición legal específica más allá de esta disponibilidad se debe dirigir a y aprobar por el equipo de la unidad.

MATERIAL DE LA BIBLIOTECA DEL OCIO: Los materiales de lectura del ocio están disponibles para los internos de SMU a través del departamento de educación. Los internos pueden suscribir a los periódicos; sin embargo, la posesión del material de lectura personal del ocio será limitada según lo dispuesto en la lista aprobada atada de la característica.

Los servicios de biblioteca serán proporcionados durante los tiempos de interior de la reconstrucción, que permiten el acceso a todos los internos semanalmente. Los libros de bolsillo serán proporcionados en español e inglés, y todos los libros serán girados sobre una base mensual.

SERVICIOS MÉDICOS: Todas las preocupaciones médicas se deben relacionar con el abastecedor médico de nivel medio asignado Unit=s. La llamada enferma médica rutinaria se conduce generalmente el lunes, martes, jueves, y viernes. Los rondos de la llamada enferma se conducen generalmente entre el 6:00 y las medicaciones restringidas del 7:00 serán entregadas dos veces al día, el primer estar entre el 5:00 mañana y el 6:00.

TERMINACIÓN DEL PROGRAMA Sobre la terminación del nivel 3 de SMU, todo lo posible será hecho para enviar a participantes a las instituciones con la actividad de pandilla mínima que está cercana al hogar. Sobre programa la terminación que pide a participantes tendrá una oportunidad de informar.

APÉNDICE A

Programa del requisito previo - nivel 3

Durante el nivel 3 que programa, todos los internos de SMU recibirán los materiales del asesoramiento y del self-study del grupo para el módulo de las capacidades sociales/de comunicación. Este módulo de asesoramiento incluirá (pero no se limita):

Autodominio Explore la conexión entre la carencia del control y el comportamiento criminal. Aprenda las consecuencias del autodominio pobre y explore la relación de emociones fuertes al autodominio. Aprenda la gerencia de la emoción, hacer frente, y las técnicas eficaces/prosocial del autodominio.

Valores/que consideran la preparación del cambio/del tratamiento Los participantes examinarán la relación entre sus valores criminales actuales y su situación actual de la vida. Examinarán cómo iniciar cambios de la vida.

Comunicación/habilidades interpersonales Los participantes trabajarán en el aumento de la fuerza y del alcance de sus habilidades sociales y comenzarán a aprender cómo obrar recíprocamente y comunicar más prosocially con otras.

APÉNDICE B

Voluntario que aconseja los niveles III/IV de los grupos B

Sobre la terminación de las capacidades indispensables módulo del Social/de comunicación, los internos juzgados apropiados para el tratamiento adicional pueden ofrecerse voluntariamente para un de los después de módulos en un grupo que aconseja formato. Los internos pueden ofrecerse voluntariamente para estos grupos en el nivel III y/o el nivel IV.

Solución de problemas Los participantes evaluarán y modificarán sus estilos actuales de la solución de problemas, mientras que aprenden destrezas más eficaces y más positivas de la solución de problemas.

Forma de vida equilibrada Los participantes podrán evaluar de nuevo partes importantes de su vida, tales como salud y salud.

Habilidades que hacen frente Los participantes trabajarán en el aumento de sus habilidades que hacen frente positivas, favorable-sociales. También aprenderán cómo manejar emociones difíciles eficazmente.

Gerencia de la cólera Los participantes examinarán el pensamiento eso llevan para encolerizar y para aprender los fundamentos de manejar sus emociones de una manera favorable-más social.

Pensamiento responsable Los participantes examinarán los errores de pensamiento que llevan al comportamiento criminal.

Prevención de la recaída Los participantes examinarán las ediciones relacionadas con los apegos, identificarán disparadores a los cravings adictivos, y aprenderán destrezas de la prevención de la recaída.

APÉNDICE C

Nivel 3: Self-Study en la célula (3 meses)

Revisión del manual, de las pautas del programa y del plan del tratamiento
Autobiografía (10 páginas)

Peck=s A Road menos Traveled@ con informe del libro de 5 páginas.

Mandela=s a lo largo de la caminata a Freedom@ con informe del libro de 5
páginas Búsqueda

de Frankel=s A Man=s para Meaning@ con informe del libro de 5 páginas

Nidada = hábitos del S.A. 7 altamente - de People@ eficaz con informe del libro
de 5 páginas Libro

de Ben Carson con informe del libro de 5 páginas

MRT=s primeras 39 páginas

El juego de la estafa Valores para la vida responsable Errores

de pensamiento Materiales anónimos de los miembros

de la cuadrilla El hacer frente a la presión social en la prisión

Historia verdadera de A The de los tres poco Pigs@ con informe del libro

Sensaciones

Cólera Arte de Fromm=s A The de Loving@

El escuchar compasivo con informe

del libro Relaciones/comunicaciones (suplemento con el & de A The siete
Challenges@; Habilidades que hacen frente de Workbook@

de la asertividad regional de la solución

Uno mismo-Valor

Gerencia de la vida

Pasos a la espiritualidad

Lozoff=s A We=re todo el Time@ que hace con informe de 5 páginas

APÉNDICE D:

Plan del tratamiento

de la muestra Impresiones de diagnóstico:

EJE I: Ninguno

EJE II: Desorden de personalidad antisocial

Plan del tratamiento:

Problema: El interno Smith ha estado implicado en el comportamiento antisocial asociado a calidad de miembro y/o a la identificación de la cuadrilla a un grupo geográfico.

Metas: Durante los 24 meses próximos, el interno Smith se convertirá y demostrará:

Un respecto por y una comprensión de las derechas de otras.

Un respecto por normas sociales.

La necesidad de la honradez en relaciones.

Actividades:

El interno Smith participará en:

Asesoramiento individual según lo necesitado

Trabajo del curso del Self-Study Grupo

que aconseja actividades

Las actividades del individuo, del grupo y del self-study tratarán las áreas de asunto siguientes:

Desarrollo de los valores

Construcción cognoscitiva de las habilidades

Gerencia de la cólera

Prevención de la recaída

Transición de la vida

Comunicación

Salud espiritual

El progreso será reflejado cerca:

la ausencia de mala conducta uso

reducido de la droga/del alcohol

uno mismo-informes del comportamiento y de la perspectiva mejorados

mayor responsabilidad demostrada vía el saneamiento

de la célula terminación acertada del programa de SMU interacciones

positivas con el personal y los pares

APÉNDICE E:

Lista aprobada de la característica de Level*

Toda la característica personal puede ser limitada o retenido por razones de seguridad, la seguridad de fuego, o la economía doméstica y ésta serán documentadas en los expedientes de unidad.

Nivel 3:

1. Una (1) biblia, Koran u otras escrituras religiosas
2. Cinco (5) libros de bolsillo.
3. Lentes de una (1) prescripción.
4. Un pie cúbico de materiales legales.
5. Tres (3) compartimientos no más que 3 semanas de viejo.
6. Tres (3) periódicos, no más que 3 días de viejo.
7. Diez (10) letras personales.
8. Quince (15) fotografías.
9. Medallas religiosas autorizadas.
10. Zapatos de una (1) ducha de los pares.
11. Tableta/lápiz de la escritura.
12. 2 libros de estampillas
13. Una (1) venda de boda.
14. Un (1) rodillo en el desodorisante.
15. Una (1) radio clara con el oído florece solamente.
16. Zapatos tenis un (1) de los pares.
17. Un (1) par pone en cortocircuito color gris solamente.

el *Soap y el champú serán proporcionados por el personal durante duchas programadas. los *Razors serán controlados por el personal. Solamente las maquinillas de afeitar disponibles serán utilizadas.

Nivel 4:

Iguales que el nivel 3 con los artículos adicionales siguientes autorizó:

1. Un (1) par de color gris de los pantalones de sudor solamente.
2. Un (1) color gris de la camisa de sudor solamente.