

CAMPO DE PRISION SATELITE MANUAL

SCP DUBLIN
5675 8TH STREET - CAMP PARKS
DUBLIN, CA 94568



2011

TABLA DE CONTENIDOS

INTRODUCCION	6
REGLAS Y NORMAS	7
MANEJAMIENTO DE CASOS	10-16
CENTRO DE REGRESO RESIDENCIAL (RRC)	
LIBERTAD DE INFORMACION	
SALIDAS CON PERMISOS	
PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD FINANCIERA	
AUSENCIAS DE LIBERTAD CONDICIONAL	
PROGRAMA DE PRE-LIBERTAD	
JUNTAS DE EL EQUIPO DE UNIDAD	
VISITA	
INSTRUCCIONES DE TRANSPORTACION PÚBLICA	
MANEJO DE FINANZAS	16-23
COMISARIA	
CUENTAS DE FONDO MONETARIO (TRUST FUND)	
SISTEMA TELEFONICO PARA LA INTERNA	
SISTEMA ELECTRONICO (TRULINCS/TRUFONE)	
LIBRERÍA LEGAL ELECTRONICA	
MENSAJES ELECTRONICOS	
VISTA DE LAS TRNASACCIONES DE LA CUENTA	
LAVANDERIA	
DEPARTAMENTO DE EDUCACION	24-25
EXAMENES	
ENTRENAMIETNO ACADEMICO	
PROGRAMAS DE ANALFABETISMO, VCCLEA Y PLRA	
SERVICIOS DE LIBRERIA	
ACTIVIDADES DE RECREACION	
SERVICIOS DE ALIMENTACION	25-26
HORARIO DEL COMEDOR	
REGLAS DEL COMEDOR	
DIETAS RELIGIOSAS	
SERVICIOS MEDICOS	26-27
TRATAMIENTO DE EMERGENCIA MEDICA	
HORARIO DE LAL INEA DE MEDICAMENTOS	
LINEA DE MEDICAMENTOS	
EXAMENES FISICOS	
CUIDADO MEDICO	
CUIDADO DENTAL	

SISTEMA CORRECCIONAL **28-35**

CALCULO DE SENTENCIA
TIEMPO BUENO
CORRESPONDENCIA
CORRESPONDENCIA RECIBIDO
CORRESPONDENCIA INTERNA INSTITUCIONAL
ENVIO DE PAQUETES
PROPIEDAD PERSONAL

SERVICIOS DE PSICOLOGIA **34-38**

PSICOTERAPIA INDIVIDUAL Y GRUPOS DE DESARROLLO
INTERVENCION DE CRISIS
PROGRAMA DE ABUSOS DE SUBSTANCIAS QUIMICAS
EDUCACION SOBRE DROGAS
PROGRAMA RESIDENCIAL DE DROGAS
INTERVENCION PGM/PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL

PROGRAMAS RELIGIOSOS **38**

DEPARTAMENTO SEGURIDAD/DEPARTAMENTO DE SANIDAD **38-39**

HIGIENE
PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIAS Y FUEGO
AREA DE FUMAR
ALIMENTANDO LA VIDA SILVESTRE

TRBAJOS INSTITUCIONALES **40**

FORMAS DE PAGO **40**

SERVICIOS CORRECCIONALES **41**

RESPONSABILIDADES
ASEO PERSONAL
PROCEDIMIENTOS PARA LA CUENTA

DISCIPLINA DE LA INTERNA **42-68**

541.3 ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES

541.4 PERDIDA DEL TIEMPO DE BUENA CONDUCTA COMO SANCION OBLIGATORIA

APENDICE B

RESUMEN DEL SISTEMA DE DISCIPLINA CORRECCIONAL

TABLA 1

- ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES
- ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORIA DE GRAVEDAD EXTREMA
- SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORIA DE GRAVEDAD EXTREMA
- ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORIA DE GRAVEDAD MAYOR

- SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORIA DE GRAVEDAD MAYOR
- ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORIA DE GRAVEDAD MODERADA
- SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORIA DE GRAVEDAD MODERADA
- ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORIA DE GRAVEDAD MENOR
- SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORIA DE GRAVEDAD MENOR

TABLA 2

MÁS SANCIONES DISPONIBLES PARA REINCIDENCIA DE ACTOS PROHIBIDOS EN LA MISMA CATEGORIA DE GRAVEDAD

Este folleto ha sido preparado para que usted conozca los nuevos compromisos en esta Institución. Nosotros fomentamos a todas las internas a revisar este folleto y hacer saber al personal sobre cualquier pregunta, necesidad o información futura.

Nosotros queremos que todas las internas pasen su tiempo productivo en Dublín; esta es la única Institución con diseño de misión de programas. Todas las internas tienen la oportunidad de servir su sentencia en una Institución que cuenta con numerosos programas y servicios disponibles para todas.

Nosotros estamos abiertos a la comunicación y cooperación entre el personal docente en Dublín y las internas. Las internas podrán encontrar asistencia disponible a través del personal por el tiempo que se encuentren aquí.

Esperamos que las internas tomen la responsabilidad y lleven a cabo sus obligaciones por sí mismos y sus acciones. Particularmente, nosotros esperamos que la conducta de ustedes sea apropiada y abstenerse de cualquier mala conducta.

Nuestra meta es ayudar a toda interna con un plan hacia su liberación; para que cuando se presente el tiempo oportuno y se encuentre listo, pueda tomar de nueva cuenta su lugar en la comunidad

R. Tews
Warden

INTRODUCCIÓN

El Campo de Prisión Satélite, de Dublín es una Institución de seguridad mínima para mujeres operando en conjunto con la Institución principal (FCI). El Campo tiene una capacidad para hospedar a 325 internas.

El Director de Unidad del Campo también asiste al los internos de FDC y todas las responsabilidades y operaciones del Campo, trabaja bajo la autoridad del Guardián y el Asistente del Guardián.

El personal del Campo consiste de un Director de Unidad, dos Coordinadores de Caso, dos Consejeros Correccionales y una Secretaria, el Oficial del Campo, cuatro Especialistas en el Tratamiento de Drogas, un Psicólogo en el Programa de Abusos de Droga, un Psicólogo en la Clínica, un Instructor en el Entrenamiento Vocacional, un Representante de Educación y un Especialista en Recreación cual completa los equipos del Campo.

El servicio de soporte es proveído en la oficina principal de la Institución (FCI). El personal y manejo de sus oficinas se encuentra en FCI e incluye al siguiente personal:

GUARDIÁN
GUARDIÁN ASOCIADO (Programas)
DIRECTOR DE INDUSTRIAS (Operaciones)
SUPERINTENDENTE DE INDUSTRIAS
ADMINISTRADOR DE SERVICIOS DE SALUD
ADMINISTRADOR DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN
DIRECTOR COORDINADOR DE CASOS
DIRECTOR DE LOS SERVICIOS DE PSICOLOGIA
SUPERVISOR DE EDUCACION
SUPERVISOR DE RECREACION
DIRECTOR DE INDUSTRIAS
DIRECTOR DE SEGURIDAD
CONTROLADOR
CAPELLAN
CAPITAN

Se le recomienda tomar todas las oportunidades disponibles de trabajo o programas en este medio ambiente sin restricciones, para un suceso de regreso a la sociedad. Usted esta en control de su destino y es responsable de su futuro. Plane hoy para un mejor mañana.

Bienvenidas a SPC Dublin y le deseamos un gran éxito.

REGLAS Y NORMAS DE LA UNIDAD

Usted es responsable por el manejo de su propiedad. Eventualmente usted tiene que hacer decisiones para asegurarse que cubra con los requerimientos de propiedad autorizada como lo indica el en escrito de Institution Supplement DUB 5580.07(A). Este Suplemento de Institucional se encuentra disponible para su mejor entendimiento en la librería del campo (SCP).

Detalles de los trabajadores del campo (trabajadoras del jardín, trabajadoras del puente Golden Gate, Parque nacional y el equipo de la Armada), Medicamento no asignados, internas A&O e internas quienes se encuentren de vacaciones o sin trabajar, deben de presentarse diariamente con el Oficial del Campo a las 6:20 a.m.

Por favor recuerde que usted es responsable de su área asignada de vivienda. Deberá de estar lista para la inspección a no más tardar a las 6:30 a.m., Lunes a Viernes, excepto los días festivos. Si usted está descansando, puede acostarse sobre su cama ya tendida, sólo después de que su área haya sido ya inspeccionada a las 6:30 a.m.

Para facilitar un alto nivel de higiene, todos los baños de la unidad serán abiertos entre las horas de 5:00 a.m. a 6:30 a.m., 12:00p.m. a 1:00 p.m. y de 5:00 p.m. a 8:30 p.m., diariamente. Esto ayudará a mantener el agua a un nivel y conservada así como suficiente tiempo a las trabajadoras del área de los baños para completar una limpieza profunda.

Se espera que las internas tengan la conducta apropiada hacia si mismas, sin perturbar a otras personas. Las internas deben de tener consideración, particularmente durante las horas de sueño y no hablar con voz fuerte o participar en actividades para molestar a los demás. A las compañeras de cuarto se les recomienda que compartan el mismo nivel de espacio suficiente para sus cosas, tanto como las mismas responsabilidades de limpieza. Las luces se apagan a las 9:00 p.m. Utilizar las lámparas de lectura; durante la cuenta no se permite sólo después de la cuenta. Las horas de silencio son de las 9:00p.m. a 6:00 a.m.

Relación entre las unidades de salida y entrada a unidades o cuartos de visita son prohibidas. No hay visitas de otros dormitorios en ningún dormitorio, que no sea en el que vive. Las personas que violen estas reglas serán sujetas a una sanción disciplinaria.

Las puertas de los locker deben de estar cerradas durante las cuentas, no se permite tener sillas, o artículos de ropa u otras cosas puestas o colgadas en la manera que perturben la vista del oficial a la hora de la cuenta. Se recomienda altamente que compren un candado para asegurar sus lockers y propiedad, así como usted es responsable de todo lo que se encuentre en su área de su locker individualmente.

Las películas son los fines de semanas a las 11:00 a.m. y 5:00 p.m. Ver la televisión a la hora permitida de las 11:45 p.m., Domingos a Jueves y Viernes y Sábados y días festivos a la 1: a.m de la madrugada. La televisión se permite los Sábados y Domingos y días Federales de acuerdo con los resultados de la inspección Sanitaria semanal. Si una unidad recibe un porcentaje de 95% la televisión de esa unidad será cerrada a las 11:45 p.m. de Lunes a Viernes, las internas pueden ver la televisión en la unidad de 6:00 a.m. a 7:30 y después de que el OIC del campo este satisfecho con la sanidad de las unidades.

De este punto depende de la mayoría de votos. En caso de que el nivel de ruido sea excesivo en el cuarto de la televisión, la televisión será cerrada por el OIC del campo.

Las internas no pueden andar afuera de sus cuartos después de las 11:45 p.m. sólo para usar el baño o en caso de una emergencia de incendio. Esta misma provisión aplica después de las 2:45 a.m. los Viernes - Sábados y días festivos. Está prohibido que usen o vayan a una área de afuera sólo con la (excepción de una emergencia) después de las 9:00 p.m. Usted se encuentra en violación y podrá recibir una acción disciplinaria por estar en un área no autorizada.

La institución provee uniformes los cual debe de portar durante horas normales de trabajo y educación de Lunes a Viernes excluyendo los días festivos) de las 6:30 a 2:30 de la tarde. Mandiles serán dados para las trabajadoras del comedor. No se permite que altere cosas personales o propiedades de la institución de ninguna manera, si sus días de descanso del trabajo caen en días regulares de lunes a viernes, usted deberá de vestir su uniforme para andar afuera de su área de vivienda de las 6:20 a.m. hasta las 2:30 p.m.; con la excepción de si se dirige a el área de ejercicio (edificio 3) donde usted debe de vestir ropa apropiada para andar afuera de la unidad donde vive. Cosas personales, ropa, pants, pueden ser vestidos después de las horas normales de trabajo y los fines de semanas, excepto para la visita. Los shorts azules de la institución los puede usar para el comedor y para andar en la institución. Después de completar la cuenta de las 4:00 p.m. De cualquier manera tanto como shorts azules o de la comisaria están prohibidos en las áreas de programa, como, (Capilla Psicologo y el departamento de Educación.) a todas horas. Internas pueden vestir sus sudaderas encima de la ropa de la institución, ejemplo: el uniforme. Las botas son autorizadas en todas las áreas de trabajo.

Las gorras deben de ser usadas apropiadamente, las gorras no se pueden poner de lado o hacia atrás, cosas religiosas del pelo deben de usarse sólo con la aprobación del capellán
No excepciones.

Las batas del baño, pijamas, o ropa de dormir deben de ser vestidas solamente en su dormitorio, y cuando sale o entra al baño. No excepciones.

No se permite que se traiga la comida del comedor, con la excepción de una fruta por comida. La acumulación de cosas no se permite. Las tasas, charolas o tenedores etc no se permiten afuera del comedor ni comer afuera del comedor bajo ninguna circunstancia.

El uso del microondas es limitado a productos comprados en la comisaria. Microondas son dados y serán utilizados para cocinar comidas solamente. Justo uso del microondas aseguran una larga duración y accesibilidad para el uso de la interna.

Se espera que todos las internas limpien las áreas comunes que usan, por ejemplo se espera que las internas recojan (basura, bolas, papel etc.) cuando dejen de usar el cuarto de televisión. Similarmente, papel y cosas de aseo, etc., deben ser depositadas en el lugar apropiado. Las cosas que son reciclables, deberán de ir en los botes designados.

Si recibe un reporte de incidente usted perderá su unidad preferida (c-1), ya sea que se le implique el castigo como una sanción disciplinaria o no, un revisado de su programa dado, relacionado a las 500 horas del programa comprensión de drogas, la pérdida de su vivienda preferida no podrá ser posible. De cualquier manera se le moverá de cuarto por cualquier conducta mala que sea reportada al programa DAP para un resolución. El equipo de la unidad de empleados en el campo están disponibles y tienen “Casa Abierta” para cualquier necesidad de acceso al personal.

PRIVACIDAD

Dada la necesidad de asegurar el buen orden de la institución, la privacidad deberá de cualquier manera vestidura de inapropiada debe de ser usada. Sólo para el uso de los baños para una privacidad. Áreas visuales son supervisadas.

MANEJAMIENTO DE CASOS

CENTRO DE REGRESO RESIENCIAL (RRC)

Recomendación para colocaciones en RRC será hecha por el Equipo de la Unidad basado individualmente por las necesidades de la interna, espacio disponible y varias guías administrativas. Su elegibilidad para transferencia hacia un RRC será discutida usted durante una regular Revisión de Programa 17-19 meses antes de su día de salida. El máximo tiempo permitido en un RRC es doce (12) meses.

LIBERTAD DE INFORMACION

Acto de Privacidad de 1974. El Acto de Privacidad de 1974 prohíbe la salida de información de los archivos de la agencia sin una solicitud escrita dando consentimiento del individuo a quien pertenece el archivo, excepto en específicas instancias. Tales instancias incluyen empleados del Departamento de Justicia y agencias de aplicación de leyes, Acto de Libertad de Información, Miembros del Congreso, Ordenes de la Corte, etc. Adicionalmente, información pública podrá ser liberada sin previo consentimiento.

Acto de Libertad de Información. El Acto de Libertad de Información autoriza la salida de cierta información acerca de algún individuo a un miembro del público en general que solicite tal información. Todas las peticiones para acceso a archivos acerca de otra persona o a los archivos de alguna agencia otros de aquellos que pertenezcan a ellos mismos (incluyendo Establecimiento de Programas y Memoria de Operaciones) será procesado a través del Acto de Libertad de Información, 5 U.S.C. 552.

Una interna a cualquier tiempo puede solicitar a revisar todas las porciones “declaradas” de su Archivo Central por sometiendo una forma “Solicitud de Interna a los Miembros del Personal” a su Coordinador (a) de Caso. El personal dará conocimiento de la solicitud e hará tiempo para que la interna podrá revisar su Archivo Central.

El personal de la Oficina Regional procesa y prepara las cartas de la más compleja disposición para solicitudes hechas bajo al FOI/Acto de Privacidad para determinar la revelación o negación de porciones segregadas de documentos solicitados en acuerdo con los apropiados estatutos, regulaciones, Programas Establecidos (Program Statements) y casos de ley.

SALIDAS CON PERMISO

El Programa de Salidas con Permiso del Buro Federal de Prisiones tiene el objetivo de ayudar a la interna en sus metas correccionales. Una Salida con permiso no es un derecho, pero si un privilegio dado a una interna bajo condiciones restringidas.

Salidas con Permisos son licencias temporales sin vigilancia de la Institución. Ordinariamente, internas con dos años de su día de salida podrán ser consideradas para 12 horas de Salida con Permiso dentro de un radio de 100 millas de la Institución. Esas dentro de dieciocho meses de su día de salida podrán ser consideradas para una sobre noche (generalmente 36 horas) Salida con Permiso dentro de un radio de 100 millas de la Institución. Internas con un año de su día de salida y subsiguiente a completar las Salidas con Permiso de 12 y 36 horas podrán ser consideradas para una extensión de Salida con Permiso fuera de la distancia conmutable de la Institución para generalmente 3 a 5 días, dependiendo de necesidades, horario de viaje, etc. Normalmente, la Salida con Permiso inicial será limitada de 12 a 36 horas dentro de un radio de 100 millas de la Institución.

Internas deberán tener custodia “COMUNIDAD”, haber servido por lo menos 180 días en el Campo, tener reportes de trabajo y cuarto satisfactorio, tener por lo menos un año de conducta clara antes de enviar una aplicación a el Equipo de la Unidad.

Una interna es requerida a tener un pago participante y conscistente de FRP programa (si aplica), se le dara un plan de pago de acuerdo a su habilidad. Perimiso de Salidas no será dado a ninguna interna si se rehusa a participar en los programas de GED o se rehusa a participar en los Programs de Abusos de Droga y la Preparación de Libertad a la Comunidad.

Aplicaciones para los Permisos de Salidas deberán ser enviadas a el Equipo de la Unidad en una regular revisión de programa, un mínimo de sesenta (60) días en avance de la fecha deseada y deberá estar incluido su propuesto e itinerario. Adicionalmente, deberá consultar con su Consejero de la Unidad antes de hacer los arreglos finales de el viaje y articular por escrito las metas correccionales que serán cumplidas mientras se encuentre afuera. Las propuestas persona(s) y lugar(es) a ser visitados, tan bien como propósitos, serán cuidadosamente evaluados y recomendaciones serán solicitadas de la Oficina de Probación de los Estados Unidos.

Usted, su familia y otros miembros apropiados aprobados por el Guardián cargarán todos los gastos de una Salida con Permiso, incluyendo transportación, alojamiento, comida, incidetes, etc. Usted deberá siempre comprar boletos de viaje que puedan ser reembolsados por cualquier Salida con Permiso.

Ordinariamente internas serán impedidas de recibir un Permiso de Salida, si tienen convicción de un crimen de violencia, en el presente o en el pasado, como está definido en la Sección 6, Ofensas Categorizadas como Crímenes de Violencia o

Sección 7, Ofensas que Están a la Discreción del Director, reflejado en el Programa Establecido 5162.62. Otras ofensas actual o previo pueden excluir a la interna de recibir un Permiso de Salida a la discreción del Guardián.

PERMISOS

- A. Internas deberán utilizar su ropa autorizada mientras dure su Salida con Permiso.
- B. Cosméticos y artículos personales, si son llevados durante los permisos no podrán ser regresados a la Institución.
- C. Ropa llevada para su permiso será regresada prenda por prenda. Toda la propiedad tomada para su salida será inventariada en una Forma 383.

PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD FINANCIERA DE LA INTERNA

El Buró de Prisiones fuertemente fomenta a cada interna sentenciada a satisfacer sus obligaciones legítimas financieras, como parte de el proceso de clasificación inicial. Los miembros del personal asistirán a la interna a desarrollar un plan financiero conmensurado con su habilidad para satisfacer esas obligaciones y en subsecuentes revisiones de programa, los miembros del personal considerarán los esfuerzos de la interna a cumplir con esas obligaciones como indicativo del nivel de responsabilidad demostrada.

A las rinternas con grados asignados del 1 al 4 en UNICOR, ordinariamente se le esperará asignar no menos del 50% de su pago mensual al proceso de pago.

Internas que rehúsen a participar en el Programa Financiero de Responsabilidad de la Interna o fallen en cumplir con las proviciones de su Plan Financiero estarán sujetas a retiros de ciertos privilegios:

- 1) Donde se aplica, la Comisión de Libertad Bajo Palabra será notificada de su fallo de participación.
- 2) Usted no recibirá ningún Permiso de Salida (otro de posiblemente, un permiso de salida de emergencia).
- 3) Usted no recibirá pago más que el nivel de mantenimiento (\$5.25/por mes), o bono/prima, o pago de vacaciones.
- 4) Usted no será admitida en UNICOR. Cualquiera interna asignada a UNICOR que falle en hacer adecuado progreso sobre su plan financiero será despedida

de UNICOR, una vez despedida, no será puesta en la lista de espera de UNICOR por seis meses.

- 5) Usted será sujeta a un límite de compra en la Comisaria mensual más estricto que lo permitido para otras internas. Su límite de compra será de \$25.00 mensual, excluyendo compras de estampillas, créditos de teléfono y si usted participa en Common Fare, Kosher/Halal las charolas de la comida serán sólo permitidas a lo que autoriza la norma.
- 6) Rehusarse en participar en el programa le impedirá ser asignada en algún cuarto en otro edificio.
- 7) Usted no será puesta en un programa base comunitaria.
- 8) Usted no recibirá una gratificación de salida a menos que sea aprobado por el Guardián.
- 9) Usted no recibirá ningún incentivo por la participación en programas del tratamiento de drogas residencial.
- 10) Su resultado en el Programa de Participación, Habilidades de Vivienda y Clasificación de Custodia Forma BP-338, serán de cero.

AUDIENCIAS DE LIBERTAD CONDICIONAL

La Comisión de Libertad Condicional de los Estados Unidos lleva audiencias a esta Institución cada tres meses para las internas elegibles para consideración de Libertad Condicional (dependiendo en la estructura de su sentencia). Aplicaciones serán requeridas 60 días antes del primero del mes del itinerario de las audiencias y las las pueden solicitar a través de su Coordinador de Caso. Antes de su audiencia, su Coordinador de Caso le permitirá revisar su Archivo Central (generalmente incluyendo el reporte de Investigación Pre-Sentencia) además de proveerle cualquier información adicional.

PROGRAMA DE PRE-LIBERTAD

Clases del Programa de Pre-Salida son disponibles y algunas serán disponibles periódicamente para todas las internas durante los 18 meses anteriores a su salida. Asistencia es obligatoria. Durante este período, varios representantes de la Oficina de Libertad Condicional de los Estados Unidos, Centros Comunitarios Correccionales, Manejadores de Correcciones Comunitarias y Video Presentaciones y varias agencias de servicios presentarán temas de interés enfocados en estas

presentaciones. El tema principal de estas presentaciones será Re-ingreso a la comunidad en orden de facilitar éxito en su salida.

Su Coordinador de Caso seguirá de cerca su participación en el Programa de Pre-Salida y la dirigirá a áreas que necesitan atención.

JUNTAS CON EL EQUIPO DE UNIDAD (Clasificación/Revisión de programas)

Reuniones con el Equipo de la Unidad son conducidas semanalmente, con el horario a no más tardar de 48 horas antes de la fecha de reunión. En un mínimo, cada clasificación/reunión con el equipo de su Unidad incluirá el/la Director(a) del Campo, un Coordinador de Casos y un Consejero. Un Consejero de Educación y un Representante de los Servicios Psicológicos son incluidos en el proceso de equipo pero su presencia no es obligatoria.

El propósito de la reunión con el Equipo de la Unidad es para facilitar interna/personal contacto y comunicación, y revisar factores relevantes al encarcelamiento de la interna. Temas revisados incluyen, la condición del Monitoreo Central de la Interna, Asignaciones de Trabajo/Programas, Evaluación de Trabajo, Ajusten Institucional, Revisiones de Clasificación de Custodia, Casos no Resueltos/Pendientes, el Programa de Responsabilidad Financiera de la Interna, Elegibilidad para Salida con Permiso, Asuntos de Designación/Re-designación, y plan de Pre-salida. Adicionalmente, el progreso de metas cumplidas desde la última evaluación de la Revisión de Programa.

Su clasificación inicial deberá ocurrir dentro de las primeras cuatro semanas de llegar a SPC Dublin. Si ha sido re-designada, una Revisión de Programa será hecha dentro de las primeras cuatro semanas de su llegada. Una interna que regrese a una Institución por haber violado Libertad Condicional, Libertad Obligatoria o de Salida Supervisada, será puesta en una lista para clasificación inicial dentro de dos semanas de su llegada.

El personal de la Institución conducirá una revisión de programa para cada interna por lo menos una vez cada 180 días. Cuando esté dentro de 12 meses de su fecha proyectada de salida, una revisión de programa será conducido por lo menos una vez cada 90 días.

Asistencia a la revisión de programa es obligatoria. Fallar ó rehusar en asistir resultará en una acción disciplinaria.

VISITA

El Campo de la Prisión Federal es localizado en 5675 8th Street – Camp Parks, Dublin, CA. El número de teléfono de la Institución es (925) 833-7500.

INSTRUCCIONES DE TRANSPORTACION PUBLICA

Tome la salida Hacienda de la carretera Interestatal 580 hacia la ciudad de Dublín. De vuelta hacia la izquierda en el Boulevard Dublín, voltee a la derecha en la calle Arnold. Siga hasta el portón de la base de entrenamiento de la Fuerza de Reservas de Camp Parks. De vuelta a la derecha hacia el estacionamiento.

BART (Tránsito Rápido del Área de la Bahía)	(925)-415-2278-BART
Aeropuerto Internacional de Oakland	(510)-577-4000
Aeropuerto Internacional de San Francisco	(650)-761-0800

Todas las visitas serán conducidas en la Sala de Visitas y en las áreas establecidas de la SPC.

Visitas Legales serán conducidas en la Sala de Visitas de SPC sin establecer un día de visita. El siguiente horario de visitas ha sido establecido por el SPC, para visitantes entrando en proceso después de las 9:15 a.m. desde que el conteo Oficial de la Institución sea aclarado. Nadie será procesado después de la 1:00 p.m.. Este margen de horario incluye Sábados, Domingos y Días Festivos.

Horario de Visitas

Sábado 8:00 a.m. – 2:00 p.m.

Domingo 8:00 a.m. - 2:00 p.m.

En los Días Festivos, son un día regular de visita, de 8:00 a.m. - 2:00 p.m.

- 1) Visitantes no pueden visitar a dos internas simultáneamente. La única excepción será para las internas que son miembros de una sola familia y tales visitas deberán ser aprobadas por el Administrador del Campo.**
- 2) Visitantes no serán permitidos en la Sala de Visitas si ellos usan: pantalones cortos (shorts), blusas transparentes, o cualquier clase de ropa provocativa. Visitantes también no son permitidos a utilizar pantalones azules y camisas/blusas parecidas a la ropa usada por las internas.**
- 3) Sostener las manos, abrazos y besos serán permitidos al principio y final de la visita. Agarrarse las manos durante la visita es permitido. Las internas están permitidas a tener contacto normal maternal durante sus visitas.**

- 4) Internas deberán usar los uniformes dados por el gobierno solamente, con las blusas abotonadas durante todo el tiempo o el traje comprado en la Comisaría color verde. Un anillo simple de boda y una medalla religiosa serán permitidos.
- 5) A la entrada a la Sala de Visitas la interna será identificada con su tarjeta de la Comisaría. Las internas procesadas para la visita serán revisadas antes de entrar a la Sala de las Visitas. Al terminar la visita todas las internas serán sometidas a una revisión visual y en un mínimo, serán positivamente identificadas con la tarjeta de visitas antes de la partida de los visitantes.
- 6) Máquinas de Ventas proveerán bocadillos y bebidas. Las únicas comidas y bebidas permitidas en las áreas de la visita son aquéllas que han sido compradas en las máquinas de venta. Visitantes podrán traer un máximo de \$35.00 en monedas o billetes de uno o de cinco. Internas no deberán tomar ninguna moneda o comprar las cosas de las máquinas de ventas.
- 7) Las visitas serán denegadas o terminadas por alguna conducta impropia por el visitante(s) o la interna. Visitantes bajo la influencia de drogas, alcohol, y/o por continua falla en cumplir con las reglas de la visita serán denegados.
- 8) Internas y visitantes son responsables por la conducta de sus niños. Corriendo, conducta bulliciosa, o conducta que trastorne el orden en la Sala de las Visitas, creando una experiencia de visita desagradable, resultará en el término de la visita.
- 9) Las internas están autorizadas a tener cinco visitantes en total a un tiempo.
- 10) Cuarto de Visitas y Sanitarios son sujetos a monitoreo.

MANEJO DE FINANZAS

COMISARIA

La Comisaría del Campo ofrece una variedad de productos comestibles y no-comestibles. El propósito es para proveer a las internas la oportunidad de comprar artículos diferentes de los proveídos por el Buró de Prisiones y artículos de comida que complementan el menú de los Servicios de Comida de la Institución. El uso de la Comisaría es un privilegio, no un derecho.

Una tarjeta de identificación es requerida para comprar en la Comisaría. Las compras en la Comisaría son conducidas en los siguientes días y horarios:

Compras de la Comisaria (Regular)

- ➔ Martes/Miércoles (Población General) 4:00 p.m. – 8:00 p.m. será determinado por el Encargado de la Comisaria.
- ➔ Cada Grupo (A-K y L-Z) Será designado a comprar de noche y será cambiado cada semana.
- ➔ Seniors (Mayores de 55 años) Deben comprar los Martes.

Internas que elijan ir de compras deberán entregar su lista de Comisaria en la caja de madera localizada en el pasillo de debajo en C3.

La lista deberá ser entregada antes de las 6:00 a.m. del día de compra. Si su lista no ha sido recibida a tiempo, usted no podrá comprar. En la esquina de arriba de su lista, escriba su unidad (C1, C2, ó C4).

Cada día de compras, por la tarde, una lista de compradoras será puesta en la Comisaria. Esta lista tendrá el nombre de la interna, número y el orden en que le corresponderá comprar. Internas que reciben un número bajo (1-10) para comprar deberán reportarse a la Comisaria en cuanto las dejan salir de su unidad, porque sus órdenes ya están listas.

Si no está presente cuando su número es llamado, usted será considerada “AUSENTE”. Todas las compradoras consideradas “AUSENTE” podrán reportarse de regreso a la Comisaria al final de la noche de compras cuando la “Última Llamada” es anunciada, si el tiempo permite. Las compradoras “Ausentes” solamente recibirán cinco (5) o menos cosas de su lista de Comisaria.

Cualquier disputa de venta será hecha antes de salir del vestíbulo de la Comisaria. Ya que usted haya salido, todas las ventas serán finales.

El límite de compras para su comisaria es de \$ 320.00 por mes y está basado en su número de registro y teléfono para re – validar la fecha. El límite excluye ITS y estampillas.

Las internas sólo pueden comprar de la Comisaria un (1) libro de estampillas de a la vez y no puede tener más de tres (3) libros de estampillas en su propiedad.

Las existencias, artículos agotados y cambios de precios serán posteados en la Comisaria.

Ordenes Especiales

Las formas de órdenes especiales son obtenidas por el Encargado de la Comisaria y entregarlas al Encargado cuando la orden sea llenada (ejemplo: botas de seguridad, brassieres, etc.).

Restricciones de Comisaria

El Comité Disciplinario de Unidad o el Oficial De Audiencias Disciplinarias pueden imponer restricciones de comisaria, así como sanciones por un incidente de reporte. Los límites de restricción son de \$25.00 por mes en su límite de comisaria para artículos solamente de higiene, no incluyen estampillas, sobre la cuenta de medicamentos y créditos de teléfono.

Internas con restricción de Comisaria a podrán comprar solo cinco (5) estampillas de \$0.44 por mes.

Programa de Responsabilidad Financiera

Si una interna se rehúsa a su pago impuesto por la corte, ellos la pondrán en el lugar de FRP Estado de Rehúso (FRP Refusal Status). Esta restricción pondrá a la interna a que su límite sea sólo de \$25.00 por mes y no incrementara hasta que ellos la quiten de la lista de FRP Rehúso (FRP Refusal list). Todas las internas que rehúsen a él pago de FRP son clave por los miembros del equipo.

REGLAS DE LA COMISARIA:

- La tarjeta de identificación personal es requerida para sus compras.
- Las internas no pueden a dar, recibir o intercambiar mercancía de comisaria.
- No se permite fumar, comer o bebidas dentro de la tienda de la comisaria.
- Las internas no pueden introducir listas para otra interna.

- ☑ Las internas se les prohíbe tratar de comunicarse con las trabajadoras de la comisaría durante las ventas, no se permite lenguaje abusivo o fuerte, no tocar o aventar la ventana, etc durante la hora de compras.
- ☑ Las internas no pueden traer su radio dentro de la tienda de la comisaría.
- ☑ Las internas no pueden comprar con bolsas de plástico, se les recomienda usar la bolsa de la lavandería preferentemente.

CUENTAS DE FONDO MONETARIO (TRUST-FUND)

Depósitos en sus cuentas de crédito incluyen fondos recibidos a través del correo, UNICOR, Comisaría, o fondos de pago. Retiros de la cuenta incluyen compras de comisaría y fondos de retiro a través del uso de la forma BP 199. Esta forma es usada para mandar fondos a casa, para suscripciones, cuentas de ahorro, etc. y es ejecutada por los Consejeros Correccionales.

Los balances de las cuentas y balances de su límite de gasto mensual están reflejados en los recibos de venta. Estos balances pueden también ser chequeados en la máquina AIM en el edificio C2, cerca del departamento de Educación. Necesita tener su número de registro y número privado de cuatro dígitos para poder revisar sus últimas trece transacciones. Es responsabilidad de cada interna retener sus recibos de venta.

Dirección para la correspondencia:

Nombre y Número de Registro
 SCP Dublin
 5675 8th Street
 Dublin, California 94568

Caja de Fondos Nacional:

Federal Bureau of Prisons
 Nombre y Número de la interna
 Post Office 474701
 Des Moines, Iowa 50947-0001

Western Union:

Nombre y Número de Registro
 City Code: FBOP
 State Code: DC
 Quick Collect: \$9.95 up to \$1000.00

ESTE SERVICIO NO ES DISPONIBLE ENTODAS LAS OFICINAS DE WESTERN UNION. SE LE RECOMIENDA QUE PIDA INSTRUCCIONES E INFORMES. CUALQUIER TIPO DE MONEY ORDER PUEDE SER ENVIADO, PERO SE LE RECOMIENDA DE PREFERENCIA DE LA OFICINA DE CORREO.

TELÉFONOS: Los teléfonos para las internas están disponibles Lunes a Viernes de las 6:00 a.m. a 7:30 a.m., 10:30 a.m. a 12:30 p.m., y después de la Cuenta Oficial de las 4:00 p.m. de la tarde y hasta las 11:30 p.m. Sábado, domingo y días festivos los

teléfonos están disponibles de las 6:00 a.m. a las 11:30 p.m., con la excepción de la horas de conteo. Para las internas que trabajan en horas indispuestas o quienes están en su día libre habrá un teléfono disponible en la unidad para usar mediante el día. El uso de teléfono es un privilegio diseñado para suplementar sin proporcionar el remplazo de correspondencia y visitas. El SISTEMA TELEFÓNICO DE INTERNAS II (ITS II) fue establecido por el Departamento de Justicia para aliviar la carga de llamadas telefónicas por cobrar a las familias. El ITS II da a la interna 300 minutos mensuales para llamar directamente o por cobrar. Si ha usado todos sus minutos; por medio de una petición escrita (cop-out) puede pedir una llamada telefónica especificando las causas al Director de Unidad, si es una emergencia. El Guardián tendrá la decisión final.

SISTEMA TELEFONICO PARA LA INTERNA

1. Créditos de ITS: se permitE transferir crédito a su cuenta telefónica (2) veces al día. Se puede revisar su cuenta y saldo de 6:00 a.m. a 11:30 p.m. siete (7) días a la semana.
2. Acceso: En cuanto usted llega a la Institución, se le asignará un código de acceso que el Consejero de la Unidad le dará para usar el sistema telefónico. En caso de pérdida se notifica al Personal de Unidad para asignar un código nuevo. Se cobrará \$5.00 por este servicio.
3. Restricciones ITS: Créditos se limitarán sólo cuando la interna esta bajo sanciones por el Oficial (DHO) o Comité (UDC) de Disciplina y Audiencias.
4. Salidas: Fondos en su cuenta que no se usaron serán transferidos a su cuenta mayor disponibles al día siguiente de negocio.
5. Costo: El costo de llamada telefónicas esta establecido a nivel Nacional y las tarifas están disponibles en la biblioteca legal.
6. Reglas: Restricciones de teléfono se impondrán si no se observan las reglas establecidas. Se permite sólo una interna a la vez por cada llamada telefónica. La interna iniciando la llamada será la única persona participando en la llamada. Hay una espera de quince (15) minutos entre llamada. Se prohíbe usar el código de otra interna. Llamadas de participantes múltiples, tarjetas de crédito, 1-800, 888, 900, 976, ó 877 son prohibidas. El uso de teléfonos no interfiere con las actividades, programas, cuentas o trabajo de la Institución. En el momento que sea el conteo su llamada se terminará de inmediato. En caso de emergencia institucional los teléfonos estarán suspendidos.

7. Llamadas Legales: Llamadas por medio del sistema ITS podrán ser monitoreadas. Se puede hacer una cita con su Consejero de Unidad para hacer una llamada legal no monitoreada. Tendrá que justificar la necesidad de su llamada.
8. Llamadas Restringidas: Si la persona(s) a quien llama restringen su llamada tendrán que comunicarse por carta a:

FCI Dublin, ITS Office
5701 8th Street, Camp Parks
Dublin, California 94568

Si desean pedir de alta su cuenta, es necesario que la petición por escrito (cop-out) incluya el nombre, número de registro de la interna, número bajo restricción y una copia de la factura de la compañía de teléfonos con el número.

- 9.- La oficina del Inspector General: El teléfono es automáticamente puesto en todas las listas de las internas. Este número es una línea para reportar abuso sexual, contacto sexual de otra interna o miembro del personal.

SISTEMA ELECTRONICO (TRULINCS/TRUFONE)

Usted es proveído (a) por una cuenta de TRULINCS, similar a la cuenta de TRUFONE. Cada unidad habitacional cuenta con estaciones de TRULINCS para realizar las siguientes funciones:

- Manejo de Lista de contactos (Dar de alta números de teléfono, correo electrónico y direcciones en general.)
- Mensajes (envío de correos electrónicos)
- Vista de Transacciones de Cuenta

LIBRERÍA LEGAL ELECTRONICA (no accesible en la unidad)

Dentro del orden para utilizar TRULINCS (Correo Electrónico) y participar en los programas de TRULINCS debe de regresar la Forma interna de Consentimiento, firmada a su Consejero.

Usted tiene un máximo de 30 minutos por sesión en TRULINCS, antes de comenzar automáticamente el registro; será permitido su acceso después de 30 minutos de haber terminado su sesión. No tiene tiempo limitado para el correo electrónico público.

Una vez que usted tenga acceso a su cuenta, usted podrá comprar unidades de tiempo (TRU-UNIT) en TRULINCS con el costo de \$ 0.05 centavos por unidad. Los mensajes electrónicos son cobrados como unidad (TRU-UNIT) por minuto, qué usted tiene que pagar por sesión; para imprimir mensajes estos será cobrados por tres (3) unidades (\$0.15) por página. Usted podrá comprar desde cuarenta (40) hasta seiscientas (600) unidades (TRU-UNIT) una vez en cada sesión de su cuenta en la comisaria y será deducida inmediatamente.

LISTA DE CONTACTOS

Usted debe de tener una dirección de correo electrónico en orden para poder llevar a cabo sus mensajes y deberá de tener una lista de contactos, para poder utilizarlo. La lista de contactos también será utilizada para el manejo de la lista de teléfonos aprobados por medio de TRUFONE, para el envío de dinero de su cuenta comisaria (BP-199) e impresiones de etiquetas para el correo. Usted puede tener treinta (30) contactos para el sistema de TRULINCS y TRUFONE, más de cien (100) contactos con direcciones para imprimir etiquetas de correo. Los números de teléfono y las direcciones electrónicas son basadas a las primeras treinta (30) recibidas, si registra sólo una dirección para comunicarse por correspondencia tradicional, no deberá de registrar el número de teléfono o la dirección electrónica de esa persona.

Usted deberá imprimir etiquetas para toda su correspondencia. Además usted deberá de escribir con letra de molde su nombre, número de registro y el nombre de la Institución completamente.

MENSAJES ELECTRONICOS

Si una dirección de correo electrónico es registrada a TRULINCS, el sistema genera un mensaje para este contacto dándole la oportunidad de aceptar o rechazar correspondencia con usted antes de recibir cualquier mensaje. Si el contacto acepta, entonces usted estará intercambiando mensajes electrónicos. Si el contacto rechaza la invitación de TRULINCS, entonces usted será bloqueado y no podrá intercambiar mensajes de correspondencia electrónica. Los mensajes son limitados a 30,000 letras. Usted no tendrá acceso a internet ni podrá recibir ningún tipo de fotos o documentos agregados. Todos los mensajes tanto recibidos como enviados tiene un retraso monitorial, mínimo de una (1) hora, para prevenir ajustes de sesiones de conversaciones de charla largas. Todos los mensajes serán monitoreados por la Institución para su protección.

VISTA DE TRANSACCIONES DE CUENTA

Usted tiene la oportunidad de revisar sus Transacciones de comisaria, teléfono y TRULINCS de los últimos cuarenta y cinco (45) días de su cuenta.

SISTEMA TELEFONICO Y NUMERO DE IDENTIFICACION PERSONAL Y VOZ DE IDENTIFICACION PERSONAL (TRUFONE-PAC & VPIN)

Hay tres (3) teléfonos disponibles en cada unidad para los internos (a), las llamadas son limitadas a quince (15) minutos. Los internos (a) deben de tener fondos suficientes para realizar llamadas. Cuando un interno (a) es recibido en la Institución deberá activar el acceso telefónico, tanto para las llamadas por cobras como para las llamadas pre-pagadas. Además cada interno (a) que desee utilizar el teléfono a su llegada a esta Institución deberá de activar su voz antes de usar el servicio telefónico. Esto funciona de acuerdo a la grabación de su voz. Así como transferir fondos de su cuenta comisaria a su cuenta de teléfono. La transferencia de fondos solo se podrá realizar dos veces por día. Los internos (a) tienen un límite de trescientos (300) minutos al mes para el sistema telefónico (TRUFONE), estas limitaciones aplican para todos los internos (a) que tengan una cuenta activa.

Internos (a) que sobrepasen sus trescientos (300) minutos, podrán recibir una llamada de buena causa o de emergencia a la discreción del Guardián. Los internos (a) podrán también obtener una llamada a través de su Manejador de Caso (Unit Team Manager). Esta excepción es dada solamente para propósitos de emergencia.

Los internos (a) deberán transferir fondos de su cuenta a su cuenta telefónica, antes de hacer alguna llamada.

LAVANDERIA

Los servicios de lavandería de la institución son proveídos para cambio de cobijas/almohadas. Lavadoras y secadoras son proveídas para su uso en su propia unidad, se le provee detergente para lavar ropa de cama y su ropa. Se le recomienda que sus lavadas de ropa personal no sean desatendidas a ningún tiempo. Las planchas se pueden solicitar en la estación de el oficial. Las tablas de planchar son disponibles para su uso en el cuarto de la lavandería solamente. No son recomendados para uso individual ni para cubículo personal. Las internas sólo pueden utilizar la lavadora/secadora en el área asignada, una lavadora y una secadora es permitido utilizarlas a la vez. No se le permite lavar, planchar o secar durante las horas de trabajo.

Horas de Lavandería: 9:30 a.m. a 7:30 p.m. Lunes
(Higiene, Hoja de Salida, Ropa o Cambio de Ropa)

Nuevas internas normalmente serán vestidas el día de su llegada o al siguiente día.

DEPARTAMENTO DE EDUCACION

EXAMENES

Cada interna que no tenga el Certificado de Desarrollo General de Educación (GED) o diploma de Preparatoria es requerida a tomar un exámen de Nivel Básico de Equivalencia para Adultos (A.B.L.E.) y serán asignadas a clases de Educación Básica para Adultos. Internas sin un diploma de preparatoria o G.E.D. serán restringidas de promoción para niveles de grado de pago más alto que Grado 4 de UNICOR.

ENTRENAMIENTO ACADEMICO

GED (Desarrollo General de Educación): Provee instrucción a nivel preparatoria y prepara a participantes para el examen de calificación del G.E.D.

Educación Post-Secundaria: Varios cursos por correspondencia son disponibles de Universidades a través del país. Ambos créditos del Colegio y cursos con no-créditos son ofrecidos. El Coordinador de Educación está disponible para asistir a aquellas personas que desean continuar su educación. La interna es responsable de pagar sus clases y cualquier otro costo relacionado.

PROGRAMAS DE ANALFABETISMO, VCCLEA Y PLRA

Las internas sentenciadas bajo el acta Violent Crime Control Law Enforcement Act (VCCLEA) o el acta Prisión Litigation Reform Act (PLRA) son obligadas a asistir a programas educativos/literarios (clase de GED) y demostrar progreso satisfactorio logrando un diploma de GED. La interna sujeta a VCCLEA tiene que participar en un programa Literario para recibir su crédito de tiempo bueno. El Acta Prisión Litigation Reform Act provee que esto se haga en un progreso satisfactorio. La interna se considera en estado satisfactorio en cuanto completa 240 horas de tarea a menos que la interna, 1) se niegue a inscribirse en el Programa Literario, 2) a cometido un acto prohibido mediante el transcurso de el Programa Literario, 3) la interna ha dejado de asistir a el Programa Literario, o ha recibido una calificación de GED UNSAT (no satisfactorio), al mismo tiempo el sistema correccional podrá notificar y calculará la sentencia de la interna nuevamente y le notificará de su nueva fecha de salida.

SERVICIOS DE LIBRERÍA

Referencia Legales: Una variedad de materiales de referencia legal, incluyendo el Código Anotado de los Estados Unidos, Reportes Federales, Reportes de la Corte Suprema, Programas Establecidos del Buró de Prisiones, Suplementos de la Institución y otras publicaciones legales están disponibles en la Librería de Leyes, localizada en el edificio C-1. Estos materiales deberán ser usados en la librería solamente y no está permitidos a sacarlos.

Lectura Ociosa: Novelas, textos, revistas, periódicos, etc., son proveídos para tiempo libre y referencias.

ACTIVIDADES DE RECREACION

Programas Activos: Una variedad de actividades deportivas y programas de ejercicio son ofrecidos. Calendarios recreacionales serán anunciados y las internas serán animadas a participar, consecuente con sus limitaciones de salud.

Recreación Pasiva: Actividades manuales estan disponibles a través del Personal de Recreación. Pequeños proyectos tales como : punto de cruz, tejido, etc., podrán ser trabajados en las unidades, mientras que otras actividades serán conducidas en los salones de Artes & Manualidades.

Proyectos de manualidades deberán ser enviados de el Campo cuando sean terminados. Las horas de salida para el campo de recreación serán de 6:00 a.m. a 8:45 p.m. Los armarios para manualidades son ofrecidos para almacenar materiales de manualidades autorizados solamente. El almacenamiento de artículos que no sea manualidades resultará en una acción disciplinaria y/o la perdida del armario.

SERVICIOS DE ALIMENTACION

Diariamente los platillos consistirán en un platillo principal y una alternativa para escoger.

Horio del Comedor

Lunes – Viernes:

Desayuno	5:30 a.m. – 6:15 a.m.
Almuerzo	10:45 a.m.- 11:30 a.m.
Cena	4:45 p.m. – “Ultima Llamada”

Sabado, domingo, & Días Festivos Federales:

Hora del café:	8:00 a.m. - 9:00 a.m.
Almuerzo	11:00 a.m. - 11:30 a.m.
Cena	4:45 p.m. - “Ultima Llamada”

REGLAS DEL COMEDOR

Artículos marcados en el menú con un asterisco () es que contienen puerco o sazonadores de puerco.

*Solamente una (1) pieza de fruta fresca, bolsa de frituras o helado será sacado del comedor por comida.

*Ninguna comida, bebida, pertenencias personales, tales como: bolsas, tazas, papeles, libros, sombreros, radios, etc., son permitidos en los Servicios de Comida.

*Uniformes deberán ser usados durante el desayuno y la comida, de Lunes a Viernes, excluyendo días festivos. Camisas deberán estar correctamente abotonadas, con excepción del botón de arriba. Camisas con picos deberán estar fajadas. Pantaloneras, sudaderas, camisetas podrán ser usadas durante las tardes, fin de semana y días festivos SOLAMENTE. Los shorts de uniforme azul dados por la institución son los únicos pantalones cortos autorizados en Servicios de Comida.

➔ Los siguientes artículos no son permitidos en el comedor: SANDALIAS DE BAÑO, PANTUNFLAS, ZAPATOS ABIERTOS.

DIETAS RELIGIOSAS

Participantes en dietas religiosas son aprobados por el Capellán y no están permitidos a comer de los platillos regulares; participación es monitoreada para complacencia.

SERVICIOS MEDICOS

TRATAMIENTOS DE EMERGENCIA MEDICA

Todas las emergencias, enfermedades agudas o heridas serán atendidas como ocurran. Tratamiento de emergencia médica de afuera será permitido para casos a través del alcance de la Unidad de Servicios Médicos del Campo.

Internas que se enfermen o desarrollen un agudo problema dental, después de el tiempo designado para citas con medicos (“sick call”) deberán pedirle al Supervisor de Detalle, o el Oficial del Campo, que llame a los Servicios de Salud para una cita. Cobertura médica nocturna, fines de semana y días festivos es para el tratamiento de problemas agudos médicos solamente. Cobertura médica está disponible las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana.

LINEA PARA MEDICAMENTOS

Línea para medicamentos (controlada/medicinas restringidas) serán destruidas de acuerdo con los tiempos prescritos. Medicinas sin recetas, ejemplo: aspirinas para el alivio del dolor, descongestionantes, pastillas para la tos, etc., estarán disponibles en la Comisaría.

HORARIO DE LA LINEA DE MEDICAMENTOS

LUNES A VIERNES

Área	Mañana	Medio Día	Tarde
SCP	6:00a.m	No Aplica	6:00 p.m

Fín de Semana y días Festivos:

Área	Mañana	Medio Día	Tarde
SCP	8:15a.m	No Aplica	6:00 p.m

Línea de Insulina

Área	Mañana	Medio Día	Tarde
SCP	5:30a.m	No Aplica	6:00 p.m

EXAMENES FISICOS

A todas las internas de esta institución les será dado una exámen médico durante el tiempo en que ellas son procesadas a la institución en Recepcion y Liberación. Físicos completos para las nuevas ingresadas serán administrados dentro de las dos primeras semanas a su llegada. Exámenes físicos anuales son recomendados para internas mayores de 50 años de edad y físicos bi-anuales son recomendados para aquéllas con menos de 50 años de edad. Aquéllas que elijan participar en este programa deberán enviar una petición escrita “cop-out” para el Departamento de Archivos Médicos.

CUIDADO MEDICO

Las citas serán hechas para los Lunes, Martes, Jueves y Viernes. Ver los tiempos para citas médicas “call-out”. Cualquier interna que decida hacer una cita para consulta médica deberá de enviar una peticion escrita “cop-out”. Las internas deberán de reportarse a los Servicios de Salud para asegurar una cita médica.

CUIDADO DENTAL

Los tiempos de citas serán prioritarios de acuerdo con la seriedad del problema. Cualquier interna que desee hacer una cita para tratamiento dental deberá enviar una petición escrita “cop-out”.

SISTEMA CORRECCIONAL

CALCULO DE SENTENCIA

Generalmente dentro de los primeros 30 días de la fecha de recibo, el personal de la Unidad les distribuirá el calculo de su sentencia. Preguntas deberán ser dirigidas vía “cop-out”, hacia el Manejador de los Sistemas de Internas (ISM), o puede dirigir sus preguntas directamente al representante ISM en el almuerzo en los Miércoles.

TIEMPO BUENO

El buen tiempo del Campo aplica solamente a las internas cuyas ofensas fueron cometidas antes del Primero de Noviembre de 1987 y es automáticamente adjudicado. El indice es tres (3) días por mes para el primer año en condición de ganancia; cinco (5) días por mes despues de eso. Internas cuyas ofensas fueron cometidas después de Noviembre 1 de 1987 y se encuentran bajo el acta de Reforma de Sentencias, automáticamente reciben 54 días por año para sentencias de más de un año, a menos que sea recomendado denegado o parte de eso, sea recomendado por el Oficial de Audiencias Disciplinarias, conforme a una Audiencia.

CORRESPONDENCIA

Su nombre, número de registro y la dirección del Campo (5675 8th Street- Camp Parks, Dublin, California 94568) es requerida en toda la correspondencia. , Toda la correspondencia con excepción de la correspondencia autorizada de interna a interna deberá de ser sellada antes de ser depositada en el Buzón del Correo, el cual es localizadopor la oficina del oficial. Internas asumirán responsabilidad por el contenido de sus cartas; cualquier correspondencia conteniendo amenazas, extorsiones, etc., puede resultar en procesamiento por violación de leyes federales. Toda la correspondencia saliente deberá tener las apropiadas estampillas, las cuales están disponibles para comprarlas en la Comisaría.

CORREO RECIBIDO

Toda la correspondencia recibida ordinariamente será procesada dentro de 24 horas haber sido recibida. El Personal tiene la autoridad de abrir y/o leer toda su

correspondencia antes de ser entregada. Correo especial es la única excepción a esta regla.

Correo apropiadamente identificado como “Correo Especial” será entregado por el personal de la Unidad en la presencia de la interna y será abierto e inspeccionado por contrabando. Correo Especial deberá estar marcado como “Correo Especial, Abrir Solamente en la Presencia de la Interna”, o con palabras similares. El que envía la carta deberá identificarse en el membrete del sobre como un individuo con privilegios de “Correo Especial”, (Ejemplo: John Doe. Abogado de la Ley). Una carta de una firma de abogados no califica a menos que el destinatario sea identificado individualmente y se indique él o ella como abogado. Ver Establecimiento del Programa 5265.1 para más información acerca del Correo Especial.

CORRESPONDENCIA INTERNA INSTITUCIONAL

Correspondencia entre individuos en prision, requiere la aprobación de ambos Guardianes. Sin embargo, si ambos internos están en Instituciones Federales, el personal de la Unidad y el Administrador del Campo tendrán autoridad de aprobación. Una petición escrita “cop-out” debe de ser enviada hacia los Miembros del Personal” y por medio del Consejero Correccional si desea correspondencia con un miembro de la familia o una persona co-acusada (en litigio de propósitos) en el mismo caso en otra institución penal o correccional. Correspondencia con relaciones, otras que sean co-acusados (en litigio) de su mismo caso, o miembros inmediatos de su familia, en otras instituciones no es permitido.

ENVIO DE PAQUETES

Internas son responsables por todas las estampillas requeridas para el envío de su paquete. Los Consejeros Correccionales son responsables por la aprobación y salida de paquetes de las internas, con la excepción de aquellos paquetes para el día de su salida o transferencia de internas.

Proyectos de manualidades deberán ser enviados a través del Departamento de Recreación. La persona que reciba los artículos debe de estar aprobada en la lista de visita o tener una forma a través de su Consejero Correccional.

PROPIEDAD PERSONAL

LAS INTERNAS DEBEN DE TRAER SU “TARJETA DE IDENTIFICACION” TODO EL TIEMPO

LIMITES DE PROPIEDAD PERSONAL DE LA INTERNA:

- A. Espacio de Almacenamiento: Las internas deberán retener la propiedad personal, nítidamente y almacenada asegurada en el espacio proveído. Fotos, calendarios, dibujos, signos, etc., deberán estar en el pizarrón de corcho de la interna o dentro de el armario solamente. Nada es permitido colgar en las paredes, espejos, puertas, postes de las camas, etc. El cuarto de la interna deberá estar siempre limpio y ordenado todo el tiempo. Una toalla húmeda /toalla facial podrá ser colgada sobre el pie de la cama.
- B. Ropa: La cantidad de ropa permitida es limitada a los artículos que puedan ser nítidamente almacenados en el espacio del armario proveído, pero no puede excederse de límites autorizados. La ropa alterada se considerará como contrabando y se confiscará.
- C. Artículos de la Comisaría: La Mercancía aprobada para retención está limitada a un mes (1) del limite de gasto.
- D. Combinación de Candados de la interna: Se les da a las internas la oportunidad de comprar candados de combinación aprobados para guardar sus propiedades personales y artículos de la Comisaría.
- E. Radios y Relojes: Radios y relojes serán comprados a través de la Comisaria. Los radios tendrán el número de registro de la interna marcado sobre ellos por un miembro de personal de la Comisaria al tiempo de la compra y tiene solamente capacidad para AM/FM. Los radios serán del tipo “Walkman” solamente y deberán ser portados adecuadamente.
- F. Artículos Religiosos: Artículos religiosos tales como: medallones, crucifijos, prenda para la cabeza, y Biblias/Corán podrán ser retenidos por la interna que sea trasladada de otra prisión federal. Cualquier artículo de naturaleza cuestionable será entregado al Capellán para su aprobación final. Un libro religioso (ejemplo: Biblia, Corán, Torán) por interna podrá ser puesto en la mesa en las unidades C1 & C2.
- G. Artículos Médicos: El Administrador de los Servicios de Salud será quien apruebe mecanismos médicos, mecanismos auditivos, lentes, mecanismos dentales, miembros artificiales, etc, zapatos o cualquier otro artículo

médicamente aprobados no podrán ser recibidos de la familia de la interna o de alguna agencia privada, pero podrán ser obtenidos por una compra de catálogo aprobado.

H. Manualidades: Cualquier proyecto de manualidades o material en las unidades que no se encuentre en la lista de abajo serán considerados como contrabando. Las internas son autorizadas a tener solamente tres (3) proyectos de manualidades en cualquier tiempo (dos proyectos en cual se encuentren trabajando y uno (1) completo). Todos los materiales de manualidades deberán ser almacenados en su armario.

- Pinturas o dibujos deberán ser trabajados en las unidades. Pinturas, brochas, implementos de dibujo deberán ser almacenados en el armario cuando no se estén en uso.
- Proyectos de punto y ganchillo, no deben de exceder de 18 pulgadas, deben de ser terminados antes de que termine el trimestre.
- Proyectos de piel, los cuales requieran lazos, deberán ser lazados también en el término del trimestre. No herramientas para piel, solo el uso de agujas para piel, están permitidas en las áreas de vivienda.
- Trabajos de chaquira deberán ser trabajados también en el término del trimestre. Internas deberán tener solamente un (1) par de aretes de chaquira, el cual constituirá en un par de aretes autorizados.
- Proyectos de manualidades completados DEBERAN ser enviados a casa.

APARIENCIA PERSONAL Y ASEO

1. Baño de Sol: El baño de sol es una actividad considerada para después de su horario de trabajo o su horario libre de trabajo y solamente es permitido en las áreas designadas, entre C-1 y C-2. mientras no se encuentre trabajando, fines de semana y días festivos. Las internas deberán de usar apropiados pantalones cortos y camiseta. Son permitidas toallas personales pero no sábanas, cobijas y almohadas o ningun otra cosa de la Institución.
2. Accesorios para Peinados: Secadoras de cabello, enchinadora de cabello y plancha para el cabello son disponibles en la estación del Oficial del campo. El cuarto para el cuidado del cabello se encuentra disponible en el edificio de C-3 para ser utilizado por todas las internas del campo. No es permitido el

corte del cabello en áreas comunes o en los cuartos. Pelucas o extensiones de cabello no son permitidas. Las internas pueden comprar un (1) producto de color para el tinte del cabello en la comisaria. Todos los productos deberán ser usados de acuerdo al propósito. Cambios dramáticos del color del cabello, requieren de una nueva identificación (ID); cual será completado en R & D en el Campo. Esto requiere que la interna compre una nueva identificación

- 3 Paquetes para la ropa para su salida: La Institución le provee un cambio de ropa para su salida o puede ser enviada a la institución por sus familiares. Su Consejero Correccional preparará la forma de Autorización para Recibir Paquetes (BP-331) para todas las internas que soliciten ropa para su salida, con 30 días antes de la fecha de salida o transferencia. Todos los paquetes recibidos serán guardados en R&D hasta la fecha de salida de la interna.
4. Las internas que están siendo liberadas o transferidas para un Centro Residencial Comunitario (RRC) podrán enviar su propiedad desde la Institución a su propio gasto o llevar su propiedad con ellas. El personal de la Comisaria permitirá a las internas que están siendo liberadas comprar estampillas en gran cantidad, para el envío de sus paquetes de propiedad.

RESPONSABILIDAD:

- A. Las internas serán responsables por su propiedad personal. La propiedad no deberá ser transferida, vendida, regalada o prestada a otras internas.
- B. Las internas son responsables por todos los artículos emitidos, manteniendo la cantidad apropiada de artículos y asegurando la exactitud de la Forma 383 cuando sea firmada.
- C. Las internas que sean encontradas abusando de su privilegio de propiedad están sujetas a una acción disciplinaria, resultando en pérdida del privilegio y la propiedad.

PROPIEDAD AUTORIZADA A SER RETENIDA Y TRANSFERIDA ENTRE INSTITUCIONES (SOLAMENTE LA CUAL ES COMPRADA EN LA COMISARIA)

Bata de Baño	(1) Blanca/verde, sin capucha
Gorra, tipo béisbol	(1) Blanco/verde, sin logotipo
Zapatos atléticos	(2) pares
Zapatos casuales	(1) par
Sandalias de baño	(1) par

Pantunflas	(1) par
Zapatos de Trabajo	(1) par
Pantalón corto para ejercicios	(2) pares blanco, verde o gris
Calcetines atléticos	(5) pares
Calcetines	(5) pares
Sudadera	(2) Gris/verde, tipo flanelado
Pantalones atléticos (pantaloneras)	(2) Gris/verde,tipo flanelado
Ropa interior	(7) blanco
Pañuelo	(5) Blanco, solamente.
Camisetas	(5) Blanco/Gris

ARTICULOS DE PROPIEDAD PERSONAL:

Libro de direcciones	(1)
Reloj Despertador (no-eléctrico)	(1)
Pinzas de cabello, broches, ligas	(5)
Baterías	(4)
Rubor facial	(1)
Libros (pata dura o suave)	(5)
Lámpara para leer	(1)
Plato (plástica/24 oz. o menos)	(1)
Calendario pequeño	(1)
Peine (plástico)	(2)
Candado de combinación	(1)
Candado	(1)
Lentes de contacto (transparente con prescripción)	(2) pares
Bolsa de cosméticos	(1)
Roles para el cabello	(1) paquete
Taza (plástico)	(1)
Dentaduras postizas	(1) juego
Pendientes/Aretes	(4) pares, sin piedra
Tapones para los oídos	(1) juego
Sobres	(1) caja
Lentes con prescripción	(2) pares
Estuche para lentes	(2)
Lápiz de ojos	(2)
Sombra de ojos	(1) juego
Abanico	
(batería/eléctrico o de cuerda)	(1)
Guantes	(1)
Cepillo para cabello	(1)
Secadora del cabello	(1)

Audífonos	(1)
Termo (plástico, 1 gal.)	(1)
Bolsa para lavandería (malla)	(1)
Cartas	(25)
Labial	(3)
Revistas	(5)
Espejo (pequeño/plástico)	(1)
Periódicos	(2) Al corriente
Plumas	(2) Lapicero
Lápices	(2)
Álbum de fotografías/recuerdos	(1)
Fotografías (1 lado)	(25)
Cartas para jugar	(2) juegos
Radio con audífonos	(1)
Estampillas	(60) 1ª clase
Lentes de sol (no-refletivo)	(1) par
Reloj (máximo valor \$100.00)	(1)
Pulsera de reloj	(1)
Anillo de matrimonio (simple)	(1)
Cuaderno para escribir cartas	(2)

ARTICULOS DE HIGIENE:

Acondicionador para el cabello	(1)
Solución para lentes de contacto	(1)
Hilo dental/palillo de dientes	(1) sin cera
Adhesivo de dentadura postiza	(1)
Cepillo de dentadura postiza	(1)
Limpiador polvo de dentadura	(1)
Desodorante	(2)
Crema para la cara	(1)
Maquillaje para la cara (todo tipo)	(10)
Gel de cabello	(1)
Loción para piel	(1)
Enjuague bucal	(1)
Cortaúñas (sin lima)	(1)
Rastrillo	(1)
Hojas de navaja de afeitar	(1) paquete
Talco (cuerpo y pies)	(1)
Shampoo	(1)
Cera para los zapatos	(1)

ARTICULOS SANITARIOS:

Productos para el cabello	(8)
Detergente de lavandería	(2) cajas
Juego de costura	(1) caja
Barra de Jabón	(2)
Jabonera	(1)
Cepillo de dientes	(1)
Cajita para el cepillo de dientes	(1)
Pasta dental	(2) tubos
Pinza (punta desafilada)	(1)

ARTICULOS DE RECREACION:

Brasiere deportivo	(2)
Faja para el pelo/faja atlética	(1) blanca
Pelotas de Racquetball	(4)
Pelotas de Tennis	(3)
Guantes de pesas	(1)

OTROS ARTICULOS:

Bebidas enlatadas (todas)	(24) latas
Comidas enlatadas (carne, pescado, frijoles)	(10)
Café (instantáneo)	(1) frasco
Crema para café (polvo)	(1) frasco
Galletas	(8) paquetes
Bebidas instantáneas (todas)	(6) paquetes
Arroz	(15) paquetes
Sopas	(10) paquetes
Té	(1) frasco

Artículos adicionales pueden ser autorizados por el Guardián para la venta en la Comisaria; sin embargo, no se permitirán a las internas transferir estos artículos entre las Instituciones y se exigirán a las internas a pagar el costo de envío de estos artículos no-transferibles o serán donados.

SERVICIOS DE PSICOLOGÍA

La visita inicial con la Psicóloga ocurre durante la semana de Admisión y Orientación (A&O).

PSICOTERAPIA INDIVIDUAL Y GRUPOS DE DESARROLLO

El (la) Psicólogo(a) podrá conducir uno o más grupos, dependiendo de las necesidades e interés de las internas. Normalmente, un anuncio de esos grupos será hecho durante las reuniones en Town Hall y/o en el pizarrón de anuncios del Edificio C-3. Terapia individual será conducida en un base como sea necesitada. Una petición por escrito “cop-out” debe de ser enviado a los Servicios de Psicología para iniciar el proceso.

INTERVENCIÓN DE CRISIS

Si usted tiene un problema serio que limita su habilidad de lidiar con las actividades diarias, el/la Psicóloga le atenderá lo más pronto posible, normalmente, el mismo día. Pida a su Supervisor de trabajo o a un miembro del personal de la Unidad que avise al Psicólogo/a.

PROGRAMA DE ABUSO DE SUBSTANCIAS QUIMICAS

Internas con un historial de abuso de drogas y/o alcohol durante los cinco (5) años anteriores deberán discutir sus intereses y necesidades para el Programa de Abuso de Substancias Químicas con el Coordinador del Programa de Abuso de Drogas o con el Especialista del Tratamiento de Drogas del Campo. Existen tres (3) programas disponibles en el Campo: El Programa Residencial, el Programa No-Residencial y el Programa de 40 Horas de Educación de Drogas. Estos serán explicados durante la orientación de A&O.

EDUCACION SOBRE DROGAS

Si usted violó libertad condicional por el uso de drogas, fue ordenada por la corte para un tratamiento/educación de drogas, o si su caso es relacionado con drogas, será mandatorio que usted complete la clase de El Programa Educacional de 40 horas. Envíe una petición por escrito “cop-out” hacia el Departamento de Psicología, para facilitar su participación en el programa. El Programa Educacional de 40 horas es también disponible voluntariamente. Las clases son las mismas que para los participantes con ordenes de mandatorias.

PROGRAMA RESIDENCIAL DE DROGAS

El Programa Comprensivo de Abuso de Drogas de quinientas (500) Horas, dura nueve (9) meses, en un período de tres (3) a cuatro (4) horas al día. Usted estará alojada en C-4, para las que son voluntarias en el programa. Mientras usted esté participando en el programa, deberá seguir todas las reglas especificadas. Usted recibirá más información sobre los requisitos en una entrevista voluntaria con el Especialista del Programa de Tratamiento de Abuso de Drogas.

PROGRAMA PARA PREVENCIÓN/INTERVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL

El Jefe del Departamento de Psicología es el Coordinador del Programa de Prevención/Intervención de Abuso Sexual. El comportamiento sexual entre internas, y miembros del personal con internas, es prohibido por la póliza de BOP y por la ley.

Abuso/Asalto Sexual Entre Internas: La política de BOP prohíbe asaltos sexuales de internas por otras internas. Este tipo de asalto es definido: una o más internas, en el acto, o tratando de actuar sexualmente con otra interna o el uso de amenaza, intimidación, toque inapropiado, u otros actos y/o comunicaciones por una o más internas intencionando a obligar a otra interna a practicar actos sexuales. El acto sexual o cualquier contacto físico entre internas, aún que no haya objeción por la otra parte, son actos prohibidos.

Asalto/Abuso Sexual a una Interna por Personal: Asalto/abuso sexual por un miembro del personal a una interna es uso inapropiado de poder y es prohibido por la póliza de BOP. Este tipo de asalto es definido como: Actuando, o tratando de actuar en un acto sexual con cualquier interna o tocar intencionalmente sus partes genitales, senos, partes íntimas, o nalgas, con intención de abusar, humillar, amenazar, degradar, excitar, o gratificar los deseos sexuales de cualquier persona. Actos sexuales o contactos sexuales entre una interna y un miembro del personal, aún que no haya objeción por la otra parte, son siempre ilegal.

Qué hacer cuando esto pasa: Hable con un miembro del personal. Usted podrá llenar una Forma para Remedio Administrativo, “Request for Administrative Remedy” (BP-9). Si usted determina que su caso es demasiado sensitivo para llevarlo con el Guardián, usted podrá hacerlo directamente con el Director Regional. Usted podrá también escribir a la Oficina del Inspector General “Office of the Inspector General (OIG) y reportar su queja. El número de teléfono (650) 876-9058, fue establecido por OIG para facilitar el proceso de su reporte.

Buscando Asistencia Médica: Usted deberá buscar asistencia médica si usted fue asaltada sexualmente, si usted quedó embarazada, o si siente que fue expuesta al virus del SIDA o cualquier otra enfermedad venérea transmitida. Usted deberá pedir

un examen (“rape kit”). Aunque usted quiera limpiarse después del asalto, es muy importante que usted sea examinada por el personal médico antes que usted se limpie, bañe, tome cualquier bebida, coma, cambie de ropa, o use el baño.

PROGRAMAS RELIGIOSOS

Personas del Clero y voluntarios de varios grupos de fe son permitidos para asistir a las internas. El intento de esta asistencia es de enriquecer y desarrollar el conocimiento, entendimiento y entregas a las creencias, principios y practicas de jornadas espirituales al gusto del individuo. El cuidado Pastoral también se proveerá a las familias de las internas como sea necesitado o requerido. Si hay alguna necesidad durante horas de trabajo del personal del Capellán, su Supervisor de detalle puede contactar la oficina del Capellán.

Oportunidades para asistir a culto y experiencias educacionales son disponibles para una variedad de grupos de fe. Una lista semanal de actividades religiosas está puesta en el pizarrón del edificio C-3. La lista también indicará las horas en que el personal de el Capellán se encuentran disponibles para prestar los cuidados de consejería, asistencia con notificaciones de emergencia de muertes, etc. y un ministro de presencia.

Servicios de Culto: Vea la lista puesta.

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD / SANIDAD

Cada esfuerzo es hecho para proveer un ambiente seguro y sano en esta institución. Solamente el más alto nivel de sanitación es aceptable.

HIGIENE

Se esperan los más altos estándares de saneamiento. El personal de la Unidad conducirá inspecciones de rutina semanales y el Administrador del Campo conducirá frecuentes inspecciones en todas las áreas. El Manejador de Seguridad conducirá inspecciones de seguridad y saneamiento mensualmente. Se espera que los cuartos estén listos para inspección entre las horas de 6:30 a.m. y 2:00 p.m., de Lunes a Viernes, excluyendo días festivos federales. Ordinariamente un “gig” (deficiencia en sanitación por un día) en un mes calendario será considerado como un aviso. Aunque no haya avisos requeridos. De cualquier manera, el segundo “gig” en un mes calendario resultará en una acción disciplinaria.

Las siguientes expectativas son proveídas para que ambos, miembros del personal e internas, serán avisados de lo mismo. Así, no habrá cuestión de que es permitido, o que no es permitido. Estas regulaciones están en efecto de Lunes a Viernes, de 6:30 a.m. a 2:00 p.m.

- ❖ Todas las camas deberán estar hechas con las esquinas apretadas, la sábana doblada para atrás sobre la cobija, reflejando una 5 a 6 pulgadas de margen, las cobijas y las sábanas deberán estar bien metidas bajo el colchón. Las camas deberán estar siempre hechas con la cobija arriba
- ❖ Los pisos deberán ser barridos y fregados/trapeados diariamente, al mínimo. Cuando la cera este disponible, los pisos se deberán de ser encerados.
- ❖ Todos los muebles, los marcos de las ventanas, armarios y marcos de las puertas deberán ser limpiados del polvo diariamente.
- ❖ Las ventilas deberá ser limpiadas diariamente.
- ❖ Las paredes deberán ser limpiadas diariamente.
- ❖ El zoclo deberá ser limpiado diariamente.
- ❖ La basura deberá ser vaciada antes de las 7:30 a.m. diariamente y durante las horas de la comida, como mínimo.
- ❖ Zapatos (no más que un par de zapatos atléticos azules comprados en la Comisaria, un par de zapatos atléticos especiales comprados en la Comisaria un par de zapatos casuales comprados en la Comisaria, un par de sandalias para baño compradas en la Comisaria, un par de pantuflas sin color compradas en la Comisaria y un par de zapatos de trabajo), deberán estar nítidamente alineados debajo de la cama en cada unidad, o almacenados en su respectivo armario. Así, doce pares de zapatos (como se describen arriba), deberán estar alineados abajo de la cama donde sea que las dos internas sean asignadas en la cama de arriba y en la cama de abajo. Las internas pueden tener no más de seis (6) pares de zapatos a cualquier tiempo. Los zapatos no deberán estar cerca de los armarios, etc.
- ❖ No fotos obscenas o provocativas, calendarios, dibujos, signos, etc. podrán estar puestos en la tabla de boletines o adentro del armario. Nada es permitido en las paredes, fuera de los armarios, espejos, puertas, etc.
- ❖ Todas las cosas de contrabando fastidioso (baldes del Servicio de Comidas y envases, tarros vacíos que contenían artículos comprados en la Comisaria, etc.) deberán de ser retirados de su área diariamente y puestos en la basura.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA Y FUEGO

Las internas deberán familiarizarse con los diagramas de evacuación en casos de incendio ubicados en cada una de las áreas del Campo. Simulacros de un incendio son hechos en el Campo con/sin un horario predeterminado. Usted tiene que responde rápidamente y con calma siempre que una alarma sea activada.

AREA DE FUMAR

Esta es una Institución de No-Fumar y el fumar es prohibido bajo la ley Federal. El fallar con esta norma resultará en una acción disciplinaria.

ALIMENTANDO A LA VIDA SILVESTRE

Las internas deben de abstenerse de alimentar a la vida silvestre en las áreas alrededor del campo. Internas que se observen o interactuen alimentando a la vida silvestre podrán recibir una acción disciplinaria.

TRABAJOS INSTITUCIONALES

Durante el período de A&O será asignada, diariamente, a varios oficios por el Oficial del Campo o por el Equipo de la Unidad. Cuando sea dada de alta por el Departamento de Médico, será asignada a un trabajo permanente. El asignamiento es hecho basado en un número de factores, incluyendo las necesidades institucionales, educación, experiencia y necesidades de entrenamiento o educación, así como planes a futuro.

Generalmente, se esperará que las internas permanezcan en un trabajo por un mínimo de 90 días. Después de este tiempo, los cambios de trabajo deberán ser solicitados por medio de la forma de “Work Assignment Change”, firmada por el actual y futuro jefe de departamento y regresarlo a su Consejero.

Internas que no pueden trabajar por razones médicas, o quienes sean asignadas al Campo de A&O, no serán elegibles para salario. Internas asignadas a un trabajo excediendo la cuota designada serán limitadas al pago de mantenimiento (\$5.25 por mes).

FORMAS DE PAGO

Internas que cumplan satisfactoriamente su trabajo son elegibles a una compensación de pago por hora. El pago del salario es depositado en la cuenta de la interna a más tardar del día diez de cada mes por el trabajo completo al mes anterior.

Grado 4.....	\$0.12 por hora
Grado 3.....	\$0.17 por hora
Grado 2.....	\$0.29 por hora
Grado 1.....	\$0.40 por hora
Pago de Mantenimiento....	\$5.25 por mes

Los asignamientos de grados en el trabajo; son conforme a las habilidades requeridas, cantidad y calidad de trabajo y posiciones fundadas. El salario de pago

es limitado al grado 4 para aquellos individuos quienes no han recibido su GED o diploma de la Preparatoria. Si está en FRP, estado de rehúso, es limitada al pago de mantenimiento (\$5.25 por mes).

SERVICIOS CORRECCIONALES

RESPONSABILIDADES

Citas (“Call Outs”): Es su responsabilidad de revisar la Hoja de Citas (Call Outs) para la lista de citas. Estas están puestas en el Edificio C-2 en el pizarrón, diariamente. Usted deberá de estar en el área apropiada en todo tiempo indicado. Si usted no se encuentra en el área autorizada, será sujeta a una acción disciplinaria.

ASEO PERSONAL

La apariencia personal y el aseo son considerados esenciales para todas las internas. Facilidades y servicios son proveídos para asegurar la higiene/aseo personal en el más alto nivel.

PROCEDIMIENTOS PARA LA CUENTA

Las cuentas oficiales son conducidas 7 días por semana en los siguientes horarios:

**12:00 a.m.

**2:00 a.m.

**4:30 a.m.

**10:30 a.m.(Sábados, Domingos,y días festivos federales, las internas deberán estar de pie).

**4:00 p.m. (Cuenta de pie).

**9:30 p.m. (Cuenta de pie).

Durante la cuenta, usted deberá tener sus radios apagados y no estar hablando con otras internas. Para la cuenta diaria de las 4:00p.m. , 9:00 p.m.y a las 10:00a.m., fines de semana y días festivos federales, usted deberá estar de pie la puerta de su cuarto deberá estar totalmente abierta. Para todas las cuentas usted deberá de estar en su cuarto /cubículo hasta que la cuenta esté completa.

DISCIPLINA DE LA INTERNA

Apéndice C.DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS REOS

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.)

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 honrada.

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.

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.

§ 541.3 Actos prohibidos y sanciones disponibles

(a) Actos prohibidos. La lista de actos prohibidos se divide en cuatro diferentes categorías, basándose en la gravedad: Extrema; Mayor; Moderada; y Menor. Los actos prohibidos se describen en la Tabla 1- Actos Prohibidos y Sanciones Disponibles. Las acciones de prestar ayuda, intentar, instigar, o hacer planes para cometer cualquier acto prohibido son tratadas de igual manera que si se cometiera el acto mismo.

(b) Sanciones disponibles. La lista de sanciones disponibles por cometer actos prohibidos se incluye en la Tabla 1 “Actos prohibidos y Sanciones Disponibles”. Si usted reincide en cometer actos prohibidos, se le puede imponer sanciones mayores, según aparecen en la Tabla 2, “Sanciones Adicionales Disponibles por Reincidencia en Actos Prohibidos en la Misma Categoría de Gravedad”.

(1) **Delitos de Gravedad Extrema.** El Oficial de la Audiencia Disciplinaria (DHO, siglas en inglés) impone una o más de las sanciones, de la sanción A a la sanción E. La sanción B.1 debe ser impuesta a reos de VCCLEA⁹ con clasificación de “violento” (reos que según la *Ley para el Control de Crímenes Violentos y Cumplimiento del Orden Público de 1994*, han cometido un crimen violento en or después del 13 de septiembre del 1994), y a reos de PLRA¹⁰ (reos sentenciados por un delito en o después del 26 de abril del 1996, de acuerdo con la *Ley de Reforma de Litigio sobre Prisiones*). El DHO podrá imponer cualquiera de las sanciones disponibles (sanciones A a M) además de las sanción A a la sanción E. Todos los cargos de gravedad Extrema deben ser referidos al DHO.

(2) **Delitos de Gravedad Mayor.** El DHO impone una o más de las sanciones entre la A y la M, y excepto según se indique en la sanción, también puede suspender una o más sanciones, de la sanción A a M. La sanción B.1 debe ser aplicada a reos de VCCLEA con clasificación de “violento” y a reos de PLRA. Todos los cargos de gravedad Mayor deben ser referidos al DHO.

El Código para el Acto Prohibido 225 de Acecho tiene como propósito castigar las conductas reincidentes del reo, p. ej. vagabundear, miradas fijas, miradas lascivas, comentarios impropios (que rayan en la insolencia, palabras vulgares y propuestas indecentes de índole sexual), que no están contempladas claramente en ningún otro código de actos prohibidos. Cuando el personal descubre tal conducta, le hará una advertencia específica al reo que su conducta no es apropiada y que debe dejar de hacerla inmediatamente. Si la conducta corresponde a lo dispuesto en el código bajo otros actos prohibidos, al reo se le debe formular el cargo de violar esa disposición

⁹ **Nota del traductor:** Las siglas VCCLEA corresponden a la ley titulada en inglés, “*Violent Crime Control and Law Enforcement Act*”. Los reos ingresados a prisión según se dispone en dicha ley se les llamará en el resto de este documento como **reos de VCCLEA**.

¹⁰ **Nota del traductor:** Las siglas PLRA corresponden a la ley titulada en inglés, “*Prison Litigation Reform Act*”. Los reos ingresados a prisión según se dispone en dicha ley se les llamará en el resto de este documento como **reos de PLRA**.

específica en vez del acto prohibido de acecho. Ejemplo de otros actos prohibidos por conducta inapropiada que puedan usarse en lugar del Código 225 por Acecho incluyen, entre otros: Insolencia (Código 312), Presencia en un Área No Autorizada (Código 316), Hacer Amenazas (Código 203), y Hacer Propuestas o Amenazas Indecentes de Índole Sexual (Código 206).

(3) **Delitos de Gravedad Moderada.** El DHO impone por lo menos una sanción entre las sanciones la A y la M. Sin embargo, se puede suspender cualquiera de las sanciones impuestas, excepto según lo indique la sanción. La sanción B.1, por lo general, debe aplicarse a reos de VCCLEA con clasificación de “violento” y a reos de PLRA.

Con excepción de los cargos referidos al DHO, el Comité Disciplinario de la Unidad (UDC, siglas en inglés) debe aplicar al menos una sanción entre las sanciones de la F a la M, aunque puede suspender cualquiera de las sanciones impuestas.

Por lo general, el UDC refiere al DHO un cargo con categoría de gravedad moderada para un reo de VCCLEA con clasificación de “violento” o para un reo de PLRA si se determina que el reo ha cometido dos infracciones de gravedad moderada durante su presente año de aniversario (el periodo de 12 meses en que el reo puede ser elegible para recibir crédito de tiempo por buena conducta [GCT, siglas en inglés]). El UDC debe documentar las razones por las cuales un tercer cargo no fue referido al DHO para dicho reo.

Un cargo por un acto prohibido 331, relacionado con tabaco o suplementos nutricionales debe ser referido al DHO para su resolución final.

(4) **Delitos de Gravedad Menor.** El DHO impone por lo menos una sanción B.1 o una sanción entre las sanciones de la D a la M, y puede suspender cualquier de las sanciones impuestas pero no puede suspender una sanción B.1. A excepción de los cargos referidos al DHO, el UDC impone por lo menos una sanción entre las sanciones F y la M, pero puede suspender cualquiera de las sanciones impuestas.

El UDC, por lo general, refiere un cargo al DHO con categoría de gravedad menor para un reo de VCCLEA con clasificación de “violento” o para un reo de PLRA si se determina que el reo ha cometido tres infracciones mínimas durante su presente año de aniversario. El UDC debe documentar las razones por las cuales un cargo no fue presentado al DHO para tal reo.

La sanción B.1 se puede imponer **únicamente** en la categoría de gravedad menor si el reo ha cometido un acto prohibido de gravedad menor más de una vez en un período de seis meses (excepto por reos de VCCLEA con clasificación de “violento” o reo de PLRA).

(5) **Todos los Delitos de Gravedad.** En todas las categorías de gravedad, lo siguiente se **considera de igual manera como si se cometiera el delito mismo: prestar ayuda** a otra persona para cometer cualquiera de estos delitos, **el intento** de cometer los delitos, o **hacer planes** para cometerlos. En estos casos, la letra “A” se agrega al código del delito. Por ejemplo, planificar una fuga se denomina como: Fuga, Código 102A. El intento de adulterar la comida o bebida se denomina como Código 209A.

Cuando el acto prohibido es “**Interferencia con el Desempeño de las Funciones de un Miembro del Personal**” (Código 198, 298, 398 o 498) o “**Conducta Perturbadora**” (Código 199, 299, 399 o 499), entonces el DHO o el UDC deben especificar la categoría de gravedad de dicha conducta que más se asemeje a uno de los delitos en esa categoría de gravedad. **Por ejemplo:** “Determino que el acto de Conducta Perturbadora (Código 299) es de categoría de gravedad Mayor, y se asemeja más al acto prohibido de Participar en una Manifestación de Grupo (Código 212).”

Las suspensiones de cualquier sanción no pueden sobrepasar los seis meses. Las sanciones suspendidas sólo pueden ser revocadas y ejecutadas si se descubre que el reo ha cometido un acto prohibido posteriormente. Sólo el DHO puede ejecutar, suspender, o revocar la suspensión de las sanciones entre la A y la E (las sanciones B y B.1 nunca podrán ser suspendidas). El DHO o el UDC podrán ejecutar, suspender o revocar la suspensión de sanciones F a M. El DHO podrá imponer sanciones que el UDC ha suspendido. Sin embargo, el UDC **no podrá** ejecutar las sanciones entre la A y la E que el DHO ha suspendido.

Cuando un reo recibe un informe de incidente mientras tiene una sanción impuesta por el DHO que está actualmente suspendida, el UDC enviará el nuevo informe de incidente al DHO para que ambos tomen una resolución final sobre dicho informe de incidente, y para la resolución de la sanción suspendida. Este procedimiento no es necesario cuando el UDC resuelve de manera informal el nuevo informe de incidente. El DHO puede devolver un informe de incidente al UDC si se determina que no se ejecutará la sanción que estaba suspendida.

El UDC o DHO podrá imponer sanciones mayores por infracciones repetidas y frecuentes según las pautas de la Tabla 2.

Tomando en cuenta que no todas las resoluciones del UDC y el DHO determinando que el reo cometió los actos prohibidos resultará en un cambio a la puntuación de la designación de seguridad del reo, el equipo de la unidad puede recomendar una transferencia a mayor seguridad, usando su criterio profesional conforme con la declaración de la Designación de Seguridad y Clasificación de Custodia para Reos.

§ 541.4 Pérdida del crédito a la sentencia por buena conducta como sanción obligatoria.

(a) Usted perderá el crédito por buena conducta a su sentencia como sanción disciplinaria obligatoria si pertenece a uno de estos dos grupos:

(1) Reos de VCCLEA violentos. La fecha de su delito contra el Código de Leyes de EE.UU. queda en o después del 13 de septiembre del 1994, pero antes del 26 de abril del 1996 y ha cometido un “crimen violento” según se define en la Ley para el Control de Crímenes Violentos y el Cumplimiento del Orden Público (VCCLEA, siglas en inglés); o

(2) Reos de PLRA e Infractores del Código de Delitos Graves de D.C. La fecha de su delito contra del Código de Leyes de EE.UU. fue en o después del 26 de

abril del 1996, y por consiguiente se rige según la Ley de Reforma de Litigio Sobre Prisiones (PLRA, siglas en inglés), o la fecha de su delito contra el Código de Delitos Graves del Distrito de Columbia (D.C.) fue en o después del 5 de agosto del 2000.

(b) Si usted es un reo en uno de los grupos antes mencionados y comete un acto prohibido, se le quitará el crédito a su sentencia por buena conducta como sanción disciplinaria mandatoria. La cantidad de crédito por buena conducta que perderá dependerá de la categoría de gravedad de cada uno de los actos prohibidos, según se presentan a continuación:

(1) *Delitos de Gravedad Extrema*. Por cada acto cometido, usted perderá por lo menos 41 días, o el 75 por ciento del tiempo disponible que ha acumulado si quedan menos de 54 días disponibles por el periodo prorrateado.

(2) *Delitos de Gravedad Mayor*. Por cada acto cometido, perderá por lo menos 27 días, o el 50 por ciento del crédito disponible que ha acumulado si quedan menos de 54 días por el periodo prorrateado.

(3) *Delitos de Gravedad Moderada*. Perderá por lo menos 14 días, o el 25 por ciento del crédito disponible que ha acumulado si quedan menos de 54 días por el periodo prorrateado, después de cometer dos o más actos de gravedad moderada durante el año en curso en que su crédito por buena conducta esté disponible.

(4) *Delitos de Gravedad Menor*. Perderá por lo menos 7 días o el 12.5 por ciento del crédito disponible si quedan menos de 54 días por el periodo prorrateado, después de cometer tres o más actos gravedad menor durante el año en curso en que su crédito por buena conducta esté disponible.

Sanciones disponibles (luego de determinarse que el reo cometió los actos prohibidos):

(A) **Recomendar la Anulación o Demora de la Fecha para Libertad Condicional**. El DHO puede recomendar a la Comisión de Libertad Condicional de EE.UU., o a la autoridad de libertad condicional que corresponda, a que se demore o anule la otorgación de libertad condicional.

(B) **Pérdida al Derecho de Acumular Crédito por Buena Conducta, Pérdida del Tiempo por Buena Conducta No Adquirido, o Eliminación o Denegación de Tiempo Adicional por Buena Conducta**.

El derecho perdido a acumular crédito por buena conducta (GCT, siglas en inglés) no puede ser restablecido. Sin embargo, se puede restablecer el *derecho perdido a crédito por buena conducta dispuesto por ley* (SGT, siglas en inglés)¹¹, el cual se aprueba durante el período inicial que se permite únicamente cuando el reo ha demostrado un período de mejoría en su conducta. Cuando

¹¹ **Nota del traductor:** en inglés, GCT es abreviatura de "Good Conduct Time" y SGT es abreviatura de "Statutory Good Time".

el Alcaide¹² (o persona designada) deniega restablecer el derecho a crédito por buena conducta dispuesto por ley, el equipo de la unidad notificará al reo los motivos de esta denegación. El equipo de unidad determinará una nueva fecha en que el confinado reunirá las condiciones para ser elegible para recibir este crédito, que no excederá los seis meses después de la denegación.

Una solicitud para restablecer el tiempo por buena conducta dispuesto por ley será remitida desde el equipo de unidad del reo, a través del DHO y el Capitán para que ofrezcan comentarios, y luego al Alcaide para la decisión final.

Los reos que cometieron delitos en o después del 1^{er} noviembre del 1987, y que son sentenciados según lo dispuesto en las provisiones de la Ley de Reforma a Sentencias contemplada en la Ley Integrada para Control del Crimen son solo elegibles para recibir un crédito GCT de 54 días (18 U.S.C. § 3624(b)). Dicho crédito es concedido al final de cada año cumplido y una vez que se lo ha concedido, es tiempo adquirido. Para estos reos, la autoridad del DHO es definitiva y su decisión sólo puede ser revisada por el Director Regional para garantizar que esté en conformidad con la declaración de disciplina y mediante un recurso de apelación presentado por el reo a través de los procedimientos de Remedios Administrativos.

La cantidad de tiempo por buena conducta dispuesto por ley que se puede perder queda limitada a la cantidad que se calcula al multiplicar los meses cumplidos— al momento de cometer el delito por el cual se impone dicha pérdida de tiempo— por el índice mensual correspondiente que se especifica en 18 U.S.C. 4161 (restando pérdidas o retenciones de tiempo anteriores). La cantidad de GCT que se puede quitar queda limitada al total de días que se consideran como tiempo de buena conducta “no adquirido,” al momento de la mala conducta (restando pérdidas de tiempo anteriores).

La pérdida al derecho de GCT no puede ser suspendida.

La denegación de tiempo adicional por buena conducta se limita al tiempo adicional por buena conducta acumulado en el mes civil en el que la infracción ocurrió. No puede ser retenido ni restaurado.

La sanción de eliminación o denegación de tiempo adicional por buena conducta no podrá ser suspendida.

El GCT que ha sido removido no podrá ser restaurado. La autoridad para restaurar el tiempo por buena conducta dispuesto por ley que ha sido removido queda delegada al Alcaide, y no podrá ser delegada a nadie con rango menor del Alcaide Asociado. Las limitaciones sobre esta sanción y la elegibilidad para restaurar el tiempo removido quedan fundamentados en la escala de gravedad. (Véase la Tabla 2.)

Para garantizar que el caso de un reo no sea pasado por alto cuando el tiempo por buena conducta dispuesto por ley ha sido removido, el administrador de la unidad habrá de asegurar que se revisen los requisitos de elegibilidad para ser reinstaurado, según los marcos de tiempo contemplados en la Declaración de Programa sobre la Clasificación y Revisión de Programas de

¹² **Nota del traductor:** Alcaide se conoce en inglés como Warden.

Reos. Una recomendación del equipo de unidad, ya sea a favor o en contra de ser reinstaurado a recibir crédito por buena conducta, será remitida al Alcaide a través del DHO y el Capitán. Excepto según se indique, la fecha de elegibilidad para la reinstauración del tiempo por buena conducta dispuesto por ley se calcula desde la fecha en que el DHO tomó la acción de retirar o quitar tal derecho.

Un reo que se ha fugado y que luego se le retira tal derecho durante una audiencia posterior en su ausencia comienza a cumplir los requisitos para el período de reinstauración a su regreso a la custodia de la Agencia. El Alcaide remite al Director Regional cualquier caso cuyas circunstancias extraordinarias ameriten la reinstauración al derecho de tiempo por buena conducta dispuesto por ley antes de cumplir con los requisitos de elegibilidad.

La sanción B no aplica a reos encarcelados conforme a la Ley Integrada para Control del Crimen por delitos cometidos en o después del 1^{er} de noviembre de 1987, y previo a la aprobación de la Ley para el Control de Crímenes Violentos y Cumplimiento del Orden Público de 1994 (23 de septiembre del 1994). Para tales reos, la sanción B.1 es la que corresponde.

(B.1) Anulación de Tiempo por Buena Conducta. Es posible que un reo sentenciado según lo dispuesto en la Ley de Reforma a Sentencias contemplada en la Ley Integrada para Control del Crimen (que cometió un delito en o después del 1^{er} de noviembre de 1987) no pueda recibir el tiempo por buena conducta dispuesto por ley, pero es elegible para recibir 54 días de crédito GCT anualmente (18 U.S.C. 3624(b)). Una vez es concedido, dicho crédito es adquirido y no puede ser denegado.

El crédito (conforme a VCCLEA) por crímenes cometidos en o después del 13 de septiembre del 1994, y antes del 26 de abril del 1996, no es adquirido a menos que el reo haya obtenido su diploma de escuela superior, o un grado equivalente, esté logrando progreso satisfactorio para lograr dicho objetivo, o quede exento de tales requisitos debido a una incapacidad en el aprendizaje.

Por crímenes cometidos conforme a PLRA y SRAA¹³ que se aplica a la sentencia del reo es adquirido en la fecha de excarcelación del reo. Una vez anulado dicho crédito, no puede ser restaurado, excepto mediante una revisión o apelación inmediata según se indica más adelante. Dicho crédito puede ser anulado antes de concederse si se descubre que el reo ha cometido un acto prohibido.

Una sanción de anular el GCT no puede ser suspendida. Solamente el DHO puede tomar la acción de anular el GCT. El DHO toma en consideración la gravedad del acto prohibido y las pautas de anulación sugeridas para tomar una resolución.

Una decisión de imponer una sanción mayor a lo dispuesto en las pautas es ameritada para delitos sumamente graves o por reincidencia en la infracción de otro acto prohibido en un marco de tiempo relativamente corto (p. ej., dentro de 24 meses para un acto prohibido de gravedad extrema, 18 meses para un acto prohibido de gravedad mayor, y 12 meses para un acto prohibido

¹³ **Nota del traductor:** La abreviatura "SRAA" se refiere a la ley titulada en inglés "District of Columbia Sentencing Reform Amendment Act", en español: "Ley de Enmienda a la Reforma de Sentencias del Distrito de Columbia".

de gravedad moderada). La decisión de imponer una sanción menor a lo dispuesto en las pautas es ameritada por factores atenuantes extraordinarios. Las decisiones sobre las sanciones que estén por encima o por debajo de lo dispuesto por las pautas están justificadas en el informe del DHO.

A los reos de VCCLEA con clasificación de “violento” y a los reos de PLRA reos generalmente se les anula el GCT por cada acto prohibido que se determina fue cometido durante una vista de DHO, de conformidad con lo siguiente:

- **Delitos de Gravedad Extrema.** Un mínimo de 41 días (o si quedan menos de 54 días disponibles del período prorrateado, pues un mínimo de 75 por ciento del GCT disponible) por cada acto que se ha cometido.
- **Delitos de Gravedad Mayor.** Un mínimo de 27 días (o si quedan menos de 54 días disponibles del período prorrateado, pues un mínimo de 50 por ciento del GCT disponible) por cada acto que se ha cometido.
- **Delitos de Gravedad Moderada.** Un mínimo de 14 días (o si quedan menos de 54 días disponibles del período prorrateado, pues un mínimo de 25 por ciento del GCT disponible) por cada acto que se ha cometido si el reo ha cometido dos o más delitos de gravedad moderada durante el período de aniversario en curso.
- **Delitos de Gravedad Menor.** Un mínimo de 7 días (o si quedan menos de 54 días disponibles del período prorrateado, pues un mínimo de 12.5 por ciento del GCT disponible) por cada acto que se ha cometido si el reo ha cometido tres o más delitos de gravedad menor durante el período de aniversario en curso.

Excepto por los reos de VCCLEA con clasificación de “violento” o los reos de PLRA, la Sanción B.1 puede ser impuesta por actos de categoría de gravedad Menor únicamente cuando el reo ha cometido un acto de gravedad Menor en más de una ocasión en un período de seis meses.

El crédito de GCT sólo puede concederse a un reo que cumple una sentencia de más de un año, pero menor que una sentencia de cadena perpetua. En el año final o parte de un año en la sentencia de un reo, sólo el GCT disponible por el tiempo restante puede ser anulado.

(C) Segregación Disciplinaria. El DHO puede ordenar que un reo sea colocado o que permanezca en segregación disciplinaria. Se pueden imponer sanciones de segregación disciplinaria de forma consecutiva sólo para reos que han cometido delitos que forman parte de actos distintos. Las limitaciones de tiempo en segregación disciplinaria quedan fundamentadas según la escala de gravedad (Véase las Tablas 1 y 2).

A menos que el DHO indique lo contrario, las asignaciones del reo a segregación disciplinaria por actos prohibidos distintos o separados se imponen consecutivamente.

(D) Indemnización Económica. El DHO puede ordenar que un reo reembolse al Departamento del Tesoro de EE.UU. por daños que causó, o a los que contribuyó, contra la propiedad del

Gobierno de EE.UU. Está prohibido que el UDC imponga una sanción de indemnización económica.

El DHO debe suspender el privilegio al uso del comisariato hasta que se haga la indemnización. Véase la Declaración de Programa **Manual Administrativo de Contabilidad** para obtener instrucciones concernientes a la confiscación de los fondos del reo.

(E) Multas Pecuniarias. El DHO puede ordenar que un reo pague una multa, según se dispone a continuación:

- Delito de gravedad extrema: hasta un máximo de \$500, o 75 por ciento del balance en la cuenta fiduciaria del reo.
- Delito de gravedad mayor: hasta un máximo de \$300, o 50 por ciento del balance en la cuenta fiduciaria del reo.
- Delito de gravedad moderada: hasta un máximo de \$100, o 25 por ciento del balance en la cuenta fiduciaria del reo.
- Delito de gravedad menor: hasta un máximo de \$50, o 12.5 por ciento del balance en la cuenta fiduciaria del reo.

Se debe suspender el privilegio al uso del comisariato hasta que la multa sea pagada. Véase el Manual Administrativo de Contabilidad para las instrucciones concernientes a la incautación de fondos de reos.

Esta sanción no puede usarse como una forma de indemnización económica. Está prohibido que el UDC imponga la sanción de multa pecuniaria.

(F) Pérdida de Privilegios (p. ej., visitas, teléfono, correo electrónico, comisariato, películas, actividades de esparcimiento). El DHO o el UDC pueden ordenar a un reo a renunciar privilegios específicos por un plazo de tiempo específico.

El DHO o el UDC pueden quitar el privilegio a visitas, aparte de imponer visitas sin contacto o permitir únicamente visitas de los miembros de la familia inmediata.

La pérdida del privilegio a actividades de esparcimiento (períodos de ejercicios) no se le puede imponer a los reos en Unidades de Vivienda Especiales (Segregación) (SHU, siglas en inglés), pero pueden ser impuestas a reos en población general.

En SHU, el DHO o el UDC pueden imponer la sanción de retirar el colchón desde que se encienden las luces hasta que se apaguen las luces. El personal debe asegurarse que el reo tenga un colchón desde que se apaguen las luces hasta que se vuelven a encender el próximo día.

(G) Cambio de Vivienda (Alojamiento). El DHO o el UDC pueden ordenar que un reo sea mudado a otra vivienda.

(H) Remoción de Programas o Actividades de Grupo. El DHO o el UDC puede ordenar que un reo no participe en algún programa o actividad de grupo durante un período de tiempo específico.

(I) Pérdida de trabajo. El DHO o el UDC pueden ordenar que al reo se le quite su trabajo actual o que sea asignado a otro trabajo.

(J) Incautación de la Propiedad Privada del Reo. El DHO o el UDC pueden ordenar que se retire la propiedad privada del reo y sea almacenada en la institución por un período de tiempo específico.

(K) Confiscación de Contrabando.

(L) Restringido a Permanecer en su Alojamiento. El DHO o el UDC pueden ordenar al reo a que permanezca confinado en su celda o en las inmediaciones alojamiento por un período de tiempo específico.

(M) Tareas Adicionales. El DHO o el UDC pueden ordenar que un reo realice tareas adicionales a las que suele realizar durante su trabajo regular.

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.

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 mascara.**
- 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**

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

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.

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".

- 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 relacionas a gangas opandillas; poseer artículos que indiquen afiliación a una ganga o pandilla.
- 336** Circular una carta de petición.
- 396** Uso de la correspondencia para cometer abusos de índole no criminal que no eluden los procedimientos para monitorear la correspondencia; o uso de la correspondencia para cometer o promover un acto prohibido con categoría de gravedad Moderada.
- 397** Uso del teléfono para cometer abusos no relacionados a actividades ilícitas que no eluden la capacidad del personal para monitorizar la frecuencia de uso del teléfono, el contenido de las llamadas, o el número de teléfono que fue llamado; o para cometer o promover un acto prohibido con categoría de gravedad Moderada.
- 398** Interferir con un miembro de personal en el desempeño de sus deberes parecido a otro acto prohibido de gravedad Moderada. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Moderada no es acertado. El cargo por la conducta ilícita debe formularse como "más parecido" a uno de los actos prohibidos de gravedad Moderada.
- 399** Conducta que ocasiona disturbios o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o de la Agencia Federal de Prisiones

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.

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 código)	Frecuencia en Reincidencia de Delitos	Sanciones Adicionales Disponibles
Gravedad Menor (Categoría 400)	6 meses	2.º delito	<p>1. Segregación Disciplinaria (hasta 1 mes).</p> <p>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).</p>
Gravedad Moderada (Categoría 300)	12 meses	3.º delito o más delitos	<p>Cualquier sanción en la categoría de gravedad Moderada disponible (Categoría 300).</p>
Gravedad Moderada (Categoría 300)	12 meses	2.º delito	<p>1. Segregación Disciplinaria (hasta 6 meses).</p> <p>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).</p>
Gravedad Moderada (Categoría 300)	12 meses	3.º delito o más delitos	<p>Cualquier sanción en la categoría de gravedad Alta disponible (Categoría 200).</p>

Categoría de Gravedad del Acto Prohibido	Período de Tiempo por Delitos Anteriores (del mismo código)	Frecuencia en Reincidencia de Delitos	Sanciones Adicionales Disponibles
Gravedad Mayor (Categoría 200)	18 meses	2.º delito 3 ^{er} delito o más delitos	<p>1. Segregación Disciplinaria (hasta 12 meses).</p> <p>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).</p> <p>Cualquier sanción en la categoría de gravedad Extrema (Categoría 100).</p>
Gravedad Extrema (Categoría 100)	24 meses	2.º delito o más delitos	Segregación Disciplinaria (hasta 18 meses).

AVISO DE CORREO ESPECIAL:

A El Reo: Se recomienda que lo mas pronto posible se comunice con su licenciado(s) para darle(s) las instrucciones de la institución para el correo especial (legal).

A El Licenciado: La Declaración de Programas del Buro de Prisiones provee correspondencia entre representación legal privado y la interna que se abrirá solo en la presencia de la interna. Para que se guarde este procedimiento, la póliza del Buro requiere que la correspondencia este estampada "Special o Legal Mail Open in Presence of Inmate" o algo similar, igual que el remitente claramente identificado como su licenciado/representante legal. Solo cuando la correspondencia se identifique como correo especial o correo legal, se abrirá en la presencia de la interna solo para inspeccionarla para contrabando. La correspondencia no se leyera, reproducirá, cuando se usa este procedimiento. Si el remitente no se identifica como su licenciado o la correspondencia no esta estampada correctamente, "special mail" o se declara "to be opened in presence of inmate" , el Personal lo tratará como correspondencia general.