

# Admisión y Orientación Guía



Institución Correccional Federal  
El Reno, Oklahoma

2010

## ÍNDICE DE MATERIAS

<b>BIENVENIDA</b> . . . . .	3
Personal de Unidad . . . . .	4
<b>UNIDADES</b> . . . . .	4
Regulaciones de Vida de Unidad . . . . .	4
Efectos Personales de Presidiario Autorizados . . . . .	6
"Para Uso Local Sólo" en FCI, El Reno . . . . .	10
Límites de Efectos Personales de Presidiario . . . . .	11
Unidad de Alojamiento Especial . . . . .	13
<b>FONDO FIDUCIARIO</b> . . . . .	13
Unidad de Ventas de Fondo Fiduciario . . . . .	13
Cuarto de Lavandería/Ropa . . . . .	16
Sistema de Teléfono de Presidiario (TRUFONE) . . . . .	18
TRULINCS . . . . .	20
<b>CORREO</b> . . . . .	21
<b>TIENDA DE PELUQUERO</b> . . . . .	23
<b>VISITA DE PRIVILEGIOS</b> . . . . .	23
<b>MÉDICO, DENTAL Y SERVICIOS DE PSICOLOGÍA</b> . . . . .	23
Servicios Médicos . . . . .	23
Derechos de Asistencia Médica y Responsabilidades . . . . .	29
Clínicas de Especialidad y Servicios . . . . .	32
Servicios de Psicología . . . . .	35
Programa de Consumo de Drogas . . . . .	35
<b>SERVICIOS RELIGIOSOS</b> . . . . .	37
<b>OPORTUNIDADES EDUCATIVAS Y RECREACIÓN</b> . . . . .	37
Académico . . . . .	38
Vocacional . . . . .	38
Crianza de los Hijos Eficaz . . . . .	39
Recreación . . . . .	39
Biblioteca/Biblioteca Legal . . . . .	39
<b>PROGRAMA DE PREPARACIÓN DE LIBERACIÓN</b> . . . . .	40
<b>UNICOR</b> . . . . .	41
<b>SERVICIO DE ALIMENTO</b> . . . . .	41
<b>SERVICIOS MECÁNICOS</b> . . . . .	42
<b>PROCEDIMIENTOS DE REMEDIO ADMINISTRATIVOS</b> . . . . .	44
<b>DERECHOS DE PRESIDARIO Y RESPONSABILIDADES</b> . . . . .	46
<b>PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS</b> . . . . .	49
Actos Prohibidos y Escala de Severidad Disciplinaria . . . . .	52
Sanciones . . . . .	62
<b>PREVENCIÓN DE LA AGRESIÓN SEXUAL</b> . . . . .	75

## BIENVENIDA

Bienvenidos a la Institución Correccional Federal, El Reno, Oklahoma. El ajuste a cualquier nuevo ambiente lleva tiempo y paciencia. El objetivo de este folleto es intentar hacer aquel ajuste un poco más fácil proporcionando la información que puede ser utilizada en sus actividades diarias.

Para aquellos que son nuevos compromisos, esta guía le ayudará a entender como la institución funciona y lo que es esperado de usted. Para aquellos trasladando en de otras instituciones, esta guía ayudará en la adaptación a diferencias institucionales. Esta guía es un suplemento a la información disponible a usted de la Oficina de declaraciones de programa de Prisiones, suplementos de institución, y memorándums de operaciones. Esto es su responsabilidad de buscar la aclaración de cualquier cuestión que usted encuentra confuso.

Cada presidiario recién designado será programado para asistir a admisión y sesiones de orientación tanto en el nivel de unidad como en la institución. Estas sesiones permiten que usted hable con el personal de varios departamentos diferentes y haga preguntas.

Esperamos que cada uno de ustedes usará el tiempo pasado en FCI, El Reno para prepararse para la vida después de la liberación. Hay muchas oportunidades a adelante su educación; aprender un comercio comerciable; ganar experiencia de trabajo valiosa; y crecer físicamente, mentalmente, y espiritualmente. Usted, y usted solo, se decidirán si usted hace la mejor de su experiencia en FCI, El Reno.

---

H.A. Ledezma  
Guardián

---

Fecha

## Personal de Unidad

Sobre la llegada en esta institución, usted fue adjudicado a una unidad. Este determina donde usted vive y a quién sus miembros de equipo son. Su equipo incluye a un gerente de unidad, gerente de caso, consejero correccional, representante educativo, psicólogo de unidad, secretario de unidad, y oficiales correccionales adjudicados a la unidad. Su consejero será probablemente uno de los primeros miembros de equipo que usted encuentra. Lo siguiente es una breve descripción de los deberes de cada uno de su personal de unidad:

Gerente de Unidad: El gerente de unidad tiene la responsabilidad total de la supervisión y la operación de las funciones administrativas de la unidad, desarrollo de programa de calidad y realización, y para la seguridad y el saneamiento de la unidad.

Gerente de Caso: El gerente de caso es responsable de la clasificación de unidad, tasando necesidades de presidiario e intereses, haciendo recomendaciones de programa apropiadas, completando informes sobre la marcha de presidiario, y asistiendo a presidiarios en preparaciones de liberación. El gerente de caso asiste al gerente de unidad en el desarrollo de programa mientras compartiendo la responsabilidad de seguridad, saneamiento, y varias otras funciones operacionales.

Consejero Correccional: Los consejeros tienen la responsabilidad de asistir en la resolución de cuestiones de presidiario cotidianas, asignaciones de trabajo, asignaciones de cuarto, embalar aprobaciones, financiar retiradas, preparación y aprobación del presidiario que visita listas, la resolución informal de agravios, y distribución de formas de remedio administrativas. El consejero también comparte la responsabilidad de seguridad, saneamiento, y otras funciones operacionales de la unidad.

Secretario de Unidad: El secretario de unidad mantiene los archivos centrales de los presidiarios y prepara el trabajo de escribir para todo el personal adjudicado a la unidad. El secretario de unidad y el gerente de caso colectivamente programan a presidiarios para revisiones de programa y clasificación.

Unidad Oficiales Correccionales: Los oficiales correccionales adjudicados a la unidad tienen las responsabilidades primarias de responsabilidad, seguridad, y asisten en el mantenimiento de los estándares de saneamiento de la unidad. Ellos también proveen la unidad proveen de la información acerca de las actividades y el ajuste de presidiarios en la unidad.

## UNIDADES

### Regulaciones de Vida de Unidad

Hablando en general, el uso de sentido común y respeto para los derechos de otros es todo que es necesario para la vida de unidad. Prohíben a los presos de fijar cualquier artículo para la visión del preso en área común tableros de anuncios, paredes, ventanas, etc. Puesto en una lista abajo son las pautas básicas.

Contrabando: El contrabando es algo no publicado, autorizado para la retención, o no vendido por el comisario. Los presos son responsables de cualquier contrabando encontrado en su cuarto adjudicado o cubículo. Donde un cuarto adjudicado o el cubículo tienen a dos o tres inquilinos, todos los presos son igualmente responsables del contrabando encontrado en su área viva. Su área viva y persona serán buscadas periódicamente. Estampa que se han quitado del libro que fueron compradas adentro se consideran contrabando (ningunas estampillas flojas).

Fumar: Los riesgos del humo de tabaco son bien establecidos ahora por autoridades sanitarias médicas y públicas. Para avanzar hacia hacerse un ambiente de aire limpio y proteger la salud y la seguridad de personal y presidiarios, FCI, El Reno ha sido designado como de no fumadores (este incluye el campo de satélite.) Fumar agarrado de cualquier presidiario recibirá un informe de incidente. Los productos de tabaco sin humo no son permitidos.

Correo: Un presidiario debe estar en la unidad para recibir su correo. El correo saliente debe estar en la caja de unidad hacia las 10:00 p.m. cada tarde. El correo entrante no será distribuido el sábado, el domingo, o durante vacaciones. Los presidiarios que reciben el correo legal o especial serán colocados en la llamada al cuarto de correo para recogerlo. Los presos deben entregar su correo especial saliente directamente al personal del sitio del correo, Lunes a Viernes entre 11:15 a.m. y 12:15 p.m. en el cuarto del correo de FCI. Los presos contenidos en el campo deben entregar su correo especial directamente al personal Lunes del sitio de correo Viernes entre 10:15 a.m. y 11:15 a.m. en el cuarto exterior del correo. Los presos pueden sellar su correo especial saliente antes de someterlo directamente al personal para la transformación posterior. Los presos son responsables de proveer del personal su tarjeta de cuenta de la identidad para verificar su identidad como el nombre en el remite.

Ruido: Cada individuo debe comportarse en una manera que crea una atmósfera de orden y respeto para los derechos de otros. Las voces fuertes, las payasadas, etc., no serán toleradas y no son permitidas en la unidad.

Radios: Las radios serán jugadas con el uso de un enchufe de oído o con un audífono sólo. Ningunas excepciones serán hechas. La antena de equipo original atada a la radio será la única antena permitida. Los paquetes de batería no son permitidos.

Emergencias: En caso de emergencia de la institución (es decir, alarma del cuerpo, llamada para la ayuda, etc.) donde el personal está respondiendo a la emergencia, dan instrucciones a los internos para sentarse en la tierra inmediatamente y para conformarse con instrucciones del personal.

Asignaciones de la célula: Los internos en el FCI no serán elegibles para un cambio de la célula por seis meses a partir de la fecha de su asignación. Cualquier cambio de la célula antes de seis meses se debe aprobar por el encargado de la unidad.

Asignaciones del trabajo: Animar a los internos a obtener una asignación del trabajo para ayudarles a obtener habilidades de trabajo y para prevenir ociosidad. Las asignaciones del trabajo de los internos se pueden cambiar en cualquier momento de acuerdo con las necesidades de la institución.

Ropa de Trabajo Estándar: El pantalón caqui limpio con camisas limpias publicadas por el cuarto de ropa será llevado puesto. Los cinturones serán llevados puestos con el pantalón siempre durante horas de trabajo normales. Todas las camisas caqui y las camisetitas serán metidas en el pantalón. No permiten a los internos para usar la ropa de otro interno, y la ropa y las capas de trabajo se deben identificar correctamente con el nombre y el número del interno.

Teléfonos de Unidad: Refiérase a la sección de Sistema de Teléfono de Presidiario de esta guía. La Oficina Federal de Prisiones reserva las autoridades para supervisar (este incluye la grabación) las conversaciones por cualquier teléfono localizado dentro de la institución. La escucha puede ser hecha para conservar la seguridad y el correr ordenado de la institución. El uso de los teléfonos constituye el consentimiento a esta escucha. Los teléfonos de personal no están generalmente disponibles para el uso de presidiario. El acceso de presidiario a teléfonos de oficina es estrictamente limitado con llamadas internacionales (no más de un mensualmente con el presidiario que aguanta el coste) y emergencias de familia verificadas (es decir, muerte en la familia, etc.). el uso de teléfonos de oficina para hacer el presidiario las llamadas legales serán desalentadas a menos que el presidiario pueda manifestarse que hay necesidad legítima de entrar en contacto con un tribunal o abogado que no.

Visita: La visita es permitida en áreas vivas adjudicadas hasta las 10:00 p.m., si el inquilino de esta área viva adjudicada está presente. No entre en ninguna otra unidad de alojamiento o traiga alguien de otra unidad de alojamiento en su unidad adjudicada.

### **Efectos Personales de Presidiario Autorizados**

LISTA DE EFECTOS PERSONALES DE PRESIDARIO  
AUTORIZADO PARA RETENCIÓN Y TRANSFERENCIA ENTRE INSTITUCIONES  
LÍMITE NACIONAL

## MACHOS

W = Blanco  
G = Gris  
C = Comisario Sólo  
B = Negro  
BW = Combinación  
I = BOP Publicado

### ROPA:

Albornoz, WG (ningunas capuchas) c (1)  
Gorra, Béisbol, WG (ningunos logotipos) c (1)  
Zapatos, Atlético/Especialidad, (W) (B) (BW) (Máximo de valor de 100 dólares/ningunas bombas/ningunos bolsillos) tribunal, césped, zapato de correr c (2 par)  
Zapatos, Ocasional c (1 par)  
Zapatos, Ducha, WG, c , (1 par)  
Zapatos, Zapatillas (inoloro) c (1 par)  
Zapatos, Trabajo c, (1), (I), (1)  
Shorts, Gimnasio, WG c (2)  
Calcetines, Tubo, W c (5)  
Sudadera, G (ningunas capuchas/algodón)(C)(2) (ningunos logotipos)  
Sweatpants, G (algodón) c (2) (ningunos logotipos)  
Camisetas/Camisetas sin mangas, WG (ningunos bolsillos/ningunos logotipos) c (5)  
Ropa interior, W (boxeadores o informes) c (7)  
Pañuelo, (blanco sólo), (5)

### ARTÍCULOS PERSONALMENTE POSEÍDOS:

Libreta de direcciones c (1)  
Despertador (no eléctrico) c (1)  
Bolso, Totalizador Atlético c (1) ningún logotipo  
Baterías c (4)  
Libros (difícil/suave) (5)  
Libro/Lectura de Luz c (1)  
Tazón (plástico/24 onzas o menos) c (1)  
Calculadora, Pequeño(electrónicamente sencillo, barato, rasgo de no letra/batería o solar hecho funcionar) c (1)  
Traductor de Lengua, (pequeño, electrónicamente sencillo, barato, rasgo de no letra/batería o solar hecho funcionar),(c), (1).

Calendario, Pequeño (1)  
Peine/Elección (plástico) c (2)  
Candado c (1)  
Afeitado de Bolso c (1)  
Taza (plástico) c (1)  
Dentadura postiza (1 conjunto)  
Tapones para los oídos c (1 conjunto)  
Sobres c (1 caja)  
Gafas (ningunas piedras) (2 par)  
Caso de Monóculo (2)  
Cepillo del pelo c (1)  
Suspensiones (plástico) c (5)  
Audífonos c (1)  
Jarro (plástico/1 galón) c (1)  
Bolso de Lavandería (malla) c (1)  
Cartas (25)  
Espejo (pequeño/plástico) c (1)  
Bolígrafo c (2)  
Lápices c (2)  
Álbum de Foto/Álbum de recortes c (1)  
Fotos (solo-afrentado) (25)  
Marco (plástico claro) c (2)  
Naipes c (2 cubiertas)  
Radio W/Tapones para los oídos (tipo de walkman) c (1)  
Sellos c equivalente de valor total con (60, primera clase)  
Lentes de sol (no reflexivo) c (1)  
Termo(plástico rayado) (hasta 64 onzas) c (1)  
Toalla (blanco/grande) c (1)  
Reloj (Valor máximo de 100 dólares, ningunas piedras, electrónicamente sencillo, i.e. no capaz de enviar señales) c (1)  
Correa de reloj c (1)  
Anillo de boda(ningunas piedras/blanco/metal amarillo) (1)  
Tableta que escribe c (2)

ARTÍCULOS DE HIGIENE:

Hilo dental y/o Escogimiento (no encerado) c (1 contenedor)  
Pegamento de Dentadura c (1)  
Cepillo de Dentadura c (1)  
Encargado de limpieza de Dentadura/Polvo c (1)  
Taza de Dentadura c (1)

Desodorante c (2)  
Tela de Lente c (1)  
Cortaúñas (ningún archivo) c (1)  
Navaja de afeitarc (1)  
Tijeras, Bigote (punta embotada) c (1)  
Equipo de Costura c (1)  
Barra de jabón c (2)  
Jabonera c (1)  
Cepillo de dientes c (1)  
Sostenedor de Cepillo de dientes c (1)  
Pasta de dientes c (2 tubos)  
Pinzas (punta embotada) c (1)

ARTÍCULOS RECREACIONALES:

Partidario Atlético c (2)  
Guantes (sin dedos/atlético) c (1)  
Guantes (balonmano) c (2)  
Armónica c (1)  
Pedazos para Boca c (1)  
Protección de Ojo c (1)  
Guantes de Béisbol c (1)  
Cintas/cintas para sudor (blanco) c (2)  
Abrigos de Rodilla c (2)  
Pelotas de raqueta (2 latas de 2) c (4)  
Pelotas de Tenis (puede de 3) c (1)  
Cinturón para Levantar Pesos c (1)  
Guantes para Levantar Pesos c (1)  
Abrigos para Levantar Pesos c (2)  
Agujas de hacer punto/agujas de crochet c (1)  
Instrumentos para trabajar con cuentas c (1)  
Hilo, Bordado, Aros/agujas c (1 conjunto)

OTROS ARTÍCULOS:

Chocolate (instante) c (10 paquetes)  
Café (instante/tarro/contenedor, sin abrir) c (1)  
Coffeemate (tarro/contenedor, sin abrir) c (1)  
Té (instante/tarro/contenedor, sin abrir) c (1)  
Los artículos de comisario no perecederos sellados en contenedores sin abrir, originales también pueden ser transportados o transportados.

## Efectos Personales de Presidiario "Para Uso Local Sólo" en FCI, El Reno

### ROPA:

Pantalones termales (2)

Camisa termals (2)

Guantes (1 par), gris o blanco, tela sólo (ningún vinilo o tela de cuero)

Bufanda

### ARTÍCULOS PERSONALMENTE POSEÍDOS:

Lentes de contacto (claro/prescripción) (2 par)

Solución de lentes de contacto (1 botella)

Revistas (10) (incluir cualquier revista religiosa) Mayo sólo ser retenido 90 días de la fecha impresa en la revista.

Periódicos (4)

Boletos de la foto (20)

Tarjetas de felicitación (20), distribuido por cultos

Tarjeta de copiadora (3)

Abrelatas de poder Cualquier

articulo vendi en comisario local

ARTÍCULOS DE HIGIENE: Articulos de higiene consistirá en artículos puestos en una lista a la lista de fondo fiduciario semanal.

ARTÍCULOS DE ALIMENTO: Artículos de alimento consistirá en artículos puestos en una lista a la lista de fondo fiduciario semanal.

### ARTÍCULOS RECREACIONALES:

Dibujo/redactar/conspiración/lápices de color/lápices mecánicos

Libros de música, música de hoja

Hilo, límite (4) madejas

Instrumentos musicales (NOTAR: Este artículo será ya no vendido en esta institución, y sólo presidiarios con la prueba de la compra antes del 7 de febrero de 1996, será permitido retener la posesión hasta liberación o transferencia de esta institución.)

## Límites de Efectos Personales de Presidiario

Almacén: Cada presidiario es limitado con aquella propiedad que puede ser almacenada en el armario proporcionado de la institución. Cada cuarto tendrá un armario por presidiario. A un presidiario le permiten retener lo que autorizó efectos personales que el presidiario

puede almacenar con esmero y sin peligro en su armario. Las compras de fondo fiduciario deben ser con esmero almacenadas en el armario de unidad adjudicado. Los artículos no almacenados en el armario serán considerados el contrabando y serán confiscados. De ninguna manera van a cualquier material ser acumulado al punto donde ellos se hacen un fuego o el riesgo de seguridad, o perjudicial a saneamiento o gobierno de la casa bueno. Los artículos cuestionables deben tener la aprobación para la entrada como determinado por el coordinador de la gerencia del caso.

Ropa: Tres juegos de la ropa publicada son la cantidad aceptable. La ropa debe ser almacenada en un armario y los zapatos deben ser colocados bajo la cama. La ropa publicada institucion se puede colgar cuidadosamente en los ganchos proporcionados de la pared. Solamente la ropa publicada institucion se puede colgar en los ganchos proporcionados de la pared. La ropa excesiva será confiscada.

Artículos de Compra Especiales: Dos pares del tenis zapatos, dos pleitos de sudor, y tres camisetas, vendidas por la unidad de ventas de fondo fiduciario, serán permitidos. Las raquetas de tenis y zapatos deberían ser almacenados bajo la cama. Todos otros artículos de compra especiales deben ser almacenados en el armario.

Unidad de Ventas de Fondo Fiduciario (Comisario) Artículos: La cantidad acumulativa tuvo el almacenaje en cuenta es las compras autorizadas de un mes. Todos los artículos de fondo fiduciario deben ser almacenados en el armario. Algo superior a la cantidad aceptable, o algo sin un recibo, será confiscado y un informe de incidente será escrito.

Radios y Relojes: Un presidiario puede no poseer, o propio, más de una radio aprobada o reloj en cualquier momento. La prueba de la propiedad por una Forma 40 y/o recibo(s) de unidad de ventas de fondo fiduciario será requerida. El número de identificación del presidiario será grabado al agua fuerte en estos artículos por el personal de unidad de ventas de fondo fiduciario en el tiempo de la venta. Cualquier modificación de la identificación hará que el artículo sea considerado el contrabando y conducirá a la confiscación.

Material Legal: Los materiales legales serán colocados en el armario. Cualquier excepción para el espacio de armario adicional debe ser aprobada por el gerente de unidad. Cuando el personal determina que un presidiario tiene una cantidad excesiva del trabajo de escribir que puede crear un peligro de incendio, plantear un problema de saneamiento, o prevenir búsquedas eficaces, se requerirá que el presidiario especifique el material necesario para el pleito corriente. El exceso será desechado o enviado a casa en el gasto del presidiario. El material legal será permitido de acuerdo con la Oficina de la política de Prisiones.

Correspondencia y Lectura de Materiales: Un total de cinco libros difíciles/suaves, incluso libros religiosos, será permitido. No más que un total de diez revistas y cuatro periódicos, incluso religioso, puede ser acumulado. Los materiales de educación para cursos por correspondencia corrientes (aprobado por el Departamento de Educación en esta institución) están exentos de esta exigencia. Sin embargo, una vez que un curso es completado, asoció libros y los materiales deben ser quitados de la unidad viva y enviados a casa en el gasto del presidiario. Todos los materiales de lectura serán almacenados en el armario.

Fotos Personales: Un presidiario puede poseer fotografías, sujetas al almacén, y mientras que ellos no son perjudiciales a seguridad personal y seguridad, o al correr ordenado de la institución. Las fotos desnudas o sexualmente provocativas (letras individuales o copias, a diferencia de aquellos de publicaciones) presentan una preocupación especial por seguridad personal, seguridad, y orden buena. Este es en particular verdadero cuando el sujeto es un pariente, el amigo, o el conocido de un presidiario. Por estos motivos, a un presidiario generalmente no le permitirán retener, para recibir o poseer, una fotografía personal en la cual el sujeto es desnudo, muestra genitales, pechos femeninos, o donde la foto representa actos provocativos como cópula, fellatio, o sodomía. El guardián determinará la exclusión de este, o materiales similares, sobre la base del estándar de si el material sería perjudicial a seguridad personal de un individuo, seguridad, o a la orden buena institucional, si esto estuviera en la posesión del presidiario.

Acerca de: Posesion de articulos Electronicos

Es aconsejado que la posesión no autorizada, fabrica, o la introducción de artículos electrónicos, y de los componentes de artículos electrónicos, como jugadores MP3, los corceles, los teléfonos celulares, y tarjetas de SIM, etc., constituye un acto prohibido bajo el sistema de disciplina de preso Tal posesión no autorizada, fabrica, o la introducción puede ser sancionada como, entre otras cosas, un Código 108, la Posesión, Fabrica, o la Introducción de un Instrumento Peligroso, o del Conducto Que Interrumpe e Interviene con la Seguridad o Correr ordenado de una Oficina de Facilidad de Prisión.

Unidad de Alojamiento Especial (SHU)

Por motivos de la seguridad, encienda el gobierno de la casa de seguridad y bueno la cantidad de efectos personales de presidiario permitidos en la unidad de alojamiento especial será limitada.

Para asegurar caja fuerte y áreas vivas seguras una inspección de saneamiento y fuego/seguridad es conducida semanario. Un simulacro de incendio es conducido en la unidad de alojamiento especial en una base trimestral.

Se requiere que cada preso haga su cama cada mañana. Las inspecciones serán hechas cada mañana y cualquier persona encontrada en la violación estará conforme a la acción disciplinaria. Se permite a los presos acostarse encima de la cama y utilizar la manta para la cubierta. Los presos deben de mantener su celda en condiciones sanitarias, y las fuentes de limpieza serán proporcionadas en una base regular. Todos los artículos publicados en la bandeja del alimento será vuelto cuando las bandejas se toman después de cada comida. Escribir o la atadura cualquier cosa a las paredes, a la ropa publicada que destruye, al lecho o otra propiedad del gobierno no será tolerada. Las luces y las ventanas no pueden ser cubiertas. Las peticiones escritas se deben someter a personal para el uso de teléfono, biblioteca de la ley y para los cortes del pelo.

La lavandería y fijar son publicados en un - para una base. Cada presidiario es responsable de todos los artículos publicados. La retención de artículos de lavandería de exceso no será permitida.

La reconstrucción será terminada para cualquier interno que deba dejar el área de reconstrucción por cualquier razón (es decir, lavabo, etc.).

En caso de un fuego, todas las células de unidad de alojamiento especiales son equipadas con aspersores de supresión de fuego. Si es determinado que la unidad de alojamiento especial debe ser evacuada, todos los presidiarios serán retenidos, movidos por la salida de emergencia más cercana, y asegurados en las jaulas de reconstrucción exteriores.

## **FONDO FIDUCIARIO**

### **Unidad de Ventas de Fondo Fiduciario**

Todos los precios en la unidad de ventas de fondo fiduciario son sujetos de cambiarse sin el aviso, cuando los precios están basados en gastos de vendedor. Todas las compras son "como es" sin garantías o garantías expresadas o implícitas. Las preguntas en cuanto a ventas deben ser hechas antes de la salida de la unidad de ventas. Después de que cualquier artículo deja la unidad de ventas, no habrá ningunos cambios hechos. A oficinistas de preso no les permiten añadir o substituir artículos a su lista de compra.

Se requiere que cada presidiario haga que un comisario empaquetara y tarjeta de cuenta de presidiario a fin de hacer compras. Una tentativa de utilizar la tarjeta de cuenta de otro presidiario para conducir las transacciones financieras de la cualquier clase constituye el fraude, y la acción disciplinaria apropiada será tomada. Una vez que un presidiario firma el recibo y deja la ventana de

ventas, la venta es final.

A presidiarios encajonados en la unidad de alojamiento especial no les permitirán retener la tarjeta de cuenta de presidiario en su posesión mientras en el SHU. La tarjeta será mantenida por el personal SHU. Requieren a los internos en la poblacin en general llevar su tarjeta de cuenta en su persona siempre.

Las radioes compradas, los relojes y los candados harán grabar al agua fuerte el número del presidiario en ellos en el momento de la compra. Los artículos traídos por un presidiario de otra institución harán grabar al agua fuerte su número recibiendo y descargarán el personal sobre la verificación con archivos de propiedad.

Normalmente, un presidiario tendrá que comprar sólo uno de los artículos notados encima. Sin embargo, si una compra adicional es necesaria, debido a rotura, robo, etc., una nota que detalla la razón de la compra debe ser recibida del personal de unidad antes de que la venta sea aprobada. Cualquiera de los susodichos artículos será considerado el contrabando en la posesión de cualquier presidiario además del presidiario cuyo número es grabado al agua fuerte en el artículo.

Los candados son vendidos en la unidad de ventas para el cierre de armarios individuales. Cuando un presidiario compra un candado, su número es grabado al agua fuerte en la espalda. La institución retiene el derecho de abrir forzando cualquier candado que es cambiado o no útil.

Las limitaciones de cantidad de orden en ciertos artículos son notadas en el fondo fiduciario aprobado que delata la lista. Cada presidiario es también responsable para mantener suficientemente todas las hojas de venta para la verificación de compras y disponibilidad por la revisión de personal.

Las horas de unidad de ventas de fondo fiduciario de institución de ventas son:

De lunes a jueves: 6:30 a.m. a 7:15 a.m.  
11:00 a.m. a 12:25 p.m.  
1:55 p.m. a 3:45 p.m.

La última lista de compra del día será tomada en 3:35 p.m. Los compradores incluso numerados (basado en el quinto número del número de registro de presidiario) harán compras los lunes y/o los miércoles, mientras los compradores impares harán compras los martes y/o los jueves.

Las horas de unidad de ventas de fondo fiduciario de campo de ventas son:

El martes y el jueves: 10:30 a.m. a 12:30 p.m.  
2:30 p.m. a 3:45 p.m.

Los compradores incluso numerados (basado en el quinto número del número de registro de presidiario) harán compras los martes, y los compradores impares harán compras los jueves.

A presidiarios les permiten tener cuadros hechos durante períodos de tiempo aprobados. Cada vale de foto cuesta 1.00 dólares y puede ser comprado en la unidad de ventas durante horas de ventas normales.

El período de ventas estará cerrado cuando la línea ha sido servida. Cuando las circunstancias garantizan, las horas de ventas serán ampliadas como juzgadas apropiado. Los miércoles, el personal de fondo fiduciario conducirá ventas en el SHU. Los viernes, el personal conducirá la casa en exhibición de las 11:00 a.m. a las 12:15 p.m. en la institución que viste el cuarto. La unidad de ventas de fondo fiduciario estará cerrada el sábado y el domingo y durante vacaciones principales en circunstancias normales. Las ventas son limitadas con dos por semana por presidiario. Los presidiarios comprarán (el SPO'S) de órdenes de objetivo especial durante horas de ventas normales durante su día para hacer compras. La validación del límite del gasto es \$145 en los lros y otra vez en los décimo quintos de cada mes.

El comité de fondo fiduciario de institución encontrará cada cuarto para examinar operaciones de fondo fiduciario y peticiones de presidiario de adicional o artículos de reemplazo. El presidente de comité es el guardián asociado de operaciones, y otros miembros son el capitán, el administrador de Seguridad Social, el supervisor de la educación, el supervisor de reconstrucción, supervisor de fondo fiduciario, gerente de seguridad, y representante sindical.

Una máquina de pregunta automatizada (AIM) es localizada delante de la unidad de ventas de fondo fiduciario que permite que presidiarios obtengan la información en cuanto a sus cuentas. Un número de identificación personal (PIN) es necesario para tener acceso a la máquina y puede ser obtenido durante la casa en exhibición.

Todos los giros postals deben ser enviados a lockbox nacional en la dirección puesta en una lista abajo:

Lock Box, Federal Bureau of Prisons

Nombre de Presidiario y Número de Registro  
P.O. Box 474701  
Des Moines, IA 50947-0001

Los presidiarios deberían notar con cuidado las exigencias de este proceso. La retirada de fondos de la cuenta de un presidiario es hecha con la ayuda del equipo de unidad del presidiario. Las preguntas acerca de la cuenta del presidiario deberían ser dirigidas al personal de unidad.

#### Cuarto de Lavandería/Ropa

Cada presidiario recibirá un bolso lavar junto con su cuestión inicial del cuarto de ropa. Un bolso blanco también es publicado para el uso en artículos de comisario adquisitivos en la unidad de ventas de fondo fiduciario.

La ropa de institución manchada debe ser colocada en el bolso lavar, empató bien, y personalmente entregó a la lavandería hacia las 7:15 a.m. Este servicio está disponible cada semana el día. Comenzando a las 11:00 a.m. cada día, la ropa girada aquella mañana estará disponible para la recogida en el cuarto de ropa en circunstancias normales.

Lavandería manchada no deben dejarla en las unidades de alojamiento para la entrega a la lavandería los otros. La institución no es responsable de la ropa de personal convertida en el cuarto de lavandería/ropa.

#### Ropa Inicial/Emisión de Lino:

3 pantalones	1 empareje zapatos de seguridad	2 lave las telas
3 camisas	4 par calcetines	2 hojas
4 ropa interior	4 toallas	1 invierno abrigo* y
4 camisetas	1 funda de almohada	1 gorra de invierno*
1 cinturón	2 mantas	*(estacional sólo)

#### FCI Horas de Lavandería de Operación

De lunes a viernes 6:00 a.m. a 2:00 p.m.

#### FCI Cuarto de Ropa Horas de Operación

Lunes 6:10 a.m. a 7:20 a.m. Nuevos Compromisos, Emisión de Bolso

	11:00 a.m. a 12:15 p.m.	Nuevos Compromisos, Emisión de Bolso
Martes	6:10 a.m. a 7:20 a.m.	Nuevos Compromisos, Emisión de Bolso Cambio de Lino
	11:00 a.m. a 12:15 p.m.	Nuevos Compromisos, Emisión de Bolso Cambio de Lino
Miércoles	6:10 a.m. a 7:20 a.m.	Nuevos Compromisos, Emisión de Bolso, Ropa de Cambio, Emisión de Bota
	11:00 a.m. a 12:15 p.m.	Nuevos Compromisos, Emisión de Bolso, Ropa de Cambio, Emisión de Bota
Jueves	6:10 a.m. a 7:20 a.m.	Nuevos Compromisos, Emisión de Bolso, Cambio de Lino, Emision de Higiene
	11:00 a.m. a 12:15 p.m.	Nuevos Compromisos, Emisión de Bolso, Cambio de Lino
Viernes	6:10 a.m. a 7:20 a.m.	Nuevos Compromisos, Emisión de Bolso, Ropa de Cambio, Emisión de Bota
	11:00 a.m. a 12:15 p.m.	Nuevos Compromisos, Emisión de Bolso, Ropa de Cambio, Emisión de Bota, Casa en exhibición

Campo que Viste Horas de Cuarto de Operación

Lunes	6:10 a.m. a 7:30 a.m.	Vuelta de Lavandería En**
	7:30 a.m. a 12:00 p.m.	Cambio de Lino
	11:00 a.m. a 12:00 p.m.	Distribución de Foto
	2:00 p.m. a 2:50 p.m.	Emisión de Lavandería
Miércoles	6:10 a.m. a 7:30 a.m.	Vuelta de Lavandería En**
	11:00 a.m. a 12:00 p.m.	Cambio de Lino
	11:00 a.m. a 12:00 p.m.	Distribución de Foto
	2:00 p.m. a 2:50 p.m.	Emisión de Lavandería
Viernes	6:10 a.m. a 7:30 a.m.	Vuelta de Lavandería En**
	11:00 a.m. a 12:00 p.m.	Emisión de Zapato, Emision de Higiene

11:00 a.m. a 12:00 p.m. Distribución de Foto  
2:00 p.m. a 2:50 p.m. Emisión de Lavandería

\*\*Los bolsos de lavandería en el campo también pueden ser colocados en el vestíbulo del edificio de servicios de presidiario de campo por las dobles puertas de cristal del lado del sur de las 6:00 a.m. a las 7:30 a.m. el lunes, el miércoles y el viernes.

### **Sistema de Teléfono de Presidiario (TRUFONE)**

Los presidiarios pueden presentar formas de petición de número de teléfono para hasta 30 números, y las formas pueden ser presentadas hasta una vez que por mes. Las formas ilegibles y/o incompletas serán devueltas al presidiario. Cada forma debe ser aprobada por el personal de unidad. Telefonee las formas de petición están autorizadas y keyed en TRUFONE dentro de cinco días laborables en circunstancias normales. La máquina de pregunta automatizada (AIM), localizado delante de la unidad de ventas, permite a un presidiario ver los números de teléfono a su lista. Los presidiarios de campo pueden usar el AIM localizado cerca del cuarto de televisión principal.

Proporcionarán a cada presidiario un número de PAC de nueve dígitos para tener acceso TRUFONE, e instrucciones en cuanto al uso de este sistema. El número de PAC es confidencial y no debería ser compartido con otros presidiarios. Si un presidiario siente en cualquier momento que su número de PAC ha estado comprometido, él debería relatar inmediatamente este a un empleado de unidad. Cuando un número de PAC de reemplazo es necesario debido a la negligencia de presidiario, unos honorarios de 5.00 dólares serán cargados al presidiario vía una Petición de la Retirada de los Fondos Personales del Presidiario (BP-199).

TRUFONE créditos son vendidos usando el TRUFONE sistema (instrucciones proporcionadas en todas partes de la institución) y deben ser comprados en cantidades hasta de dólar. Los TRUFONE créditos son descontados de la cuenta de comisario de un presidiario y transferidos a la TRUFONE cuenta inmediatamente. Las transferencias pueden ser hechas de las 6:00 a.m. a las 11:00 p.m. cualquier día de la semana. Esto es la responsabilidad de cada presidiario de verificar el exactitud de la cantidad transferida en el momento de la compra.

Un presidiario puede marcar "118" y número de PAC en cualquier momento para comprobar la información de cuenta. Este dará la cantidad de la última llamada hecha y el equilibrio de la TRUFONE cuenta después de que la llamada fue colocada. Este puede ser hecho después de cada llamada de comprobar discrepancias. Los presidiarios no recibirán una

declaración mensual que pone llamadas telefónicas en una lista, pero pueden solicitar una declaración que cubre un período de 30 días para un precio de 3.00 dólares, ser pagado usando un BP-199.

Los teléfonos de presidiario para la población general son operables durante las horas de a las 6:00 a.m. hasta las 10:00 p.m., siete días por semana. Las limitaciones en la disponibilidad telefónica en las unidades de alojamiento durante la semana de trabajo están también en el lugar. Se requiere que presidarios llamen de su unidad adjudicada sólo. Todas las llamadas se terminarán automáticamente después de 15 minutos de la conversación o sobre la reducción de TRUFONE fondos. Los teléfonos están cerrados durante la cuenta y en caso de emergencias de institución.

Los precios telefónicos son fijados en todas partes de la institución. Los gastos no comienzan a acumularse hasta que el abonado de destino haya aceptado la llamada presionando "5". Cada vez que una llamada es colocada, el abonado de destino oirá un mensaje pregrabado que declara, "Esta llamada es de una prisión federal" y al final de mensaje la persona tiene la opción de apretar "5" para aceptar la llamada, colgar, o el apretamiento "77" para bloquear cualquier futura llamada del presidiario en cuestión. Para llamadas internacionales, no se requiere que el abonado de destino presione el número "5" para aceptar la llamada. Si la persona entra "77", el número sólo puede ser desbloqueado por una petición por escrito del partido que llevó a cabo el bloque. Una copia de una cuenta telefónica para el número bloqueado también debe ser proveída de la petición escrita del retiro de bloque.

Las llamadas de tres caminos y las llamadas a 800 series y 900 números de serie no son permitidas. Un informe de incidente será escrito en cualquier presidiario agarrado haciendo una llamada de tres caminos o evitando el sistema pidiendo que una persona haga una llamada usando otro telefono.

Cuando un presidiario es liberado o transferido, sus TRUFONE créditos son descontados de su TRUFONE cuenta y devueltos a su cuenta de TRUFACS. Las peticiones para devolver TRUFONE créditos a cuentas de TRUFACS deberían ser presentadas por escrito al supervisor de fondo fiduciario, y cada petición será examinada según pautas de política.

TRUFONE los teléfonos son caros, y un presidiario que daña un teléfono recibirá un informe de incidente y sanciones. La unidad en la cual el teléfono es dañado también será sin uno de los teléfonos hasta que las reparaciones puedan ser hechas.

#### **TRULINCS**

Los internos deben conformarse con todas las reglas y procedimientos del programa para utilizar las computadoras de TRULINCS. Cada interno debe firmar el acuerdo del interno para la participación en programa de TRULINCS, forma BP-0934. Firmando, el interno ha demostrado su comprensión de las reglas y de los procedimientos del programa. La participación en TRULINCS es voluntaria.

Internos mis mensajes de intercambio con las personas en la comunidad que están en la lista aprobada del correo electrónico del interno, una vez que estos individuos consienten a recibir y a enviar mensajes y se conforman con todas las reglas y procedimientos del programa.

Un correo electrónico se manda la cuenta como una TRU-Unidad por el minuto de tiempo de la sesión, y la impresión se manda la cuenta como tres TRU-Unidades por la página. Cada costes unitarios centavos de un interno cinco (.05). Requieren a los internos comprar unidades de hora de utilizar TRULINCS, en incrementos de la unidad de 40, 100, 200, 300, y 600. Limitan a los internos a un máximo de 600 unidades por mes. Los pedidos reembolsos de las transferencias del fondo o de las reimpresiones de mensajes se deben dirigir al supervisor de la fondo fiduciaria.

Las horas de operación serán el 6:00 hasta el 10:00 P.M. diario. Los internos deben consentir hacer que los mensajes electrónicos todo entrantes y salientes sean supervisados, leens y conservans el personal de Bureau.

Un interno puede ser permitido para corresponder vía correo electrónico con un interno confinado en una facilidad del BOP si el otro interno es un miembro de la familia inmediata o de un partido o testigo en una demanda legal en la cual ambos internos estén implicados. Los encargados apropiados de la unidad en cada institución deben aprobar esta correspondencia en la escritura antes de que el vínculo sea establecido por el personal de la fondo fiduciaria.

Requieren a los internos poner una etiqueta TRULINCS-generada del correo en todo el correo postal saliente, a excepción de los internos contenidos en la unidad de alojamiento especial. Los internos no deben utilizar el sistema de TRULINCS para generar su remite en una etiqueta. Cualquier etiqueta de la vuelta de la impresión del interno puede estar conforme a la acción disciplinaria.

Las preguntas o las preocupaciones referentes al uso del sistema de TRULINCS se deben dirigir al supervisor de la fondo fiduciaria.

## CORREO

El correo es tratado de lunes a viernes, excepto días de fiesta federales. Todo el correo debe incluir nombre comprometido del presidiario, número de registro, y cuartos. Los presidiarios no son permitidos privilegios de correo especiales, es decir, servicios de entrega de noche, expresan el correo, etc. A presidiarios les permiten certificar el correo. Estos servicios son tratados como el correo regular. Los sellos son vendidos en el comisario. Se permitirá que ningunos sellos sean enviados a la institución desde fuera de fuentes. El correo autorizado incluye cartas, revistas, y libros de edición en rústica. En el FCI, los periódicos y los libros de tapa dura deben venir directamente del editor o librería. Las revistas, los libros de edición en rústica, los folletos, los boletines de noticias y los aviadores también deben venir directamente del editor, librería o club de lectores. Los internos deben pagar compartimientos, periódicos, y otras suscripciones cuando se pone la orden (es decir, ninguna cuenta yo mas adelante las órdenes). Se espera que presidiarios incluyan una dirección de vuelta completa en la parte de vuelta de sobres salientes como mostrado abajo:

Nombre de presidiario

Número de registro

Federal Correctional Institution (FCI no aceptado)

P.O. Box 1500

El Reno, Oklahoma 73036

El correo saliente colocó en cualquier almacén de correo de institución, que no incluye la susodicha información requerida en la sección de dirección de vuelta, será devuelto al presidiario para la corrección.

El correo no autorizado incluye la correspondencia con otros presidiarios sin la aprobación escrita de ambos guardianes. Otros ejemplos del correo no autorizado incluyen tarjetas de felicitación musicales, fotos de Polaroid, fotos personales desnudas, publicaciones que representan fotos desnudas (como descrito según la ley federal en la Enmienda de Bandera), material de planta, artículos que no pueden ser inspeccionados, etc. Todo el correo no autorizado que llega a esta instalación será devuelto por el personal de cuarto de correo al remitente, junto con una forma de rechazo que explica por qué el correo fue rechazado. Los presidiarios necesitan la autorización escrita antes de que ellos puedan enviar o recibir paquetes. Un paquete es definido por la política como algo más de 16 onzas, o embalado en una caja o sobre acolchado. Los paquetes o las publicaciones sin la autorización o no enviado de fuentes autorizadas no serán recogidos en el correos por el personal de cuarto de correo y el personal postal estadounidense volverá al remitente como rechazado. La autorización de enviar un paquete puede ser obtenida de su equipo de unidad. La autorización de recibir un paquete debe ser completada por el equipo de unidad y aprobada por el gerente de sistemas de presidiario. Sólo aquellos artículos que fueron aprobados pueden ser incluidos en el paquete.

Un presidiario debe estar en la unidad para recibir su correo. El correo saliente debe estar en la caja de correo de la unidad antes de las 10:p.m. cada tarde. No permiten a los internos para dibujar o para escribir mensajes en sobres salientes. El correo entrante no sera distribuido el Sabado, Domingo, o en dias de fiesta. Colocaran a los presidiarios que reciben el correo legal or especial en el reclamo al cuarto de correo para tomarlo. Los presidiarios deben entregar su correo especial saliente directamente al personal del sitio del correo, de Lunes a Viernes entre 11:15 a.m. y 12:15 p.m. en el cuarto del correo de FCI. Los presidiarios contenidos en el campo deben entregar su correo especial directamente al personal Lunes del sitio del correo a Viernes entre 10:15 a.m. y 11:15 a.m. en el cuarto exterior del correo. Los presidiarios deben sellar su correo especial saliente antes de someterlo directamente al personal para la transformacion posterior. Los presidiarios son responsables de proveer del personal su tarjeta para verificar su identidad coma el nombre en el remite.El correo legal entrante debe ser identificado y marcó "CORREO LEGAL - SE ABREN SÓLO EN LA PRESENCIA DEL PRESIDARIO." A fin de ser tratado como el correo legal, también debe ser de un remitente claramente identificable que tiene privilegios de correo legales.

Cuando un presidiario se traslada de otra institución federal, su propiedad es por lo general enviada de la institución anterior el día después de su salida. Tan pronto como la propiedad llega a FCI, El Reno, el presidiario será colocado en la llamada de recibir la propiedad autorizada para la retención. Las instituciones diferentes permiten efectos personales diferentes. Si propiedad no es permitida en esta instalación, darán al presidiario la oportunidad de enviarlo a un tercero en su gasto.

Las horas de casa en exhibición de institución principales tanto para el cuarto de correo como para la oficina de archivos son de las 11:15 a.m. a las 12:15 p.m., cada martes y jueves. El personal de dirección de sistemas de presidiario está disponible para contestar preguntas en el campo durante la comida de mediodía los Viernes.

#### **TIENDA DE PELUQUERO**

Las operaciones normales son como sigue: 5-8 P.M. Lunes a Viernes, y 12-8 p.m. sábado. La localización de la tienda de peluquero en el FCI está cerca de la entrada principal al centro del ocio. En el campo, la tienda de peluquero está situada a través de la estación del oficial. Los internos pueden tomar las medidas para un corte de pelo por el entrar en contacto con de los peluqueros aprobados. Las reglas de tienda de peluquero y las regulaciones y los procedimientos específicos del cuidado de pelo se mantienen en las tiendas de peluquero de FCI y del campo y están en archivo en la unidad de alojamiento especial.

## VISITA DE PRIVILEGIOS

Los parientes inmediatos (esposa, niños, padres, hermanos, o hermanas) serán normalmente aprobados para visitas. Los socios y los amigos pueden ser aprobados para visitas cuando puede ser establecido que una relación constructiva existió antes del encarcelamiento. La visita de listas estará lista por el equipo de unidad sobre la petición. El presidiario es responsable de proporcionar formas de información de invitado a cualquier persona colocada a su lista de visita.

Cada presidiario está autorizado no más que cinco invitados adultos en el cuarto de visita en cualquier tiempo. Limitaran a los niños a cinco por presidiario; sin embargo, el comportamiento de niños que acompañan a invitados adultos será la responsabilidad del presidiario e invitados adultos. Los niños deben permanecer dentro de la supervisión de un invitado adulto siempre. Todos los invitados, incluso niños, deben permanecer dentro de los límites especificados como la visita de áreas. Las perturbaciones causadas por un niño indisciplinado causarán la terminación de la visita. Una parte del FCI visita del cuarto es establecida como un cuarto de juegos para niños. Esto es la responsabilidad de los invitados adultos de supervisar las acciones de sus niños. Ningunos artículos de bebida o alimento son permitidos en el cuarto de juegos. El cuarto de juegos es considerado de límites para presidiarios. Los presidiarios son prohibidos entrar en el cuarto de juegos siempre.

Los presidiarios son también responsables de informar a todos los invitados de la Oficina de la política de Prisiones en cuanto a la introducción de contrabando en la institución. A presidiarios no les permiten dar o recibir cualquier artículo de invitados en el cuarto de visita. Todos los artículos del alimento y/o de la bebida en el FCI se pueden comprar y consumir solamente por los visitantes en un área señalada. Prohíben de consumir cualquier alimento o beben a los internos en el FCI durante la visita, y pueden no entrar en el área señalada de la consumición del visitante. Una vez que un invitado deja el área de visita, la visita es terminada para aquel día. A presidiarios no les permiten dejar el área de visita para comer. Una vez que un presidiario deja el área de visita, la visita será terminada para aquel día. El apretón de manos, abrazando, y besandose se permite dentro de los límites del buen gusto y solamente en el comienzo y en el final de la visita. Durante la visita se permite a los presidiarios y los visitantes llevar a cabo solamente las manos pero no se permite ningún otro contacto físico.

Las visitas pueden ser terminadas, o un visitante puede ser vuelto por razones por ejemplo: emergencia del nacional/de la institución, tiempo inclemente, falta de despejar la investigación inicial en la entrada delantera (es decir, detector de metales, búsqueda, etc.), ninguna documentación de la aprobación de la visita, puntos que visitan escasos, mala conducta de parte del interno o del visitante, vestido

inadecuado, identificación incorrecta, y atestamiento.

Los presidiarios de campo deben esperar detrás de la puerta de madera que conduce al servicio de alimento hasta que ellos sean llamados para la visita por el oficial de campo. Los presidiarios pueden no encontrar a sus invitados fuera del edificio de campo o en el área de vestíbulo hasta que ellos hayan sido llamados por el oficial de campo. Permiten a invitados de campo sólo en el aparcamiento de institución y el área del aparcamiento a la entrada delantera del campo. Todas las visitas de campo serán terminadas dentro de la puerta principal de la entrada de frente de campo. A presidiarios no les permiten acompañar a invitados al área de aparcamiento. Los invitados de campo deben permanecer dentro del roped-de área visitando en el área exterior. Todas las áreas accesibles a invitados son designadas como áreas de no fumadores.

Artículos de Presidiario Autorizados: A presidiarios les permiten tener un anillo de boda, gafas/caso de prescripción, cinta principal, medallón religioso, corazón o medicación de asma, y tenis zapatos o trabajo zapatos.

Artículos de Invitado Autorizados: Los invitados son prohibidos traer artículos de alimento/bebida, cuadros, paquetes, cartas, dinero más de 100 dólares, artículos de regalo, u otros artículos de contrabando en el cuarto de visita. Los productos de tabaco también son prohibidos en el cuarto de visita. Es ilegal para cualquier persona o personas para introducir el contrabando o intentar introducir el contrabando que amenaza la orden, la disciplina, o la seguridad de la institución, en o sobre las tierras de cualquier institución penal Federal o tomar o intentar tomar, o enviar algo en absoluto sin el conocimiento o el consentimiento del guardián o sus representantes designados. La ley dispone que una pena de veinte años o 250,000 dólares finos, o ambos, puede ser impuesto sobre infractores de esta ley. Los presidiarios son responsables de informar a todos los invitados de la Oficina Federal de la política de Prisiones en cuanto a la introducción de contrabando en la institución.

Atuendo de Presidiario: Los presidiarios se gastarán limpio, la institución publicó pantalón caqui, camisas de botón caqui, cinturones de web, camisetas, ropa interior (informes o boxeadores), calcetines, e institución publicada zapatos/boots (negro o marrón) o tenis zapatos en el cuarto de visita. Los presidiarios de SHU se gastarán la institución publicó ropa interior, calcetines, camisetas, cubierta azul zapatos, y un mono de naranja. No les permitirán llevar puesto el tenis personal zapatos en el cuarto de visita.

Visitas Especiales: Las visitas del Special (es decir, emergencias de familia) se deben arreglar a través del equipo de la unidad del interno. Las medidas se pueden tomar a través del equipo de la unidad para las visitas si hay razones o circunstancias especiales.

Atuendo de Invitado: Todos los invitados serán correctamente attired entrando en la institución. Los invitados (incluso menores) uso de la

ropa sexualmente provocativa serán prohibidos de la admisión a la institución que visita el cuarto. Los invitados femeninos deben llevar puesto un sujetador y otras ropas interiores sin cualquier excepción. Los invitados, incluso menores sobre la edad diez, pueden no llevar puestas minifaldas, cumbres de cabestro, camisas sin mangas, camisetas, camisas/vestidos sin espalda, pleitos de cuerpo, cadera huggers, ropa transparente, o ropa que se termina en la rodilla o encima.

Identificación de Invitado: Los invitados de presidiario proporcionarán mínimo de una forma de identificación de foto (es decir, permiso de conducir estatal válido, carnet de identidad estatal, o carnet de identidad federal).

Permiten a cada presidiario 32 puntos cada mes para la visita. Una hora de visitar tiempo iguala un punto durante días laborables. En el FCI, los fines de semana y días de fiesta, una hora de la visita iguala dos puntos. Cualquier parte de una hora usada será cobrada como una hora llena. Los puntos no son acumulativos de mes a mes.

Los arreglos pueden ser hechos por el equipo de unidad para visitas si hay motivos especiales o circunstancias. Las horas de visita en el FCI son de las 8:00 a.m. a las 3:00 p.m. de jueves a lunes. Las visitas de campo son conducidas de viernes a lunes, y durante días de fiesta federales. Las horas de visita de campo el lunes y viernes son de las 5:00 p.m. a las 9:00 p.m. Las horas de visita de campo el sábado, el domingo, y los días de fiesta federales son de las 8:00 a.m. a las 8:00 p.m. La dirección de la institución está 4205 Carretera 66, Oeste, El Reno, OK 73036. Los invitados pueden localizar la institución tomando la salida de Club de Campo de I-40 y girando del norte después de salir la carretera. Aproximadamente dos millas después de salir I-40, callejones sin salida de Camino de Club de Campo en Carretera 66. Los invitados deberían dar vuelta a la izquierda y viajes aproximadamente unas y medias millas. La institución está en el lado izquierdo de la Carretera 66. El número de teléfono para la institución es (405) 262-4875. Hay servicio de Autobús de Galgo que recoge y deja a pasajeros en la estación de Valero en el Club de Campo e I-40. Sin embargo, no hay ningún servicio de taxi local en El Reno.

## MÉDICO, DENTAL, Y SERVICIOS DE PSICOLOGÍA

### Servicios Médicos

Declaración de Misión de Seguridad Social: La Institución Correccional Federal en El-Reno asistencia médica de calidad de ofertas que es apropiada para la Oficina del presidiario de las Prisiones demográfico y consecuente con asistencia médica de comunidad reconocida y estándares correccionales.

Esto es la política de la Oficina de Prisiones para proporcionar la asistencia médica y el tratamiento por presidiarios durante el encarcelamiento que mantendrá la salud. Toda la asistencia médica

será proporcionada por la unidad de Seguridad Social (HSU) el personal. Si es necesario los presidiarios pueden ser mandados a un asesor.

Aviso A Reos Programa De Co-pago Para Reos:

De acuerdo con la Ley de Co-Pagos Por Cuidado de Salud de Reos Federales (FHCCA) de 2000 (P.L. 106-294, 18 U.S.C. § 4048), la Agencia Federal de Prisiones y FCI El Reno proveen aviso sobre el Programa de Co-Pago por Cuidado de Salud Para Reos, en vigencia a partir del 3 de octubre de 2005.

A. Aplicación: El Programa de Co-Pago para Reos se aplica a cualquiera en una institución bajo la jurisdicción de la Agencia Federal de Prisiones y a cualquiera que haya sido acusado de, o condenado por, una ofensa contra los Estados Unidos, con excepción de reos que son pacientes hospitalizados en un Centro para Referencias Médicas (MRC - siglas en inglés). Todos los reos que son pacientes externos en los MRC y los reos asignados a la población general de estas instalaciones están sujetos a honorarios de co-pago.

B. Visitas de Cuidado de Salud con Honorarios:

1. Usted debe pagar un honorario de \$2.00 por los servicios de cuidado de salud, cobrados a su Cuenta de Comisariato de Reo, por cada visita de cuidado de salud, si usted recibe servicios de cuidado de salud en relación a una visita de cuidado de salud que usted solicita, excepto por los servicios descritos en la sección C., a continuación.

Estas citas solicitadas incluyen las Ausencias por Razones Médicas y solicitudes para ver a un proveedor de cuidado de salud durante horas fuera de servicio. Si usted le pide a un miembro del personal no médico a comunicarse con el personal médico, en nombre suyo, para solicitar una evaluación médica para un servicio médico que no está en la lista en la sección C. a continuación, se le cobrará un honorario de co-pago de \$2.00 por dicha visita.

2. Usted debe pagar un honorario de \$2.00 por los servicios de cuidado de salud, cobrados a su Cuenta de Comisariato de Reo, por cada visita de cuidado de salud, si usted es encontrado culpable a través del Proceso de Audiencias Disciplinarias de haber lesionado a un reo quien, a consecuencia de la herida, requiere una visita de cuidado de salud.

C. Visitas de Cuidado de Salud sin Honorarios:

No se cobrarán honorarios por:

1. Servicios de cuidado de salud en base a referencias del

- personal de cuidado de salud;
2. Tratamiento de seguimiento aprobado por el personal para una condición crónica;
  3. Servicios de cuidado de salud preventivo;
  4. Servicios de Emergencia;
  5. Cuidado prenatal;
  6. Diagnóstico o tratamiento de enfermedades infecciosas crónicas;
  7. Cuidado de salud mental; o
  8. Tratamiento de abuso de sustancias adictivas.

Si el proveedor de cuidado de salud ordena o aprueba cualquiera de los siguientes, tampoco se cobrarán honorarios por:

1. Monitoreo de la presión sanguínea;
2. Monitoreo de glucosa;
3. Inyecciones de insulina;
4. Clínicas de cuidado crónico;
5. Pruebas de TB;
6. Vacunaciones;
7. Cuidado de heridas; o
8. Educación del paciente.

Su proveedor de cuidado de salud determinará si el tipo de cita programada está sujeta a honorarios de co-pago.

D. Indigencia: Un reo indigente es un reo quién no ha tenido un balance en la cuenta de fondo fiduciario de \$6.00 durante los últimos 30 días. Si usted es considerado indigente, no se le descontará el honorario de co-pago de su Cuenta de Comisariato de Reo. Si usted no es indigente, pero no tiene fondos suficientes para pagar los honorarios de co-pago el día de la cita, una deuda será establecida por TRUFACS, y la cantidad será descontada cuando los fondos sean depositados en su Cuenta de Comisariato de Reo.

E. Quejas: Usted puede pedir una revisión de asuntos relacionados con los honorarios de servicios médicos a través del Programa de Remedio Administrativo de la Agencia Federal de Prisiones (ver 28 CFR parte 542).

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

Admisión de Seguridad Social y Orientación: El departamento de los servicios médicos conduce un cribado del producto sobre la llegada del interno en la institución. Dentro de 14 días, darán el interno una examinación física completa si él no ha tenido uno en otra oficina de facilidad de las prisiones. Después de la examinación física completa inicial, dan derecho los internos a recibir examinaciones periódicas

como control de la salud preventivo de los \$2 co-pagan libremente. Los internos recibirán la visita de la línea de fondo de la prevención en el plazo de seis meses de encarcelamiento. Es la responsabilidad del interno buscar visitas periódicas en el futuro. Los internos pueden pedir una visita periódica de la prevención libre cada tres años si están bajo 50 años, y pueden pedir uno anualmente si sobre la edad 50. Los internos piden esta visita divulgando a la clasificación de la llamada enferma y obteniendo la cita disponible siguiente.

Horas de Operación: Las horas generales de la operación son a las 6:00 a.m. hasta las 10:00 p.m., 7 días a la semana. La asistencia médica de emergencia está disponible 24 horas diariamente.

La visita médica rutinaria triage, incluso problemas dentales, será sostenida en los días laborables de Departamento de Seguridad Social FCI (excepto el miércoles) entre las 6:00 a.m. y a las 6:30 a.m. Los internos deben estar presentes con su carné de identidad obtener una visita de la clasificación. Los internos en el campo basado en los satélites deben estar presentes en el cuarto del examen de los servicios médicos entre el 7:15 a.m. y el 7:30 a.m. El presidiario debe obtener un pase de su supervisor de detalle para hacer un informe para su cita. El tratamiento de emergencia es conducido en un como - base necesaria.

Durante la visita médica triage, las necesidades médicas o dentales del presidiario serán evaluadas y él será adjudicado una visita de prioridad médica. El personal médico de servicio hará una determinación médica acerca de la queja y tomará la acción apropiada. Las cuestiones emergentes y urgentes recibirán una misma evaluación de día. Las cuestiones que son adjudicadas una clasificación rutinaria tendrán una cita programada varios días a dos semanas en el futuro. Los presidiarios deben mirar la llamada-outs para su tiempo de cita. Otras citas con abastecedores HSU son programadas y las hojas de llamada son fijadas en los tableros de anuncios en las unidades. Esto es la responsabilidad del presidiario de supervisar la hoja de llamada cada día. Excepto emergencias, no permitirán a presidiarios en el HSU sin una cita o llamada. El carnet de identidad de cuadro de presidiario debe ser presentado cada vez que un presidiario viene al HSU para la visita médica triage, llamar o líneas de píldora. El presidiario, además de ser responsable de hacer su propia cita, será responsable para aconsejar a su supervisor de detalle en cuanto a su tiempo de cita y estado médico. El supervisor de detalle enviará al presidiario a la Seguridad Social el departamento de cuidado ambulatorio en el tiempo de cita previsto. El sistema de movimiento controlado de la institución será utilizado durante horas de trabajo regulares para citas de presidiario, de Lunes a Viernes.

<p style="text-align: center;"><b>Oficina Federal de Prisiones</b> <b>Derechos de Asistencia médica y Responsabilidades</b></p>
---

Mientras en la custodia de la Oficina Federal de Prisiones usted tiene el derecho de recibir la asistencia médica en una manera que reconoce sus derechos humanos básicos, y usted también acepta la responsabilidad de cooperar con sus proyectos de asistencia médica y respetar los derechos humanos básicos de sus abastecedores de asistencia médica.

<b>Sus Derechos de Asistencia Médica</b>	<b>Sus Responsabilidades</b>
<p>1. Usted tiene el derecho de tener acceso a servicios de asistencia médica basados en los procedimientos locales en su institución. La Seguridad Social incluye médico, dental y todos los servicios de apoyo. Si el sistema de co-paga de presidiario existe en su institución, la Seguridad Social no puede ser negada debido a la carencia verificada de fondos personales pagar para su cuidado.</p>	<p>1. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las políticas de asistencia médica de su institución, y seguir recomendado proyectos de tratamiento establecidos para usted, por abastecedores de asistencia médica. Usted tiene la responsabilidad de pagar unos honorarios identificados de cualquier encuentro de asistencia médica iniciado por usted, excluyendo el cuidado de emergencia. Usted también pagará los honorarios del cuidado de cualquier otro presidiario a quien usted intencionadamente inflige daños corporales o herida.</p>
<p>2. Usted tiene el derecho de saber el nombre y el estado profesional de sus abastecedores de asistencia médica y ser tratado con respeto, consideración y dignidad.</p>	<p>2. Usted tiene la responsabilidad de tratar a estos abastecedores como profesionales y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su salud total.</p>
<p>3. Usted tiene el derecho de dirigirse a cualquier preocupación en cuanto a su asistencia médica a cualquier miembro del personal de institución incluso el médico, el administrador de Seguridad Social, los miembros del su equipo de unidad, el guardián asociado y el guardián.</p>	<p>3. Usted tiene la responsabilidad de dirigirse a sus preocupaciones en el formato aceptado, como la petición de presidiario a forma de empleado, línea principal, o los procedimientos de agravio de presidiario aceptados.</p>

<b>Sus Derechos de Asistencia Médica</b>	<b>Sus Responsabilidades</b>
4. Usted tiene el derecho de proveer la Oficina de Prisiones con una directiva de avance o una vida va a esto proveer la Oficina de Prisiones con instrucciones si usted es admitido como un hospitalizado a un hospital.	4. Usted tiene la responsabilidad de proveer la Oficina de Prisiones con la información exacta para completar este acuerdo.
5. Usted tiene el derecho para ser proveído de la información en cuanto a su diagnóstico, tratamiento y pronóstico. Este incluye el derecho para ser informado de resultados de asistencia médica que se diferencian considerablemente del resultado esperado.	5. Usted tiene la responsabilidad de guardar esta información confidencial.
6. Usted tiene el derecho de obtener copias de ciertas partes releasable de su registro de salud.	6. Usted tiene la responsabilidad de ser familiar con la política corriente y cumplir con tal para obtener estos archivos.
7. Usted tiene el derecho para ser examinado en la intimidad.	7. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con procedimientos de seguridad deberían la seguridad ser requerido durante su examen.
8. Usted tiene el derecho de participar en promoción de salud y programas de prevención de enfermedad, incluso aquellos proporcionando la educación en cuanto a enfermedades infecciosas.	8. Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no ponerse en peligro, u otros, participando en la actividad que podría causar la extensión o la cogedura de una enfermedad infecciosa.

<b>Sus Derechos de Asistencia Médica</b>	<b>Sus Responsabilidades</b>
<p>9. Usted tiene el derecho de relatar quejas del dolor a su abastecedor de asistencia médica, hacer tasar su dolor y manejo en una manera oportuna y médicamente aceptable, ser proporcionado la información sobre dolor y dirección de dolor, así como información en las limitaciones y los efectos secundarios de los tratamientos de dolor.</p>	<p>9. Usted tiene la responsabilidad de comunicarse con su abastecedor de asistencia médica francamente en cuanto a su dolor y sus preocupaciones por su dolor. Usted también tiene la responsabilidad de adherirse al plan de tratamiento prescrito y restricciones médicas. Esto es su responsabilidad de guardar a su abastecedor informado tanto de cambios positivos como de negativos de su condición de asegurar la continuación oportuna.</p>
<p>10. Usted tiene el derecho de recibir medicaciones prescritas y tratamientos en una manera oportuna, consecuente con las recomendaciones del abastecedor de asistencia médica de prescripción.</p>	<p>10. Usted tiene la responsabilidad de ser honesto con su abastecedor (es) de asistencia médica, cumplir con tratamientos prescritos y seguir órdenes de prescripción. Usted también tiene la responsabilidad de no proporcionar a cualquier otra persona su medicación u otro artículo prescrito.</p>
<p>11. Usted tiene el derecho para ser proporcionado el alimento sano y nutritivo. Usted tiene el derecho a la instrucción en cuanto a una dieta sana.</p>	<p>11. Usted tiene la responsabilidad de comer sano y no el abuso o el alimento de desecho o la bebida.</p>
<p>12. Usted tiene la derecha de pedir una visita periódica de la prevención libre cada tres años si usted está bajo edad de 50, y usted puede pedir uno anualmente si sobre la edad 50).</p>	<p>12. Usted tiene la responsabilidad de notificar al personal médico que usted desea tener un examen.</p>
<p>13. Usted tiene el derecho al cuidado dental como definido en la Oficina de la política de Prisiones incluir servicios preventivos, cuidado de emergencia y cuidado rutinario.</p>	<p>13. Usted tiene la responsabilidad de mantener su higiene oral y salud.</p>

Sus Derechos de Asistencia Médica	Sus Responsabilidades
14. Usted tiene el derecho a una caja fuerte, ambiente limpio y sano, incluso áreas vivas sin humo.	14. Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza de áreas personales y comunes y seguridad en consideración a otros. Usted tiene la responsabilidad de seguir regulaciones que fuman.
15. Usted tiene el derecho de rechazar el tratamiento médico de acuerdo con la Oficina de la política de Prisiones. La respuesta negativa de ciertas pruebas diagnósticas para enfermedades infecciosas puede causar la acción administrativa contra usted. Usted tiene el derecho para ser aconsejado en cuanto a los mal efectos posibles de rechazar el tratamiento médico.	15. Usted tiene la responsabilidad de notificar la Seguridad Social en cuanto a cualquier mal efecto que ocurre a consecuencia de su respuesta negativa. Usted también acepta la responsabilidad de firmar la forma de respuesta negativa de tratamiento.

### **Clínicas de Especialidad y Servicios**

Clínicas de Cuidado Crónicas: Los pacientes con necesidades de cuidado crónicas, como, diabetes, enfermedad cardíaca, enfermedad pulmonar, etc., serán vistos en una base con regularidad prevista. Cada clínica será programada apropiadamente y el paciente será colocado en la llamada por la clínica.

Médicos Consultantes: A discreción del personal de Seguridad Social, basado en las necesidades médicas del paciente, los pacientes serán programados para ver a médicos que se especializan en todos los aspectos de la medicina.

Gafas: Si un presidiario necesita gafas o tiene otros problemas de visión, él debería solicitar una evaluación en presentarse a la llamada de los enfermos. El presidiario será programado para una evaluación optometric. Si las gafas son prescritas, un par de gafas de cuestión estándares será proporcionado. Los lentes de sol están disponibles en el comisario, como son el clip-ons para gafas de cuestión estándares. No matizado o gafas de tipo de reflector estará autorizado. Si la evaluación optometric revela una necesidad de la ropa de ojo, y los deseos de presidiario además de gafas de cuestión estándares, a su propio costo, él debe presentar una copia de su prescripción de gafas corriente (que puede ser obtenido del optometrista en el momento del examen del presidiario) junto con la forma de autorización de paquete cual el puede obtener de casa abierta de los servicios medicos.

Educación de HIV: La instrucción básica será proporcionada como la parte del Programa de Orientación y Admisión. La información de HIV está disponible del Departamento de Seguridad Social.

Preguntas/Casa en exhibición: Las preguntas en cuanto al Departamento de Seguridad Social deberían ser dirigidas a la persona específica o área vía una petición de presidiario a la forma de empleado. Las preguntas en cuanto a la asistencia médica deberían ser dirigidas durante la visita médica. Las preguntas o las peticiones que pertenecen al administrador de Seguridad Social de ayudante administrador de Seguridad Social o deben ser primero dirigidas vía una petición de presidiario a la forma de empleado. Si una reunión es encontrada para ser necesaria, el administrador o su/su ayudante responderán a la petición del presidiario y hacer que él haga un informe a la casa en exhibición los miércoles entre las 11:00 a.m. y a las 12:00 p.m. en el HSU.

Toda la correspondencia dirigida al Departamento de Seguridad Social debe ser por la petición de presidiario estándar a la forma de empleado.

Citas Médicas: La mayoría de citas médicas aparece en la hoja de llamada diaria. Esto es la responsabilidad del presidiario de comprobar la hoja de llamada cada día para ver si él es programado para tal cita. El fracaso de aparecer para citas previstas puede afectar negativamente la continuidad de cuidado recibido y podría causar la acción disciplinaria.

Procedimientos de Línea de Farmacia/Píldora: Los tiempos de línea de píldora para la institución principal son como sigue:

De Lunes a Viernes	6:45 a.m. a 7:15 a.m. 7:00 p.m. a 7:25 p.m.
--------------------	--

Los tiempos de línea de píldora para el campo de satélite son como sigue:

De Lunes a Viernes	7:00 a.m. a 7:15 a.m.
Línea de Píldora de la Tarde	6:30 p.m. a 6:45 p.m.

El presidiario debe presentar su carnet de identidad para ser servido por la farmacia.

Sin receta médica (OTC) las medicaciones no son proporcionadas, y deben ser compradas del comisario. Todas las prescripciones deben ser recogidas de la farmacia tres días después de la prescripción pedida. La línea de píldora de Organización de Cooperación Comercial indigente es ofrecida los miércoles de las 11:00 a.m. a las 12:00 p.m. en la

institución principal. Los presidiarios de campo de satélite, que son indigentes y en la necesidad de medicaciones, deberían contratarse para la visita médica.

Archivos Médicos: Para obtener copias de archivos médicos, el presidiario debe presentar una petición de presidiario a la forma de empleado por el correo de institución al Departamento de Dirección de Información de Salud que declara que información es deseada. Las peticiones serán tratadas en la orden ellos son recibidos. La emisión de copias de archivos médicos es gobernada por la Oficina de la política de Prisiones.

Comunicación de Presidiario/Personal: Los presidiarios son animados a hablar de salud y preocupaciones administrativas con el personal de Seguridad Social mientras en el comedor durante la comida de mediodía. Las preocupaciones también pueden ser dirigidas presentando una petición de presidiario a la forma de empleado directamente al HSU por el correo de institución. La casa en exhibición del administrador de Seguridad Social es conducida los miércoles de las 11:00 a.m. a las 12:00 p.m. en el HSU.

Remedio Administrativo: Los presidiarios son proporcionados el acceso libre a la asistencia médica y proporcionaron un sistema para tratar quejas en cuanto a la asistencia médica. Las quejas pueden ser dirigidas por ponerse en contacto con el administrador de Seguridad Social o el guardián asociado de operaciones presentando una petición de presidiario a la forma de empleado por el correo de institución.

Asalto Sexual: Si un presidiario es sexualmente agredido, él debería informar inmediatamente el personal. El presidiario será examinado y evaluado por el personal médico apropiado. Todas las quejas serán investigadas.

Emergencias: Las emergencias médicas deberían ser traídas a la atención del empleado más cercano inmediatamente. Las emergencias son definidas como la vida que amenaza acontecimientos como dolor de pecho, sangría severa, etc. Todas las no emergencias deben ser manejadas por la visita médica.

Directivas de Avance y Órdenes "no resucitan": Cada presidiario puede obtener y llenar una directiva de avance para la asistencia médica para el Estado de Oklahoma. Los presidiarios pueden dirigir, de antemano, retener o retirar ciertos tratamientos médicos cuando la recuperación o la cura no son posibles. Los presidiarios pueden designar, de antemano, los fabricantes de decisión por poderes que tomarán decisiones de asistencia médica críticas para ellos deberían ellos hacerse incapacitados e incapaces de tomar tales decisiones para ellos. Cada presidiario puede obtener y llenarse una Oklahoma "no resucitan" (DNR) la forma de consentimiento. Los presidiarios deben entender que las órdenes de DNR nunca serán invocadas mientras un presidiario es alojado en una institución demográfica general. La emergencia resuscitativa medidas debe y siempre ser realizado en un presidiario que sufre la detención cardiopulmonar en una institución demográfica general. Las directivas de avance pueden ser puestas en práctica sólo en instalaciones de asistencia médica de comunidad o Centros de Remisión Médicos (MRC'S). La directiva de avance y las formas de DNR serán ofrecidas en la proyección de consumo y también

pueden ser obtenidas durante la casa en exhibición de Seguridad Social los miércoles de las 11:00 a.m. a las 12:00 p.m.\

### **Servicios de Psicología**

Los psicólogos son responsables de proporcionar una variedad llena de servicios psicológicos profesionales. Los psicólogos también ayudan a empleados por diseño de programa, consulta, y formación. Los servicios para presidiarios incluyen evaluaciones y terapia. Como la parte de los procedimientos de admisiones, encarcelado nuevamente los presidiarios son colocados en la llamada por una entrevista. La orientación puede ser el breve término, o el largo plazo, y puede ser hecha en la base de grupo o un individuo. Para ver al psicólogo de unidad, el presidiario debe presentar una petición de presidiario a la forma de empleado a servicios de psicología.

Es bastante común para la gente para experimentar sentimientos de depresión y desesperación mientras en cárcel o prisión, en particular si ellos son recién encarcelados, cumplen una pena larga, experimentan problemas de familia o problemas que se ponen junto con otros presidiarios, o reciben noticias malas. A veces, los presidiarios piensan suicidarse debido a la presión que pueden experimentar. El personal es entrenado supervisar a presidiarios para signos de suicidality, y es entrenado mandar todas las preocupaciones al Departamento de Psicología. Sin embargo, el personal no siempre ve lo que los presidiarios ven. Si un presidiario experimenta personalmente cualquiera de los problemas notados encima, o si un presidiario muestra signos de la depresión (tristeza, llorosa, la carencia del placer en actividades habituales), retirada (alejándose de otros, reduciendo llamadas telefónicas y/o visitas), o desesperación (repartición de posesiones, declarando que "no hay nada para vivir para"), un empleado debería ser alertado en seguida. Esta respuesta inmediata puede salvar una vida.

### **Programa de Consumo de drogas**

Hay tres programas ofrecidos en FCI, El Reno que son dedicados a los problemas del consumo de drogas:

Programa de Educación de Medicina: Un programa educativo que explica las clasificaciones diferentes de medicinas y su impacto en estilos de vida de un individuo, estado físico, y sociedad en libertad. Una descripción de métodos solía dejar de drogarse es cubierto, pero su programa no es un programa de tratamiento de medicina. Este programa es el mandatario para presidiarios que encuentran ciertos criterios. Si un presidiario es encomendado para asistir al Programa de Educación de Medicina y deja de hacer así, él será sostenido en el grado de paga más bajo en todas partes de su encarcelamiento y no será permitido actividades de comunidad como permisos o a mitad de camino colocación de casa hacia el final de encarcelamiento para el cual él podría licenciarse por otra parte. Sin embargo, alguien puede ofrecerse para el Programa de Educación de Medicina.

Programa de Consumo de Drogas Residencial (RDAP): Este es un curso de individuo y actividades de grupo proporcionadas por un equipo de especialistas de tratamiento de consumo de drogas y el coordinador de tratamiento de consumo de drogas en una unidad de tratamiento que es puesta aparte de la población de prisión general y dura mínimo de 500 horas durante un período de nueve meses. El campo de satélite no tiene un RDAP; sin embargo, los presidiarios de campo pueden ser mandados a otras instituciones RDAP cuando asignado. Todos los participantes deben adherirse para programar reglas, comportarse en una manera consecuente con la filosofía de programa y cumplir con la Oficina de reglas de Prisiones y regulaciones. Un presidiario que con éxito completa RDAP y encuentra los criterios en la Declaración de Programa 5330.10 puede ser elegible para la liberación temprana antes de un período para no exceder 12 meses. Hay un esfuerzo hecho para obtener hasta seis meses a mitad de camino colocación de casa para graduados, durante cuales unas a cuatro horas de la orientación de medicina es requerido para la asistencia postoperatoria cuando este es el tiempo cuando un individuo es el más vulnerable para recaer.

La filosofía de RDAP es que el problema del consumo de drogas no es sólo un problema para la adicción química, pero esto es uno del estilo de vida. El programa apunta al desarrollo de un estilo de vida conducente a la vida sin medicinas y delito. Creemos que el foco de tratamiento por el consumo de drogas es más que simplemente el consumo de drogas en sí, pero el estilo de vida que apoya el uso de medicina. Cuando un estilo de vida apoya el uso de medicina o el comportamiento criminal, el foco de tratamiento debe ser el estilo de vida, no simplemente el uso de medicina. Este programa incluye medicinas de entendimiento y lo que ellos hacen a una persona. Pero lo que es más importante el programa examina y facilita el cambio de cada aspecto de la vida, incluso el pensamiento de modelos, emociones, sociales y relaciones de familia, salud física, comportamiento criminal, espiritualidad, y otros. El foco está en el aprendizaje de alternativas en vida y aceptación de la responsabilidad de vivir las nuevas alternativas.

Programa de Consumo de Drogas No residencial: Este programa es proporcionado a presidiarios con un problema de abuso de sustancia que no son elegibles o no interesados en la participación en RDAP. La participación en el programa de tratamiento de consumo de drogas no residencial es voluntaria. Este es un programa de tratamiento que cubre una variedad de cuestiones relacionadas con el consumo de drogas.

Si a un presidiario le gustara más información o desea matricularse en cualquiera de los programas de consumo de drogas, él debería visitar el Departamento DAP.

### **SERVICIOS RELIGIOSOS**

La capilla es proveída de personal por capellanes profesionales respaldados por unas autoridades religiosas específicas. Aunque ellos

tengan sus propias tradiciones religiosas, los capellanes facilitan la práctica religiosa para todos los presidiarios en la institución. Un capellán está de servicio o en la llamada diaria para proporcionar cuidado pastoral, servicios de adoración, o supervisión de programa. La asistencia de los capellanes es voluntarios y contrata al personal quiénes representan varios grupos de fe religiosos. Los presidiarios pueden solicitar para ver a un ministro de una fe religiosa específica, y los arreglos pueden por lo general, pero no siempre, ser hecho para hacer así.

El complejo de capilla está abierto en tiempos previstos para una variedad de usos. Con la cierta limitación, los presidiarios pueden venir a la capilla en la llamada durante tiempos ellos son adjudicados para el trabajo u otros programas. Durante períodos de pase regulares, si ellos son por otra parte libres de trasladar el compuesto, los presidiarios también pueden venir a la capilla cuando es programado para estar abierto.

Además de servicios de adoración y programas, los capellanes proporcionan servicios como personal y orientación de familia, intervención de crisis, y contactos de emergencia para/con presidiarios/familias. La lista de capilla es fijada en las unidades, reconstrucción e instalaciones de educación, y está disponible para la distribución personal. La atención pública también es dada acerca de los programas patrocinados de la capilla especial.

La capilla y varios programas existen para el crecimiento moral y espiritual de presidiarios. Los capellanes deben asistir aquí y animar el crecimiento espiritual dentro de aquellas tradiciones religiosas elegidas por el presidiario individual. Los presidiarios son animados a usar las oportunidades disponibles para el crecimiento espiritual.

#### **OPORTUNIDADES EDUCATIVAS Y RECREACIONALES**

El Departamento de Educación ofrece a cada presidiario la oportunidad y el desafío para desarrollarse, progresar, realzar, y dominar la programación académica, profesional, y recreacional ofrecida en FCI, El Reno. Las preguntas en cuanto a programas de educación deberían ser dirigidas por en la petición de presidiario a la forma de empleado, o con el personal de educación en el comedor durante la comida de mediodía. El personal de educación de campo conduce una casa en exhibición de las 3:00 p.m. a las 4:00 p.m., de lunes a viernes.

#### **Académico**

La institución ofrece una variedad de cursos académicos en los límites de la instrucción de capacidades básicas a cursos de colegio que conducen a un socio del grado de artes. El individuo que aprende estilos es acomodado por el uso de varios métodos de enseñanza, programación autodidáctica, individualizó la instrucción, la

instrucción de computadora, y la ayuda de tutores de presidiario. Los presidiarios deben haber verificado la prueba de un diploma escolar GED/diploma de escuela secundaria en su archivo central y/o informe de investigación de preoración. Si no hay ninguna prueba verificada, se requerirá que presidiarios asistan a 240 horas de la instrucción GED, que es ofrecida tanto en español como en inglés. La acción disciplinaria será tomada para el fracaso de asistir a programas de alfabetismo adjudicados para estudiantes obligatorios. Además, según condenar pautas, todos los estudiantes VCCLA/PLRA deben encontrar las exigencias de la Declaración de Programa 5350.28, Programa de Alfabetismo (Estándar de GED), encontrado en la biblioteca de la ley. El inglés como una segunda lengua es diseñado para el presidiario de hablar no inglés, o para aquellos con un vocabulario inglés limitado. Este es también una clase obligatoria. El examen CASAS será administrado a aquellos matriculados.

El Adulto que Sigue clases de Educación varía según necesidades del presidiario e intereses. Los presidiarios pueden trabajar hacia unos socios del grado de ciencia aplicado mientras en FCI, El Reno. Las clases de colegio son sostenidas durante las horas de la tarde por el Centro Universitario Redlands. Los cursos varían a partir de un semestre al otro según necesidades de programa.

### **Vocacional**

Los programas de formación profesional ofrecidos en FCI, El-No proporcionan habilidades de empleo comerciables. Cada una de estas clases enfatiza la formación práctica. Los cursos ofrecidos en la institución principal son la dirección comercial, construyendo el mantenimiento, eléctrico y la soldadura. La institución también ofrece programas de formación de aprendizaje en una variedad de campos. La finalización acertada de cualquiera de estos programas puede conducir a un oficial permanente en el comercio especializado, y un certificado de finalización del Ministerio de trabajo. La asignación al detalle de trabajo antes de la solicitud de la consideración para la colocación en un programa es requerida. El comité de aprendizaje se encuentra en una base trimestral, y solicita para la colocación dentro de un programa es manejado por el supervisor de educación.

### **Crianza de los hijos Eficaz**

Un programa de crianza de los hijos es ofrecido para asistir a aquellos individuos dentro de la población de presidiario que desean modos más eficaces de tratar con su crianza de los hijos especial y situaciones de familia. Este programa es diseñado para proporcionar el conocimiento básico y la experiencia de la crianza de los hijos a aquellos que han sido sujetados a la ausencia prolongada de sus familias. La intención es presentar modos de establecer relaciones que nutren y sanan dentro de una familia.

### **Recreación**

La misión del Departamento de Recreación en FCI, El Reno es reducir la ociosidad y guardar a presidiarios constructivamente ocupados, reducir tensión personal y relaciones tensas institucionales, y promover el concepto de buena forma física física aumentada y estilos de vida positivos tanto en la prisión como después de la liberación. El Departamento de Recreación es dedicado al objetivo de llenar el tiempo libre de los presidiarios de una amplia selección enfadada de actividades constructivas. Reconociendo que no cada deporte o actividad apelarán a cada uno, estamos orgullosos de ser capaz de decir que tenemos un deporte o la actividad que los mejores pleitos el individuo.

Las instalaciones incluyen arenas tanto para actividades de interior como para al aire libre, juegos de campaña, juegos de tribunal, juegos tableros, acontecimientos individuales, artes y oficios, deportes de equipo, espacio para entusiastas de música, y televisión. Las instalaciones recreacionales están abiertas a la población general por listas fijadas. Los presidiarios son animados a participar en muchos y varias actividades que son proporcionadas por el personal recreacional.

#### **Biblioteca/Biblioteca Legal**

La biblioteca FCI es localizada en el edificio de educación y está abierta a la población general. Las horas de biblioteca son:

Lunes a Viernes:	12:30 p.m. a 3:00 p.m.
Lunes a Jueves:	5:30 p.m. a 8:00 p.m.
Sábado y Domingo:	7:30 a.m. a 10:00 a.m. 11:30 a.m. a 3:00 p.m.

La biblioteca está cerrada durante vacaciones federales.

La biblioteca de ocio tiene una amplia selección de leer el material tanto en español como en inglés. Los libros pueden ser comprobados durante períodos de dos semanas. Los libros no encontrados en la biblioteca pueden ser obtenidos por el programa de préstamo de interbiblioteca. Los libros de consulta pueden ser usados en la biblioteca sólo. La biblioteca legal está abierta durante horas de biblioteca regulares. Los materiales legales tenían que prepararse correctamente las presentaciones de tribunal están en el inventario.

El equipo de reproducción de foto está disponible para el uso en la biblioteca de la ley. El presidiario oficinistas legales asistirá en la localización del material de investigación.

Las declaraciones de programa, los suplementos de institución, los códigos de regulaciones federales, y otros materiales de referencia legales son mantenidas en la biblioteca de la ley. Esto es la responsabilidad del presidiario de familiarizarse con estas políticas y regulaciones. Si un presidiario tiene preguntas, él debería consultar con su equipo de unidad. Si un presidiario es incapaz de encontrar el material de referencia legal necesario, él debería

informar el personal de educación.

### **PROGRAMA DE PREPARACIÓN DE LIBERACIÓN**

La preparación de un presidiario para la liberación comienza en el compromiso inicial y sigue en todas partes del encarcelamiento hasta la liberación final a la comunidad. Un programa ha sido puesto en práctica para realzar la probabilidad que los presidiarios reintegrarán con éxito en la comunidad. La preparación de liberación implica seis áreas de programa, cada uno supervisado por un director del proyecto:

1. Salud y Nutrición - Administrador de Seguridad Social
2. Empleo - Supervisor de Educación
3. Finanza/Consumidor Personal Habilidades - Supervisores de Educación
4. Recursos de Información/Comunidad - Gerente de Unidad
5. Exigencias de Liberación y Procedimientos - Gerente de Sistemas de Presidiario
6. Crecimiento Personal y Desarrollo - Jefe de Servicios de Psicología

No se requerirá que presidiarios que vuelven a la custodia con menos de 12 meses de la liberación asistan al Programa de Preparación de Liberación (RPP) si ellos hubieran completado antes el programa con éxito. Los presidiarios que son transferidos en de otras instituciones sólo completarán las partes del programa que ellos no han completado en su institución paternal.

Mientras la preparación de liberación comienza en la clasificación inicial, los presidiarios deberían matricularse en el RPP no más tarde que 30 meses antes de su liberación a la comunidad. Los presidiarios que cumplen penas más cortas deberían considerar la inscripción inmediata.

Cada presidiario es esperado participar en todas las categorías del RPP y sólo será eximido con la aprobación del AWP. El equipo de unidad completará recomendaciones para categoría y participación de curso con la ayuda del presidiario en clasificación inicial o revisiones de programa subsecuentes. Esto será la responsabilidad del presidiario de solicitar la inscripción en cursos recomendados directamente al facilitador.

La respuesta negativa de participar en el RPP será documentada en la revisión de programa hacen un informe y puede afectar la elegibilidad para o la longitud de la participación en programas a base de comunidad.

### **UNICOR**

Las Industrias de Prisión Federales (Unicor) fue establecido por el Congreso en 1934 para proporcionar el empleo y entrenando para

presidarios. El Unicolor produce productos y servicios para la venta a otras agencias del gobierno. El FCI, El Reno tiene una fábrica metálica que emplea a aproximadamente varios cientos de presidarios.

Los presidarios deben ser programados para la asignación a Unicolor por su equipo de unidad. Los presidarios son colocados en una lista de espera y serán considerados para el empleo cuando su nombre se acerca a la cumbre de la lista.

Se requerirá que presidarios adjudicados a Unicolor participen en el Presidario el Programa de Responsabilidad Financiero (IFRP) para reembolsar deudas al gobierno, o satisfagan fines impuesto por los tribunales. Se requerirá que presidarios en el IFRP reembolsen obligaciones a razón del 50% de sus ganancias industriales. El IFRP es mantenido por la oficina de negocio de institución y los participantes son identificados por su equipo de unidad.

El Unicolor exige una actitud de trabajo responsable, hábitos de trabajo buenos, y productos acabados de calidad de cada presidario. Se requiere que presidarios hagan funcionar la maquinaria sin peligro. Las reuniones de seguridad mensuales son el mandatario. Zapatos de seguridad, los cristales inastillables, y la protección que oye son requeridos. Las promociones de paga de presidario están basadas en la actitud, la calidad de trabajo, iniciativa, hábitos de trabajo, capacidad, asistencia, y ciertas exigencias académicas. Los presidarios que no poseen un diploma de escuela secundaria, o la credencial GED no pueden ser promovidos encima del cuarto nivel de grado de paga.

#### SERVICIO DE ALIMENTO

El Departamento de Servicio de Alimento tiene la responsabilidad de proveer un ambiente limpio, sanitario de las comidas listas de la calidad atractivamente servidas a las tres veces demográficas enteras por día.

Las comidas servidas para la población en general en la institución principal son:

Desayuno	6:00 a.m. a 6:45 a.m. (de Lunes al Viernes)
Almuerzo	11:00 a.m. a 12:00 p.m. (de Lunes al Viernes)
Cena	4:35 p.m. hasta que llama a unidad última (diaria)
Desayuno-almuerzo	11:00 a.m. hasta última unidad llamado comidas (fines de semana)

Las comidas servidas para el campo de satélite son:

Desayuno	5:30 a.m. a 6:15 a.m. (de Lunes al Viernes)
Almuerzo	11:00 a.m. a 12:00 p.m. (de Lunes al Viernes)

Las líneas de la porcin están abiertas después de que la cuenta del 4:00 P.M. despeje.

Café horas	7:00 a.m. a 8:00 a.m. (fines de semana y vacaciones)
Desayuno-almuerzo	10:30 a.m. a 11:30 a.m. (fines de semana y vacaciones)

No alimentarios para que puedan ser tenidos fuera de la instalación de comedor. No hay artículos personales, incluyendo envases de bebidas, podrán introducirse en el servicio de comedor.

Cuando se introduce el comedor, debe recibir su bandeja de alimentos luego continúe en el área de descanso antes de hacer nada más.

### **SERVICIOS MECÁNICOS**

El mantenimiento, la reparación, y la renovación de todas las tierras institucionales existentes y edificios en FCI, El Reno son la responsabilidad del Departamento de Instalaciones. La planificación y el desarrollo de nuevos proyectos de construcción también se caen bajo los deberes manejados por nuestro departamento.

El Departamento de Instalaciones asegura la reparación necesaria, o el mantenimiento preventivo de los edificios, tierras, y equipo de apoyo que pertenece a la institución. El cuidado y el descuido de la flota de vehículo, y la distribución de utilidades y su mantenimiento son también la responsabilidad del departamento.

El Departamento de Instalaciones es proveído de personal por 25 empleados civiles con más de 300 años de la experiencia. Más de 1,100,000 pies cuadrados de construir espacio, 4,200 acres de la propiedad, 48 acres dentro de la cerca de perímetro, y más de 20 estanques, lagos y lagunas son mantenidos. El departamento es dirigido por el gerente de instalación. El funcionamiento para el gerente de instalación es un capataz general, un técnico de ingeniería, y un ayudante de instalaciones. El capataz general es responsable del mantenimiento y construcción en la institución. El técnico de ingeniería maneja todo el diseño y redactar trabajo así como informes estadísticos y revisiones. El ayudante de instalaciones supervisa el reportaje mensual y el sistema de rastreo de mantenimiento de computadora (CMMS), así como todos los archivos de departamento y elaboración de un presupuesto.

Hay más de 20 comercios representados en el Departamento de Instalaciones. Estos comercios son carpintería, construcción, eléctrica, fontanería, pintura, trabajos metálicos y trabajo a máquina, ajardinamiento, comunicaciones, electrónica, refrigeración, HVAC, operaciones de caldera, mantenimiento de utilidades, automotor y transporte, diseño por ordenador, vapor operaciones de equipo más adecuadas, pesadas, y muchos otros.

Cada tienda es supervisada por uno o varios capataces de detalle, que son responsables del progreso y la producción de aquella tienda. El capataz de detalle supervisa un equipo de presidiario y pone prioridades de trabajo para la tienda. El capataz de detalle mantiene los grados de paga y las horas trabajaron, y guardan informes en los presidiarios en su equipo.

Una breve descripción de cada tienda sigue:

Tienda de Carpintero: La tienda de carpintero hace y repara artículos que son de madera o a base de madera. Las asignaciones incluyen gabinetes, escritorios, armarios, marcos de la ventana, mesas, marcos y placas.

Tienda Eléctrica: La tienda eléctrica es responsable del servicio eléctrico una vez que ha sido proporcionado a los edificios. Esta tienda también repara y servicios todos los motores eléctricos y equipo como abanicos, luces, y cajas de recorrido.

Taller de máquinas: El taller de máquinas fabrica y repara artículos hechos de soldadura de utilización de metal, recorte, selladura, trabajo a máquina, y lathing. Esta tienda también instala los artículos que esto produce.

Tienda de Pintura: La tienda de pintura usa el rodillo de cepillo, y otras varias técnicas de aplicación de pintura deseadas dentro de la institución.

Fontanería de Tienda: La tienda de fontanería mantiene, repara, e instala o remodela todos los sistemas de fontanería en FCI, El Reno.

Fuera de Instalaciones: Este área es localizada al sur del FCI y almacena material, equipo y provisiones. Los proyectos especiales pueden ser adjudicados a esta tienda por el gerente de instalación.

Transporte: El centro de transporte es hecho funcionar en el campo sólo fuera de la puerta trasera, y mantiene el vehículo de la institución suministro veloz y de combustible.

Tiendas de Construcción: Las tiendas de construcción son responsables de una amplia variedad del trabajo. Estas tiendas proveen la institución del mantenimiento preventivo a edificios y sistemas. Ellos también están disponibles para la construcción de nuevos edificios. La renovación de áreas existentes también se cae bajo sus responsabilidades. Sus campos del trabajo incluyen hormigón, albañilería, azulejo, roca de hoja, enmarcación de madera, material para techar, puertas, cristal y más.

Mantenimiento Compuesto: Esta tienda siente cariño por todos los céspedes, arbustos, árboles y plantas. La tienda de mantenimiento compuesta también mantiene la limpieza de las tierras de institución.

Mantenimiento de Campo: La tienda de mantenimiento de campo asegura el cuidado, el mantenimiento, la reparación, y remodelar de todos los

edificios y equipo que son fuera de la institución principal. Todas las utilidades, el equipo pesado, la nueva construcción y la renovación son su responsabilidad, así como el alojamiento de personal.

Comunicación: Esta oficina es responsable de todos los teléfonos, radios, y electrónica en la institución.

Paisaje: El equipo de paisaje exterior realiza todas las tierras que se conservan para el campo, fuera de institución, y alojamiento de personal.

Refrigeración y Aire Acondicionado: Esta tienda instala, repara, mantiene, y mejora toda la refrigeración y equipo de aire acondicionado y sistemas.

Mecánico de Vapor: La tienda de mecánico de vapor realiza la instalación, la reparación, y el mantenimiento de todos los tubos de vapor y vapor hizo funcionar el equipo en la institución.

Central Eléctrica: La central eléctrica hace funcionar calderas, purificación de agua, líneas de gas eléctricas, y principales entrantes en la institución.

#### **PROCEDIMIENTOS DE REMEDIO ADMINISTRATIVOS**

El objetivo del Programa de Remedio Administrativo es permitir que un presidiario busque la revisión formal de una cuestión acerca de cualquier aspecto de su/su propio confinamiento. Un presidiario puede no presentar una petición o apelar de parte de otro presidiario.

El guardián asociado de programas sirve como el coordinador de remedio administrativo para la institución, y el coordinador de voluntario sirve como el oficinista de remedio administrativo.

Procedimientos de Resolución Informales: Los presidiarios intentarán resolver informalmente que sus quejas por directamente comunicándose con el empleado implicaron. Si este falla, el presidiario puede solicitar una forma de resolución informal de su consejero de unidad. Sobre la petición del presidiario de esta forma, el consejero y el presidiario intentarán resolver la queja.

Después de completar la forma de resolución informal en una manera clara y específica, el presidiario lo devolverá a su consejero de unidad para la investigación de la queja.

Los presidiarios deben intentar la resolución informal en todos los casos antes de archivar formalmente con el guardián a excepción de peticiones de comité de disciplina de unidad. Todas otras excepciones deben ser aprobadas por el guardián.

Petición de Remedio Administrativa que Trata Procedimientos: Los presidiarios deben obtener la Petición del Remedio Administrativo, BP-229 (13), de su consejero de unidad. Presentando una petición del

remedio administrativo, el presidiario debe atar una copia de la Forma de Resolución Informal completada (Accesorio A). La petición completada de formas de remedio administrativas debe ser presentada a gerente de unidad del presidiario o persona designada.

La fecha límite para la finalización de resolución informal y sumisión de una petición de remedio administrativa escrita formal, en la forma apropiada (BP-9), es 20 días naturales después de fecha en la cual la base de la petición ocurrió.

De acuerdo con la declaración de programa para disciplina de presidiario y unidades de alojamiento especiales, el funcionario de repaso para decisiones por la disciplina que oye al oficial (DHO) es el Director Regional. Las peticiones serán al principio archivadas en la Forma BP-230 (13) (antes BP-10) con el Director Regional apropiado dentro de 20 días naturales de la fecha que el presidiario recibe el aviso escrito de la decisión.

La forma de petición de remedio administrativa regional y la central forma de petición de remedio administrativa pueden ser obtenidas del consejero de unidad.

Un presidiario sólo puede colocar una queja sola o el número razonable de cuestiones estrechamente relacionadas en una forma de petición de remedio administrativa. Para DHO y comité de disciplina de unidad (UDC) apela, cada número de informe de incidente separado debe ser apelado en una forma separada.

El presidiario debe completar toda información solicitada que se identifica en las formas de petición de remedio administrativas, y declarar su/su queja en el espacio proporcionado en la forma. Si más espacio es necesario, un tamaño de carta (8 ½ "x 11") la página de continuación puede ser usada. El presidiario debe firmar y datar la forma de petición de remedio administrativa.

Si el presidiario no está satisfecho por la respuesta del guardián, él puede presentar una petición en la forma apropiada (BP-10) al Director Regional apropiado dentro de 20 días naturales de la fecha el guardián firmó la respuesta. Si el presidiario no está satisfecho por la respuesta del Director Regional, él/ella puede presentar una petición en la forma apropiada (BP-11) al Consultor General dentro de 30 días naturales de la fecha el Director Regional firmó la respuesta. Las direcciones para estas oficinas son localizadas en la biblioteca de la ley. Los presidiarios deberían enviar sus peticiones puntualmente después de recibir una respuesta para asegurar el recibo oportuno. Los presidiarios pueden no levantar en una petición, cuestiones no levantadas en conclusiones de nivel inferiores. Las peticiones de los separados más abajo nivelan respuestas (números de caso diferentes) puede no ser combinado en una petición sola.

#### **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL REO**

DERECHOS	RESPONSABILIDADES
1. Usted tiene el derecho de esperar que como un ser humano sea tratado respetuosamente, imparcialmente y justamente por todo el personal.	1. Usted tiene las responsabilidades de tratar a otros, ambos empleados y reos de la misma manera.
2. Usted tiene el derecho de ser informado de las reglas, procedimientos y horarios que conciernen la operación de la institución.	2. Usted tiene la responsabilidad de conocer y obedecer las reglas.
3. Usted tiene el derecho de libertad de afiliación religiosa y voluntaria adoración religiosa.	3. Usted tiene la responsabilidad de reconocer y respetar el derecho de otros en cuanto a esto.
4. Usted tiene el derecho a cuidado de salud, lo que incluye comidas nutritivas tener ropa de cama apropiada horario de lavado de ropa, oportunidad de bañarse regularmente, ventilación propia para calefacción y aire fresco, un periodo regular de ejercicio, artículos de higiene y tratamiento médico y dental.	4. Es su responsabilidad no desperdiciar comida, seguir los horarios de lavado y baño, mantener limpio y ordenado, no permitir contrabando, y buscar ayuda médica y dental si la necesita.
5. Usted tiene el derecho de ser visitado y tener correspondencia con familiares y amigos y con miembros de los medio de comunicación en acuerdo con las reglas de la institución.	5. Es su responsabilidad conducirse usted mismo apropiadamente durante las visitas, no aceptar o pasar contrabando, y no violar las leyes de la institución a través de correo.
6. Usted tiene el derecho de acceso sin restricciones y confidencial a las cortes por correspondencia (en asuntos tal como la legalidad de su convicción, asuntos civiles, casos criminales pendientes y condiciones de su encarcelamiento.)	6. Usted tiene la responsabilidad de presentar honesta y justamente sus peticiones, preguntas y problemas a la corte.
7. Usted tiene derecho a consejería legal de un abogado de su gusto por medio de entrevistas y correspondencia.	7. Es su responsabilidad usar honesta y justamente los servicios de un abogado.

DERECHOS	RESPONSABILIDADES
<p>8. Usted tiene el derecho de ser participante en el uso de los materiales de referencia de la librería jurídica para asistencia en la resolución de sus problemas legales. Usted también tiene el derecho de recibir ayuda, cuando esta este disponible, a través del programa de asistencia legal.</p>	<p>8. Es su responsabilidad hacer uso de estos recursos en acuerdo a los procedimientos y horarios prescritos, y respetar los derechos de otros reos para hacer uso de los materiales y asistencia.</p>
<p>9. Usted tiene derecho y acceso a una amplia cantidad de material de lectura para propósito educacionales y recreación. Estos materiales puede incluir revistas y periódicos enviados por la comunidad, con algunas restricciones.</p>	<p>9. Es su responsabilidad buscar y utilizar tales materiales para su propio beneficio, sin privar a otros de sus iguales derechos a al uso de estos materiales.</p>
<p>10. Usted tiene derecho de participar en entrenamiento vocacional y educativo, y empleo hasta don de los recursos lo permitan, manteniendo sus intereses, necesidades y habilidades.</p>	<p>10. Usted tiene la responsabilidad de aprovechar aquellas actividades que puedan ayudarle a vivir una vida exitosa y obediente dentro de la institución y la comunidad. Se espera que usted obedezca las regulaciones que gobiernan el uso de tales actividades.</p>
<p>11. Usted tiene el derecho de usar sus fondos para despensa y otra compras, consistentes con la se puridad y buen orden de la institución, para abrir cuenta de banco y/o de ahorros y para ayuda a su familia.</p>	<p>11. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones financieras y legales, incluyen do, pero no limitado a, multas restituciones. Usted también tiene responsabilidad de usar sus fondos de acuerdo a sus planes de liberación, necesidades familiares y otras obligaciones que usted tenga.</p>

## PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Información de Disciplina de Presidiario: Si un empleado observa o cree que él o ella tienen pruebas que un presidiario ha cometido un acto prohibido, el primer paso en el proceso disciplinario escribe un informe de incidente. Este es una copia escrita de los gastos contra el presidiario. El informe de incidente será generalmente entregado al presidiario veinticuatro (24) horas después del personal de tiempo se dan cuenta de la participación del presidiario en el incidente. Una resolución informal del incidente puede ser intentada por el teniente.

Si una resolución informal es llevada a cabo, el informe de incidente será quitado del archivo central del presidiario. La Oficina anima a la resolución informal de Prisiones para todas las violaciones excepto aquellos en la categoría de severidad alta y mayor. Las violaciones en la categoría de severidad mayor deben ser expedidas a la disciplina que oye al oficial (DHO) para la disposición final. Si una resolución informal no es llevada a cabo, el informe de incidente es expedido al comité de disciplina de unidad (UDC) para una audiencia inicial.

Audiencia Inicial: Los presidiarios deben ser generalmente dados una inicial que oye tres días de trabajo después del personal de tiempo se dan cuenta de la participación del presidiario en el incidente (excluyendo el personal de día se dio cuenta del incidente, fines de semana y vacaciones). El presidiario tiene derecho a estar presente en la audiencia inicial. El presidiario puede hacer declaraciones o presentar pruebas documentales en su nombre. El UDC debe dar su decisión por escrito al presidiario por el final de negocio el día de trabajo siguiente. El UDC puede ampliar los plazos limitados de estos procedimientos para la causa buena. El guardián debe aprobar cualquier extensión más de cinco días. El presidiario debe ser proveído de motivos escritos de cualquier extensión. El UDC hará o la disposición final del incidente, o lo mandará al DHO para la disposición final.

Disciplina que Oye a Oficial (DHO): La disciplina que oye al oficial conduce audiencias disciplinarias sobre violaciones de regla serias. El DHO puede no actuar sobre un caso que no se ha remitido por el UDC. El oficial de revisión de segregación conduce revisiones periódicas de presidiarios en la segregación disciplinaria.

Un presidiario será proveído del avance el aviso escrito de los gastos no menos de 24 horas antes del aspecto del presidiario antes del DHO. El presidiario puede renunciar esta exigencia. Un presidiario será proveído de un empleado de jornada completa de su opción para representarlos de ser solicitados. Un presidiario puede hacer declaraciones en su propia defensa y puede producir pruebas documentales. El presidiario puede presentar una lista de testigos y solicitar que ellos declaren en la audiencia. Los presidiarios pueden no preguntar a un testigo en la audiencia; el representante de personal y/o el DHO preguntarán a cualquier testigo para el presidiario. Un presidiario puede presentar una lista de preguntas

para el testigo(s) del DHO si no hay ningún representante de personal. El DHO solicitará una declaración de todos los testigos no disponibles cuyo testimonio es juzgado relevante.

El presidiario tiene el derecho de estar presente en todas partes de la audiencia de DHO, excepto durante deliberaciones. El presidiario culpó puede ser excluido durante apariencias de testigos exteriores o cuando la seguridad de institución podría ser puesta en peligro. El DHO puede posponer o seguir una audiencia para la causa buena. Los motivos de la tardanza deben ser documentados en el registro de la audiencia. La disposición final es hecha por el DHO.

Peticiones de Acciones Disciplinarias: Las peticiones de todas las acciones disciplinarias pueden ser hechas por los procedimientos de remedio administrativos. Las peticiones de UDC son hechas sobre un BP-229(13). Las peticiones son hechas al director regional sobre un BP-230(13) y el consultor general sobre un BP-231(13). Sobre la petición, los artículos siguientes serán considerados:

Si el UDC o DHO considerablemente cumplieron el regulaciones sobre disciplina de presidiario.

Si el UDC o DHO basado sus decisiones sobre sustancial pruebas.

Si una sanción apropiada fue impuesta según el nivel de severidad del acto prohibido.

El empleado que responde a la petición no puede estar implicado en el incidente de ningún modo. Estos empleados incluyen a miembros UDC, el DHO, el investigador, el oficial que hace un informe, y el representante de personal.

Estado de Unidad de Alojamiento Especial: Hay dos componentes del alojamiento especial. Estos son la detención administrativa y la segregación disciplinaria.

La detención administrativa separa a un presidiario de la población general. Al grado práctico, un presidiario en la detención administrativa será proveído de los mismos privilegios generales que presidiarios en la población general. Un presidiario puede ser colocado en la detención administrativa cuando el presidiario está en el estado de remanente durante la transferencia, es un nuevo compromiso clasificación pendiente, es la investigación pendiente o una audiencia para una violación de regulaciones de Oficina, es la investigación pendiente o el proceso de un delito, es la transferencia pendiente, de la protección o termina el confinamiento en la segregación disciplinaria.

La segregación disciplinaria es usada como una sanción para violaciones de reglas de Oficina y regulaciones. Los presidiarios en la segregación disciplinaria serán negados ciertos privilegios. Los efectos personales serán por lo general confiscados. Los presidiarios colocaron en la segregación disciplinaria son proveídos de mantas, un

colchón, una almohada, papel higiénico, y utensilios que se afeitan (como es necesario).

Los presidiarios pueden poseer materiales legales y religiosos mientras en la segregación disciplinaria. También, el personal proporcionará una cantidad razonable del material de lectura ilegal. Los presidiarios en la segregación disciplinaria serán vistos por un miembro del personal médico diariamente, incluso fines de semana y vacaciones. Los miembros del personal de la unidad visitaran la unidad de la segregacion regularmente. Los presidiarios tanto en detención administrativa como en segregación disciplinaria son proveídos de revisiones regulares de su estado de alojamiento.

**Actos Prohibidos y la Escala de Severidad Disciplinaria**

**CATEGORÍA MÁXIMA**

<b>CÓDIGO</b>	<b>ACTO PROHIBIDO</b>	<b>SANCIONES</b>
100	Matar	A. Retraso de la fecha recomen dada de libertad provisional.
101	Asalto a cualquier persona (incluye asalto sexual) o asalto armado en el perímetro de la institución (cargos por asalto a cualquier persona en este nivel debe ser usado solo cuando daño físicos serio se ha atentado o llevado a cabo por un reo)	B. Anulación de tiempo ganado de buena conducta o tiempo no invertido (hasta un 100%) y/o terminar o no permitir más tiempo(no puede ser suspendido ningún tiempo de buena conducta extra).
102	Escape de la escolta; escape de una institución (de nivel de seguridad bajo, medio o alto y administrativo); o escape <u>con violencia</u> de una institución de seguridad mínima.	B.1 Anulación ordinariamente de un 50 a un 75% (27-41 días) de crédito disponible de tiempo de buena conducta por año(no se puede suspender una sanción por tiempo de buena conducta).
103	Encender fuegos (cargos con este acto in esta categoría solo cuando se halla que posa una amenaza a la vida una amenaza de daños físicos o más allá de disturbios o escape; de otra manera el cargo está propiamente clasificado con el código 218, o 329.)	C. Traslado Disciplinario (Recomendado).
104	Poseción, fabricación, o introducción de armas, armas de fuego, instrumento afila dos, puñales, químicos peligrosos, explosivo o cualquier munición.	D. Segregación Disciplinaria (hasta 60 días).
105	Disturbios	E. Hacer restitución monetaria.
106	Motivar a otros para hacer disturbios.	F. Retención de tiempo de buena conducta (Nota: Puede ser en adición a A y E, no puede ser la única sanción ejecutada).
107	Tomar secuestrados	
108	Poseción, fabricación, o introducción de una herramienta peligrosa (Herramientas a ser probablemente usadas en un escape o intento de escape o servir como arma capaz de hacer daño corporal serio a otros; o aquellas que pueden ser un riesgo a la seguridad institucional o a la seguridad personal; e.g., sierras).	G. Perdida de privilegios (Nota: Puede ser en adición a A y E, no puede ser la única sanción ejecutada).

CATEGORÍA MÁXIMA (CONTINUADO)

<u>CÓDIGO</u>	<u>ACTO PROHIBIDO</u>	<u>SANCIONES</u>
109	(No debe ser usado)	Sanciones A-G
110	Negarse a proporcionar una muestra de orina o tomar parte en otra comprobación de uso de drogas.	
111	Introducción de cualquier narcótico, drogas marihuana, o parafernalia relacionada no prescrita al individuo por el personal médico.	
112	Uso de cualquier narcótico, marihuana, drogas, o parafernalia relacionada no prescrita al individuo por el personal médico.	
113	Posesión de cualquier narcótico, marihuana, drogas, o parafernalia relacionada no prescrita al individuo por el personal médico.	
197	Uso del teléfono para promover actividades delictivas.	
198	Interferir con un miembro del personal en la realización de deberes. (La conducta debe ser de naturaleza de Severidad Máxima.) Este cargo sólo será usado cuando otro cargo de severidad máxima no es aplicable.	
199	Conducta que rompe o interfiere con la seguridad o ordenan de la institución o el Escritorio de Prisiones. (La conducta debe ser de la más Gran naturaleza de Severidad.) Este cargo sólo será usado cuando otro cargo de más gran severidad no es aplicable.	

**CATEGORÍA ALTA**

CÓDIGO	ACTO PROHIBIDO	SANCIONES
200	Escape de Programas y Actividades Comunales sin escolta y de Instituciones Abiertas (mínima) y de instituciones con solo seguridad externa-- <u>sin</u> violencia.	Sanciones A-M
201	Pelear con otra persona	A. Recomendación de retraso de la fecha de libertad provisional.
202	(Nota a ser usada)	B. Anulación de tiempo ganado de buena conducta o tiempo de buena conducta no-vestido de 50% o hasta 60 días, lo que sea menor, y/o terminación o anulación de tiempo extraordinario de buena conducta (una sanción de tiempo extraordinario o de tiempo de buena conducta no puede suspenderse)
203	Amenazar a otro con daño corporal o cualquier otra ofensa	
204	Extorsión, chantaje, protección: Exigir o recibir dinero o algo de valor a cambio de protección contra otros, para evitar daño corporal, o bajo amenaza de informar	
205	Llevar a cabo actos sexuales	B.1 Anulación ordinariamente de un 25 a 50% (14-27 días) de crédito disponible de tiempo de buena conducta por año (no se puede suspender una sanción de tiempo de buena conducta).
206	Hacer propuestas o amenazas sexuales a otros	
207	Vestir un disfraz o una máscara	C. Traslado disciplinario (recomendado).
208	Poseción de cualquier dispositivo de encierro con llave no autorizado, o pico o bloquear la cerraduras, o manoseando con cualquier dispositivo de la cerradura (incluye llaves), o destruir, alterar, interferir con, uso inadecuado, o dañando a cualquier dispositivo de seguridad, mecanismo, o procedimiento.	D. Segregación disciplinaria (hasta 30 días).
209	Adulteración de cualquier comida o bebida.	E. Restitución monetaria.
210	(No debe ser usado)	F. Retención de tiempo de buena conducta
211	Poseción de cualquier ropa de los oficiales o del personal	G. Pérdida de privilegios: dispensa, películas, recreación, etc.
212	Participar en, o motivar a otros a demostraciones en grupo	H. Cambio de vivienda (alojamiento)
213	Motivar a otros a negarse a trabajar, o participar en una obstrucción de trabajo	I. Remover del programa y/o la actividad de grupo

CATEGORÍA ALTA (CONTINUADO)

<u>CÓDIGO</u>	<u>ACTO PROHIBIDO</u>	<u>SANCIONES</u>
214	(No debe ser usado)	Sanciones A-M
215	Introducción de alcohol en las instalaciones del BOP	J. Pérdida de trabajo
216	Dar o ofrecer soborno a oficiales o a miembro del personal o de valor	K. Decomiso de la propiedad personal de reo
217	Dar o recibir dinero de cualquier persona para propósitos de introducir contrabando o cualquier otro propósito ilegal o prohibido.	L. Confiscación del contrabando M. Restricción a vivienda
218	Destruir, alterar, o dañar la propiedad gubernamental, o la propiedad de otra persona, teniendo un valor más de \$100.00 o destruir, alterar, o dañar los dispositivos salva vida (e.g., alarma de fuego) sin tener en cuenta su valor.	
219	Robar (robo; esto incluye datos obtenidos a través del uso desautorizado de los medios de comunicación de las instalaciones, o a través del acceso desautorizado a disco, cintas, o copias impresas de la computadora u otro equipo automatizado en los que se guardan datos.)	
220	Demostración, practica, o uso de artes marciales, boxeo (salvo el uso de una bolsa de entrenamiento), lucha, u otras formas de encuentro físico, o ejercicios militares (salvo los autorizado y dirigido por el personal)	
221	Estar en una área desautorizada con una persona del sexo opuesto sin el permiso del personal	
222	Hacer, poseer, o usar intoxicantes	
223	Negarse a respirar en un breathalyser o tomar otra prueba de comprobación de uso de alcohol	

CATEGORÍA ALTA (CONTINUADO)

CÓDIGO	ACTO PROHIBIDO	SANCIONES
224	Asaltar a cualquier persona (cargo de este acto sólo cuando un reo a atentado o llevado a cabo una lesión física menor o contacto)	Sanciones A-M
297	Uso del teléfono para abusos aparte de actividad delictiva (por ejemplo, burlar procedimientos para vigilancia de llamadas telefónicas; tenencia y/o uso de numero de acceso para tarjeta de llamadas; llamadas a través de conexión telefónica con terceros; cargar llamadas telefónicas a terceros; uso de números de tarjetas de crédito para hacer llamadas telefónicas; llamadas de conferencia; hablar en código secreto).	
298	Interferir con un miembro del personal en la realización de sus deberes. (La conducta debe ser de naturaleza de severidad alta.) Este cargo sólo será usado cuando otro cargo de severidad alta no es aplicable.	
299	Conducta que rompe o interfiere con la seguridad o orden de la institución o la Agencia Federal de Prisiones. (La conducta debe ser de naturaleza de severidad alta.) Este cargo sólo será usado cuando otro cargo de severidad alta no es aplicable.	

**CATEGORÍA MODERADA**

<b>CÓDIGO</b>	<b>ACTO PROHIBIDO</b>	<b>SANCIÓNES</b>
300	Exposición indecente	Sanciones A-N
301	(No debe ser usado)	A. Retraso o anulación de fecha recomendada d libertad provisional
302	Mal uso de medicación autorizada	
303	Posesión de dinero, a menos que sea específicamente autorizado, o más de la cantidad autorizada	B. Anulación de tiempo de buena conducta o tiempo no invertido hasta un 25% o hasta 30 días, lo que sea menos, y/o terminación o desaprobación de tiempo extra (no se puede suspender una sanción por tiempo de buena conducta)
304	Prestar propiedad o algo de valor para ganancia o retorno aumentado	
305	Posesión de algo no autorizado para retención o recibo por el preso, y no emitido a él a través de los cauces regulares	
306	Negarse a trabajar, o a aceptar una asignación del programa	B.1 Desaprobación ordinariamente de un 25% (1-14 días) de crédito disponible de tiempo de buena conducta(no se puede suspender una sanción por tiempo de buena conducta)
307	Negarse a obedecer una orden de cualquier miembro del personal (puede ser categorizado y cargado en términos de severidad mayor, según la naturaleza de la orden que se desobe dese; e.g., el fracaso a obedecer una orden lo cual que lleva después a un alboroto se cargaría como 105, armando escándalo; negarse a obedecer una orden que lleva después a una lucha se cargaría como 201, lucha; negarse a proporcionar una muestra de orina cuando sea pedida se cargaría como un código 110)	C. Traslado Disciplinario (recomendado) D. Segregación disciplinaria (hasta 15 días) E. Hacer Restitución Monetaria
308	Violar una condición de permiso	
309	Violar una condición de un programa comunal	F. Retención de tiempo estatutario
310	Inexcusada ausencia del trabajo o cualquier asignación	G. Pérdida de privilegios: despensa, películas, recreación, etc.
311	No realizar un trabajo según instruido por el supervisor	H. Cambio de vivienda (alojamiento)
312	Insolencia hacia un miembro del personal	I. Remover del Programa y/o la actividad de grupo J. Pérdida de trabajo

CATEGORÍA MODERADA CONTINUADO

<u>CÓDIGO</u>	<u>ACTOS PROHIBIDOS</u>	<u>SANCIONES</u>
313	Mentir o proporcionar una declaración falsa a un miembro del personal.	Sanciones A-N
314	Falsificando, forjando o la reproducción desautorizado de cualquier documento, artículo de identificación, dinero, seguridad, o el papel oficial. (Puede categorizarse en términos de severidad mayor según la naturaleza del artículo a reproduciéndose; e.g., falsificando descargo empapela para efectuar escape, Codifica 102 o Codifica 200)	K. Decomiso de la propiedad personal del reo L. Confiscación del contrabando M. Restricción a vivienda N. Deberes extra
315	Participar en una reunión desautorizada	
316	Estar en una área desautorizada	
317	Fracaso a seguir regulaciones de seguridad o higiene	
318	Uso de cualquier equipo o maquinaria que no son autorizadas específicamente	
319	Uso de cualquier equipo o maquinaria contrariamente a las instrucciones o normas de seguridad	
320	No estar presente en el conteo	
321	Interferir con la toma de cuenta	
322	(No debe ser usado)	
323	(No debe ser usado)	
324	Apostar	
325	Preparar o dirigir tablas de juego por dinero	
326	Posesión de artículo de juego por dinero	
327	Contactos desautorizado con el público	

CATEGORÍA MODERADA (CONTINUADO)

<u>CÓDIGO</u>	<u>ACTOS PROHIBIDOS</u>	<u>SANCIONES</u>
328	Dar dinero o algo de valor a, o aceptar dinero o algo de valor de: otro preso, o cualquier otra persona sin la autorización del personal	Sanciones A-N
329	Destruir, alterar o dañar propiedad gubernamental, o la propiedad de otra persona, en valor de \$100.00 o menos	
330	Ser antihigiénico o desarreglado; no guardar el cuarto de uno de acuerdo con las normas anunciadas	
331	Posesión, fabricación, o introducción de una herramienta de ningún riesgo o otro contrabando de ningún riesgo (Herramienta probable mente no para ser usadas en un escape o esfuerzo del escape, o para servir como una arma capaz de hacer daño corporal serio a otros, o de ningún riesgo a la seguridad institucional o la seguridad personal; Otro contrabando de ningún riesgo incluye tales artículos como comida o cosméticos)	
332	Fumar donde este prohibido	
397	Uso del teléfono para abuso ademas de actividad delictiva, (por ejemplo, llamadas de conferencia; poseer y/o usar el numero de identificación PIN de otro reo; llamadas entre terceros; proveer información falsa para preparar una lista de números telefónicos).	
398	Interferir con un miembro del personal en la realización de deberes. (La conducta debe ser de naturaleza de severidad moderada.) Este cargo sólo será usado cuando otro cargo de severidad moderada no es aplicable.	

CATEGORÍA MODERADA (CONTINUADO)

CÓDIGO	ACTOS PROHIBIDOS	SANCIONES
399	Conducta que rompe o interfiere con la seguridad u orden de la institución o la Agencia Federal de Prisiones. (La conducta debe ser de naturaleza de Severidad Moderada). Este cargo sólo será usado cuando otro cargo de severidad moderada no es aplicable.	Sanciones A-N

CATEGORÍA MODERADA BAJA

<u>CÓDIGO</u>	<u>ACTO PROHIBIDO</u>	<u>SANCIONES</u>
400	Posesión de propiedad que pertenece a otra persona	B.1 Desaprobación ordinariamente de 12.5% (1-7 días) de crédito de tiempo de buena conducta disponible por año (ha ser usado solo cuando el reo ha cometido una segunda violación del mismo acto prohibido dentro de 6 meses); Desaprobación ordinariamente de 25%(1-14 días) de crédito de tiempo de buena conducta disponible por año (ha ser usado solo cuando el reo ha cometido una tercera violación del mismo acto prohibido dentro de 6 meses)(no se puede suspender una sanción por tiempo de buena conducta. (Ver Capítulo 4 Página 16 para VCCLEA y PLRA .)
401	Poseer una cantidad desautorizada de ropa de otra manera autorizada	
402	Fingirse enfermo	
403	(No se debe usar)	
404	Uso de lenguaje abusivo o obsceno	
405	Tatuarse o auto-mutilación	
406	(No se debe usar)	
407	Comportarse con un visitante en violación de las regulaciones de la Agencia Federal de Prisiones (Restricción, o pérdida por un periodo específico de tiempo, de estos privilegios una sanción apropiada puede ser a menudo G)	
408	Dirigir un negocio	
409	Contacto físico desautorizado (e.g., besar, abrazar)	
410	Uso no autorizado de correo (Restricción, o pérdida por un periodo específico de tiempo, de estos privilegios una sanción apropiada puede ser a menudo G)(puede ser categorizado y cargado en términos de severidad mayor, según la naturaleza del uso desautorizado; e.g., uso de la correspondencia para planear, facilitar, cometer un ataque armado en el perímetro seguro de la institución, se cargará como Código 101, Ataque)	E. Hacer restitución monetaria. F. Retención de tiempo de buena conducta. G. Pérdida de privilegios: despensa, películas, recreación, etc. H. Cambio de vivienda (alojamiento) I. Remover del programa y/o la actividad de grupo.
497	Uso del teléfono para abuso además de actividad delictiva (por ejemplo, pasarse del límite de 15 minutos en el uso del teléfono; uso de teléfonos en áreas no autorizadas; colocar un individuo no autorizado en la lista de teléfonos del reo).	J. Pérdida de trabajo K. Decomiso de la propiedad personal del reo. L. Confiscación del contrabando.

**CATEGORÍA MODERADA BAJA (CONTINUADO)**

<b>CÓDIGO</b>	<b>ACTOS PROHIBIDO</b>	<b>SANCIÓNES</b>
498	Interferir con un miembro del personal en la realización de deberes. (La conducta debe ser de naturaleza de Severidad Moderada Baja.) Este cargo sólo será usado cuando otro cargo de severidad moderada baja no aplica.	M. Restricción a la vivienda. N. Deberes extra O. Reprimenda P. Advertencia
499	Conducta que rompe o interfiere con la seguridad u orden de la institución o de la Agencia Federal de Prisiones. (La conducta debe ser de naturaleza de severidad Moderada Baja.) Este cargo sólo será usado cuando otro cargo de severidad moderada baja no es aplicable.	

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

Cuando el acto prohibido está interfiriendo con un miembro del personal en la realización de deberes (Código 198, 298, 398, o 498), o Conducta Disruptiva (Código 199, 299, 399, o 499), el DHO o UDC, en sus hallazgos, deben indicar un hallazgo específico del nivel de severidad de la conducta, y una comparación a una ofensa (o ofensas) en ese nivel de severidad que el DHO o UDC encuentre son muy comparables.

Ejemplo: "Nosotros encontramos el acto de \_\_\_\_\_ ser de severidad Alta, comparable al acto prohibido de Involucrarse en una Demostración de Grupo."

La sanción B.1 sólo puede imponerse en la categoría Moderada Baja donde el reo ha cometido el mismo acto prohibido moderado bajo más de una vez dentro de un periodo de seis meses salvo un reo de VCCLEA considerado como violento o un reo de PLRA (Ver Capítulo 4, Página 16).

**Sanciones**

1. Sanciones del Oficial de Vistas Disciplinarias: (al encontrar que el reo cometido el acto prohibido)
  - A. Recomendación de Rescisión o Retraso de la Fecha de Libertad provisional. El DHO puede hacer recomendaciones a la Comisión de Libertad provisional para retraso o rescisión de concesiones de libertad provisional. Esto puede requerir vista sobre los hecho/hallazgos a la demanda de o para el uso de la Comisión.

- B. Anulación del tiempo Estatutario de buena Conducta Ganado, del tiempo de Buena Conducta No-vestido, y/o Terminar o anular tiempo extraordinario. El tiempo bueno estatutario disponible para la confiscación se limita a una cantidad computada multiplicando el número de meses servido en el momento de la ofensa para la que la acción de confiscación sea tomada, por la proporción mensual aplicable especificada en 18 U.S.C. §4161(menos cualquier confiscación anterior o pendiente). La cantidad de tiempo de buena conducta (GCT) disponible para confiscación se limita al número total de días "no-vestidos" en el momento de la mala conducta (menos cualquier confiscación anterior). Una sanción de confiscación de tiempo de buena conducta no puede suspenderse. El tiempo extraordinario desaprobado se limita al tiempo extraordinario por mes calendario en el que la violación ocurre. No puede detenerse o restaurarse. La sanción de terminación o desautorización de tiempo extraordinario no puede suspenderse. El tiempo de buena conducta decomisado no se restaurará. Se delega autoridad para restaurar tiempo bueno estatutario decomisado al warden. Esta decisión no puede delegarse más bajo del nivel de warden Asociado. Las limitaciones en esta sanción y elegibilidad para la restauración son basado en la escala de severidad.

Ver Declaración de Programa 5270.07, el Capítulo 4, la Página 19 para las limitaciones en esta sanción y para la elegibilidad para restauración. Buen Tiempo (tiempo estatutario y de buena conducta) se pueden combinar porcentajes cuando actos separados o ofensas ocurren en el mismo día y son oídas al mismo tiempo por el DHO. Por ejemplo, cuando un reo es cargado, y encontrado haber cometido, ambos una violación del Código 200 y 300 por el mismo DHO, el DHO puede decomisar 75% del tiempo de buena conducta del reo (50% por violación del código 200, 25% por violación del Código 300 ). El tiempo bueno no puede decomisarse (porque no está ganado) para un reo solamente en servicio civil. Ver el Manual de Cómputo de Sentencias (Ley Vieja, Pre-CCCA-1984) para una discusión de terminación o anulación de tiempo extraordinario.

Una aplicación para la restauración de tiempo bueno es ir del equipo de unidad de reos, a través del DHO y Capitán para comentarios, al warden o su representante delegado para la decisión final.

Esta sanción B no aplica a reos ingresados bajo las provisiones del Decreto de Control del Crimen cometido en o después del 1 de noviembre de 1987 y antes de entrar en efecto el Decreto de Control del Crimen y Enfuerzo de Ley de 1994 (23 de septiembre de 1994). Para esos reos, la sanción aplicable es B.1.

- B.1 Anulación de Tiempo de Buena Conducta. Un reo sentenciado bajo las provisiones de Acto de Reforma de Sentencia del Decreto de Control del Crimen (incluye a reos que cometieron su crimen en o después del 1 de noviembre de 1987) no puede recibir tiempo bueno estatutario, pero es elegible a recibir 54 días de crédito de tiempo de buena conducta cada año (18 U.S.C. § 3624(b)). Una vez otorgado, el crédito se viste, y no puede desaprobarse. Sin embargo porque los

crímenes cometidos en o después del 13 de septiembre de 1994 y antes del 26 de abril de 1996, el crédito hacia el tiempo de sentencia servido de un reo no se vestirá a menos que el reo haya ganado o estado haciendo progreso satisfactorio hacia un diploma de escuela secundaria o un grado equivalente, o sea exento de la participación debido a una invalidez de aprendizaje. Para los crímenes cometidos en o después del 26 de abril de 1996, el crédito hacia el tiempo de sentencia servido de un reo se vestirá en la fecha que el reo sea liberado de la custodia. Una vez anulado, el crédito no puede restaurarse, excepto por revisión inmediata o apelación según se indica abajo. Antes de este otorgamiento, el crédito puede anularse para un reo encontrado de haber cometido un acto prohibido. Una sanción de anulación de tiempo de buena conducta no puede suspenderse. Sólo el DHO puede tomar acción para anular tiempo de buena conducta. El DHO considerará la severidad del acto prohibido y las pautas de anulación sugeridas para una determinación de anular el tiempo de buena conducta. La decisión de ir mas alto del rango de las pautas es provisto por ofensas graves o donde hay violación repetitiva del mismo acto prohibido dentro de un tiempo relativamente corto (e.g., dentro de 18 meses para actos prohibidos de máxima severidad, de 12 meses para actos de alta severidad, dentro de 6 meses para actos prohibidos de moderada severidad). La decisión para ir más abajo del rango de las pautas es provisto en caso de factores mitigantes. Cualquier decisión fuera de las pautas de anulación sugeridas será documentada y se justificará en el informe de DHO.

Los reos de VCCLEA considerados como violentos y reos PLRA ordinariamente serán desaprobados para tiempo de buena conducta por cada acto prohibido que ellos hayan cometido en una vista de DHO, según lo siguiente;

- (1) Ofensas de Categoría máxima. Un mínimo de 40 días (o, si menos de 54 días están disponibles para el periodo prorrateado, un mínimo de 75% de tiempo de buena conducta disponible) por cada acto cometido;
- (2) Ofensas de Categoría alta. Un mínimo de 27 días (o, si menos de 54 días están disponibles para el periodo prorrateado, un Mínimo de 50% de tiempo de buena conducta disponible) por cada acto cometido.
- (3) Ofensas de Categoría Moderada. Un mínimo de 13 días (o, si menos de 54 días están disponibles para el periodo prorrateado, un mínimo de 25% de tiempo de buena conducta) por cada acto cometido si el reo ha cometido dos o mas ofensas de categoría moderada durante el periodo de aniversario actual.
- (4) Ofensas de Categoría Baja. Un mínimo de 6 días (o, si menos de 54 días están disponibles para el periodo prorrateado, un mínimo de 12.5% de tiempo de buena conducta disponible) por cada acto cometido si el reo ha cometido tres o más ofensas de categoría moderada baja durante el periodo aniversario actual.

Sin embargo, el DHO puede, después de cuidadosa consideración de factores mitigantes (gravedad de la ofensa, récord disciplinario del reo, la falta de tiempo de buena conducta disponible, etc.) Escoger imponer una sanción menor, incluso de desaprobación del GCT para los actos prohibidos moderados y bajos por reos del VCCLEA considerados como violentos o por reos de PLRA. El DHO debe detallar completamente la razón al escoger desaprobación de menos de 13 días o 6 días respectivamente. Esto se documentará en Sección VII del informe de DHO. Anulación de cantidades mayor de 13 días o 6 días respectivamente ocurrirán con ofensas repetitivas consistente con las pautas en B.1.

La decisión del DHO es final y sólo está sujeta a revisión por el warden para asegurar conformidad con las provisiones de la política disciplinaria y por apelación del reo a través del programa del remedio administrativo. El DHO debe asegurarse que el reo sea notificado que cualquier apelación de una anulación de tiempo de buena conducta debe hacerse dentro del tiempo establecidos en las reglas de la Agencia en los procedimientos del remedio administrativo.

Salvo reos de VCCLEA considerados como violento o reos de PLRA, se puede imponer la sanción B.1 en la categoría Baja donde el reo ha cometido el mismo acto prohibido moderado bajo más de una vez dentro de un periodo de seis-mes.

El crédito de tiempo de buena conducta sólo puede darse a un reo que sirva sentencia de más de un año, pero menos de la duración de su vida. En el último año o porción de un año de la sentencia de un reo, sólo se puede desaprobación la cantidad de crédito de tiempo de buena conducta disponible para ese periodo restante. El apéndice a Declaración de Programa 5270.07, el Capítulo 4 discute procedimientos para anulación de tiempo de buena conducta.

- C. Recomendación de Traslado Disciplinario. El DHO puede recomendar que un reo se transfiriera a otra institución por razones disciplinarias.

Cuando una emergencia presente o inminente requiere acción inmediata, el warden puede recomendar la aprobación del Director Regional del traslado de un reo previo a una vista de UDC o DHO. Pueden usarse traslados por razones disciplinarias antes de una vista del UDC o DHO en situaciones de emergencia y sólo con aprobación del Director Regional. Cuando un reo se transfiere bajo estas circunstancias, la institución enviando remitirá copias de Reporte de Incidente y otros materiales pertinentes con la investigación completada al Oficial de Vistas Disciplinarias de la institución receptora. El reo recibirá una vista en la institución receptora en cuanto sea factible bajo las circunstancias, para considerar la verdadera base del cargo de mala conducta y las razones para el traslado de emergencia. Todos los requisitos procesales aplicables a las vistas de UDC o DHO contenidos en esta

regla son apropiados, excepto por las declaraciones escritas de testigos no disponibles son liberalmente aceptadas en lugar del testimonio personal. Los traslados de una región a otra requieren la aprobación de ambos Directores Regionales el que envía y el que recibe.

La institución receptora no necesita sostener nuevas vistas de UDC si estas vistas fueron ya llevadas a cabo previamente al traslado del reo por la institución enviando al reo.

- D. Segregación Disciplinaria. El DHO puede mandar que un reo sea puesto o retenido en segregación disciplinaria en acuerdo a las pautas contenidas en esta regla. Pueden imponerse y ejecutarse sanciones de segregación disciplinarias consecutivas a los reos confirmados y cargados de haber cometido ofensas que son parte de actos diferentes. Los límites específicos de tiempo en segregación disciplinaria están basado en la escala de severidad.

Pueden imponerse sanciones separadas por actos u ofensas separados. Los actos son diferentes o separados si tienen elementos diferentes a las ofensas. Por ejemplo, si un reo está envuelto en una pelea con otro reo, y en el curso de poner en orden esa casualidad el reo golpea a un miembro del personal, el reo puede ser cargado con pelea (Código 201) y también ataque a un miembro del personal (Código 101). El reo puede ser cargado y castigado separadamente, en base a un Informe de Incidente, o en dos Informes de Incidentes separados, por cada ofensa. El reo no podría castigarse por los dos el ataque y la pelea con el reo, ya que los elementos de ambas ofensas (el tiempo, lugar, personas involucradas, acciones realizadas) es esencialmente el mismo para ambas ofensas. Si, en camino a la detención administrativa, el reo empieza otra perturbación, y golpea a otro oficial, el reo podría ser cargado con otra ofensa de ataque. Semejantemente, un reo sirviendo un periodo de tiempo en segregación disciplinaria puede cometer un acto prohibido allí, y recibir tiempo adicional, consecutivo en segregación por esa nueva ofensa.

Ver la mesa abajo para los límites específicos en sanciones. Cada ofensa diferente o separada debe escribirse en un Informe de Incidente separado. A menos que sea de otra manera especificado por el DHO, la colocación de la segregación disciplinaria por actos prohibidos diferentes o separados será impuesta consecutivamente.

Un reo que ha sido recomendado para colocación en Unidades Controladas puede transferirse previo a completar el periodo de segregación requerido. El resto de cualquier periodo de segregación se servirá a la institución receptora.

Excepto como mencionado arriba, un reo que sirve una sanción de segregación disciplinaria ordinariamente no será transferido de la institución que impone la sanción hasta haber completado el periodo de segregación. Cuando esto no es práctico, la Oficina Regional debe aprobar el traslado. El reo completará el resto de cualquier periodo de segregación en la institución receptora.

- E. Hacer Restitución Monetaria. El DHO puede mandar que un reo

reembolse a la Tesorería de U.S. por daños y perjuicios a la propiedad Gubernamental de U.S. que el individuo halla causado o contribuido.

Los privilegios de dispensa de un reo pueden suspenderse o limitarse hasta que la restitución sea hecha. Ver el Manual de Dirección de Contabilidad para instrucciones con respecto al decomiso de fondos del reo.

- F. Retención de Tiempo Estatutario de Buena Conducta. El DHO puede ordenar que el tiempo de buena conducta de un reo sea retenido. La retención de tiempo de buena conducta no deben aplicarse como un castigo universal a todas las personas en estado de segregación disciplinaria. Retención se limita a la cantidad total de tiempo de buena conducta acreditado únicamente durante el mes en que la violación ocurre.

Algunas ofensas, como negativa a trabajar en una asignación, pueden ser repetitivas permitiendo así, cuando el DHO lo ordena, acciones de retención consecutivas. Cuando éste es el intento, el DHO especificará en el momento de la vista inicial de DHO el tiempo de buena conducta que puede ser retenido hasta que el reo elija regresar al trabajo. Durante el funcionamiento de tal orden de retención, el DHO revisará la ofensa con el reo mensualmente. Para una ofensa continua, el personal no necesita preparar un nuevo Informe de Incidente o dirigir una investigación o vista inicial (UDC). El DHO proporcionará al reo la oportunidad de aparecer personalmente y presentar una declaración oralmente o por escrito. El DHO documentará su acción en, o por medio de un apéndice a, el informe inicial de Disciplina de la Institución. Si más retención es ordenada, el DHO aconsejará al reo de su derecho a apelar a través de los procedimientos de Remedio Administrativo (Parte 542).

Sólo el Warden puede restaurar tiempo estatutario de buena conducta retenido. Esta decisión no puede delegarse abajo del nivel de Warden Asociado. La elegibilidad de restauración es basado en la escala de severidad.

La aplicación para restauración de tiempo de buena conducta debe remitirse al equipo de unidad del reo, a través del DHO y Capitán para comentarios, al Warden o su representante delegado para la decisión final.

Apartado 542 se refiere a la Declaración de Programa sobre Procedimiento de Remedio Administrativo para Reos. Ver la Declaración de Programa 5270.07, el Capítulo 4, la Página 20 para la información en la elegibilidad de restauración.

Esta sanción F no aplica a reos encarcelados bajo las provisiones del Decreto de Control de Crímenes. Esto significa que reos que cometieron sus crímenes en o después del 1 de noviembre de 1987, y quiénes están sentenciados bajo las provisiones del Decreto de Reforma de Sentencia del Decreto de Control de Crímenes son únicamente elegibles a recibir 54 días de crédito por tiempo de

buena conducta(18 U.S.C. § 3624(b)). Este crédito se da al final de cada año de tiempo servido y, una vez dado, es invertido. Para estos reos, la autoridad del DHO es final y sólo está sujeta a revisión por el Warden para asegurar conformidad con las provisiones de la política de disciplina y por apelación del reo a través de los procedimientos de Remedio Administrativo.

2. Sanciones del Oficial de Vista Disciplinaria/Comité de Disciplina de Unidad: (al encontrar que un reo cometió un acto prohibido)

- G. Pérdida de Privilegios: Despensa, Películas, Recreación, etc., [El DHO o UDC puede mandar que un reo pierda privilegios específicos por un periodo específico de tiempo. Ordinariamente, la pérdida de privilegios es usada como una sanción en respuesta a un abuso de ese privilegio. Sin embargo, el DHO o UDC puede imponer una sanción de pérdida de privilegio no directamente relacionado a la ofensa cuando hay falta de otras sanciones apropiadas o cuando la imposición de una sanción apropiada ha sido previamente ineficaz.

Después de la consideración cuidadosa de todos los hechos pertinentes, el UDC o DHO pueden imponer una sanción de pérdida de privilegio no relacionado directamente a la ofensa, provisto se crea que la sanción impuesta (e.g., pérdida de privilegio de visitación) valla a tener un impacto significante en la conducta futuro del reo.

La pérdida de privilegios de recreación no puede imponerse a reos en Unidades Especiales de Vivienda, pero puede usarse como una sanción para los reos de la población general.

- H. Cambio de vivienda (Cuartos). El DHO o UDC pueden mandar que un reo sea quitado de la vivienda actual y puesto en otra vivienda.
- I. Quitar del Programa y/o Actividad de grupo. El DHO o UDC pueden mandar que un reo pierda la participación en programas o actividades del grupo por un periodo específico de tiempo.
- J. Pérdida de Trabajo. El DHO o UDC pueden mandar que un reo sea quitado del trabajo presente y/o asignado a otro trabajo.
- K. Decomiso de la Propiedad Personal de Reo. El DHO o UDC pueden mandar que la propiedad personal de un reo sea guardada en la institución (cuando pertinente a la ofensa) por un periodo específico de tiempo.
- L. Confiscar Contrabando. El DHO o UDC puede mandar que cualquier contrabando en posesión de un reo sea confiscado y deshacerse apropiadamente de el.

Para procedimientos, ver la Declaración de Programa sobre la Propiedad Personal de Reos.

- M. Restricción a su habitación. El DHO o UDC puede mandar que un reo sea confinado a su habitación o su área inmediata por un periodo específico de tiempo.

- N. Deberes extra. El DHO o UDC puede mandar que un reo realice tareas mas de aquéllas realizadas durante el trabajo institucional regularmente asignado.
- O. Reprimenda. El DHO o UDC puede reprender a un reo verbalmente o por escrito.
- P. Advertencia. El DHO o UDC puede advertir a un reo verbalmente con respecto a un acto prohibido cometido.

Nota: Aunque no es considerado como una sanción, el UDC o DHO puede recomendar cambios de clasificación o programa. Por ejemplo, el DHO puede recomendar la participación de un reo en, o quitar de, un programa particular. Cuando esto ocurre, una decisión final ordinariamente se tomará de acuerdo con los procedimientos establecidos para decidir sobre el asunto. En el ejemplo antes citado, se haría una referencia al equipo de unidad del reo para una decisión sobre la recomendación.

**Sanciones por Repetición de Actos Prohibidos Dentro de la Misma Categoría**

Cuando el Comité de Disciplina de Unidad o DHO halla que un reo ha cometido un acto prohibido en la categoría Baja Moderada, Moderada, o Alta, y cuando ha habido repetición de la misma ofensa(s) dentro de meses recientes (ofensas por violación del mismo código), sanciones aumentadas son autorizadas para ser impuestas por el DHO según la gráfica siguiente. (Nota: Una resolución informal no puede ser considerada como una ofensa anterior para propósitos de ésta gráfica.)

<b>Categoría</b>	<b>Ofensa anterior (Mismo Código Dentro del Periodo de Tiempo)</b>	<b>Frecuencia de Ofensa Repetida</b>	<b>Sanción Permitida</b>
Baja Moderada (400 Serie)	6 meses	2a ofensa	Sanciones Moderadas más 1. Segregación disciplinaria, hasta 7 días. 2. Perder SGT ganado o no Invertido hasta un 10% o hasta 15 días, lo que sea menos, y/o terminar o anular tiempo de buena conducta extra (EGT) (una sanción EGT no puede suspenderse).
		3a ofensa or más	Cualquier sanción disponible en la serie Moderada (300) y Moderada Baja (400).

Categoría	Ofensa anterior (Mismo Código Dentro del Periodo de Tiempo)	Frecuencia de Ofensa Repetida	Sanción Permitida
Moderada (300 Serie)	12 meses	2a ofensa	Sanciones moderadas (A, C, E-N) más 1. Segregación Disciplinaria hasta 21 días. 2. Perder SGT ganado o no Invertido hasta un 37 1/2% hasta 45 días, lo que sea menos, y/o terminar o anular tiempo de buena-conducta extra (EGT) (una sanción EGT no puede suspenderse).
		3a ofensa, o más	Cualquier sanción disponible en la serie Moderada (300) y Alta (200).
Alta (200 Serie)	18 meses	2a ofensa	Sanción alta (A, C, E-M), más 1. Segregación Disciplinaria, hasta 45 días. 2. Perder SGT ganado o no invertido hasta 75% o hasta 90 días, lo que sea menos, y/o terminar o anular EGT (una sanción de EGT no puede ser suspendida).
		3a ofensa	Cualquier sanción disponible en la serie Alta o más (200) y máxima (100).

**Sanciones por Severidad de Acto Prohibido, con Elegibilidad para Restauración de Tiempo Estatutario de Buena Conducta Retenido**

Severidad de acto	Sanción	Max. Cant. Perd. GT 1	Max. Cant. Perd. SGT	Elig. Restauración SGT Perd.	Elig. Restauración SGT Reten.	Max. Segr. Disc.

Máxima	A-F	100%	Tiempo de Buena conducta acreditada cada mes que la violación ocurre aplica a todas las categorías	24 meses	18 meses	60 días
Alta	A-M	50% o 60 días lo que sea menos		18 meses	12 meses	30 días
Moderada	A-N	25% o 30 días, lo que sea menos		12 meses	6 meses	15 días
Moderada/ Baja	E-P	N/A		N/A (1a ofensa) 6 meses. (2a o 3a ofensa en la misma categoría dentro de seis meses	3 meses	N/A (1a ofensa) 7 días (2a ofensa) 15 días (3a ofensa)*

1 SANCCIONES POR REPETICIÓN DE ACTOS PROHIBIDOS DENTRO DE LA MISMA CATEGORÍA. El tiempo de buena conducta decomisado no se restaurará ("GT" en esta tabla representa buena conducta y tiempo estatutario de buena conducta.)

NOTA: En el título de esta mesa, "GT" representa a ambos buena conducta y tiempo estatutario de buena conducta y "SGT" representa tiempo estatutario de buena conducta. El tiempo de buena conducta anulado no es elegible para restauración. La restauración de tiempo estatutario de buena conducta se aprobará en el momento inicial de elegibilidad sólo cuando el reo ha mostrado un periodo de tiempo de buena conducta mejorado. Cuando el Warden o su representante delegado niega la restauración de o retención de tiempo de buena conducta anulado, el equipo de unidad notificará al reo de las razones para la negación. El equipo de unidad establecerá una nueva fecha de elegibilidad, sin exceder seis meses de la fecha de negación.

Para asegurar que el caso de un reo no sea pasado por alto cuando el tiempo estatutario de buena conducta ha sido anulado o retenido, el equipo de unidad debe revisar los requisitos de elegibilidad para la restauración, de acuerdo con los horarios establecidos por la Declaración de Programa sobre Clasificación y Revisión de Programas de Reos. La recomendación del equipo de unidad, si para o contra la restauración, debe remitirse (en la forma BP-389/ Record Form 84) al Warden, a través del DHO y el Capitán para disposición. Excepto por lo mencionado en la nota de abajo, la elegibilidad para restauración de tiempo estatutario de buena conducta retenido o anulado se computa de la fecha de detención o de confiscación por el DHO. Para un reo que se ha escapado y ha recibido una confiscación en una vista subsecuente la elegibilidad para restauración empieza al retorno a la custodia de la Agencia Federal de Prisiones. El Warden referirá para la aprobación del Director Regional un caso donde el Warden determina que circunstancias excepcionales apoyan la restauración del tiempo estatutario de buena conducta previo a completar los requisitos de elegibilidad.

Un reo con una fecha cercana de libertad provisional, o una cercana liberación obligatoria o fecha de expiración, que ha renunciado tiempo de buena conducta puede ser colocado en un Centro Comunal de Tratamientos únicamente si ese reo es de otra manera elegible bajo las políticas de la Agencia, y si existe legítima necesidad documentada para tal colocación. La longitud de estancia en el Centro Comunal de Tratamientos será por el tiempo necesario para establecer residencia y empleo.

Anulación de Tiempo de Buena Conducta

Sanciones B y F de los Actos Prohibidos y Escala de Severidad Disciplinaria, pertenece a tiempo estatutario y no aplica a reos encarcelados bajo las provisiones del Decreto de Reforma de Sentencias del Decreto de Control del Crimen. Esto significa que los reos que cometieron sus crímenes en o después del 1 de noviembre de 1987 y quienes fueron sentenciados bajo las provisiones del Decreto de Reforma de Sentencia del Decreto de Control de Crimen es sólo elegible para recibir 54 días de crédito por año como tiempo de buena conducta (18 U.S.C. §3624(b)). Este crédito se da al final de cada año de tiempo servido. También, una vez anulado no puede restaurarse (salvo por error procesal, corregido en revisión administrativa inmediata, o por apelación a través de los procedimientos del Remedio Administrativos). Anulación de tiempo de buena conducta será logrado de acuerdo con los procedimientos siguientes.

- A. Sólo el DHO puede tomar acción para anular tiempo de buena conducta. Un UDC puede recomendar una anulación al DHO, pero un UDC no puede desaprobado tiempo de buena conducta independientemente.
- B. Al determinar la cantidad de tiempo de buena conducta a ser desaprobado, el DHO debe evaluar la gravedad del particular acto prohibido. Ordinariamente las violaciones a códigos de máxima severidad deben tener la mayor cantidad de crédito de tiempo de conducta bueno perdido. Sin embargo, incluso dentro del mismo nivel de severidad, el DHO debe evaluar la severidad de la ofensa e imponer crédito de tiempo de buena conducta perdido basado en una valoración de la violación particular. Se debe considerar a un reo del VCCLEA 1994 Categoría de Ofensa debe tenerse en cuenta cuando se impone las sanciones. Aquéllos con una ofensa de categoría "VIOLENTA" deben recibir sanciones de anulación mayores. Ver Sección B.1 encima para las pautas de anulación mínimas específicas.

(1) Excepto como indicó en párrafo (2), el DHO debe efectuar la pérdida de tiempo de buena conducta según a la tabla siguiente.

Código 100 (Categoría Máxima)	Ordinariamente desaprobado entre 50 y 75% de crédito de tiempo de buena conducta (27-41 días) disponibles por año.
Código 200 (Categoría Alta)	Ordinariamente desaprobado entre 25 y 50% de crédito de tiempo de buena conducta(14-27 días) disponibles por año.

Código 300 (Categoría Moderada)	Ordinariamente desaprobar hasta 25% de crédito de tiempo de buena conducta (1-14 días) disponibles por año.
Código 400 (Categoría Baja)	Sólo puede desaprobar por actos repetitivos. Por una segunda violación del mismo acto prohibido cometida dentro de 6 meses, el DHO puede desaprobar hasta un 12.5% del crédito de tiempo de buena conducta (1-7 días) disponible por año; para una tercera violación del mismo acto prohibido cometida dentro de 6 meses, el DHO puede desaprobar hasta 25% del crédito de tiempo de buena conducta (1-14 días) disponible por año.

- (2) El DHO puede imponer una sanción mayor o menor que las pautas indicadas en párrafo (1) de esta sección cuando la información disponible indica claramente que tal acción es garantizada. El DHO debe indicar en el registro de vistas las razones específicas por variar de las pautas establecidas. Yendo sobre las pautas se garantiza para una ofensa grandemente agravada o para las violaciones repetidas del mismo acto prohibido que ocurre dentro de un tiempo relativamente corto (e.g., dentro de un periodo de 18-meses para un mismo acto prohibido de máxima severidad, dentro de un periodo de 12-meses para un mismo acto prohibido de Alta severidad, y dentro de un periodo del seis-mes para un misma acto prohibido de baja severidad). Ir abajo de las pautas también se garantiza para factores mitigantes.
- C. La decisión del DHO es final, y sólo está sujeto a la revisión procesal por el Warden y por apelación a través de los procedimientos de Remedio Administrativo. El DHO debe asegurar que el reo sea notificado de la información contenida en este párrafo C.
- D. El DHO debe proporcionar al Administrador de Sistemas de Reo (ISM) con documentación de cada anulación de tiempo de buena conducta (BP-448, Aviso de Acción por Tiempo de Buena Conducta)
- (1) Al final de cada año de encierro de un reo, y dentro de un espacio de 15-días provisto por la ley para determinación de un premio de tiempo de buena conducta, el ISM debe determinar el número de días desaprobados por el DHO y, cuando necesario, debe recalcular la sentencia del reo. Esta recalculación es basado en la cantidad total de tiempo desaprobada, según las acciones de ofensa reportadas por el DHO (actos prohibidos) ocurridos durante el año. El cálculo debe hacerse por el DHO cerca del fin de año, aun cuando ellos están bajo revisión administrativa o apelación. Los archivos se corregirán (anulación por ejemplo) si pedido por el oficial revisante. Hasta tal orden, la acción del DHO es final y puede ser implementada en el cómputo de la sentencia del reo y todos los

archivos oficiales..

- (2) CCMS realizará el cómputo anterior para los reos en instalaciones contratadas.
- (3) Previo a un otorgamiento el personal de ISM debe determinar si hay informes de incidente irresueltos (pendiente) que podrían producir una anulación de GCT. Si un informe pendiente existe, la decisión del otorgamiento debe diferirse hasta la resolución de ese informe.
- (4) Si subsecuente a un otorgamiento, el personal se da cuenta de que mala conducta ocurrió durante el periodo de la evaluación, el GCT otorgado estará disponible para ser anulado luego de un hallazgo por un DHO que un acto prohibido ocurrió. Sin embargo, GCT no puede desaprobarse por mala conducta que ocurrió después del periodo de evaluación.

E. Las preguntas acerca de la anulación de crédito de tiempo de buena conducta serán dirigidas al Administrador Regional de Sistemas de Reo o al Consejo Regional.

Además:

Se promulgó La Ley de Mejora de Seguridad de Corte de 2007, Título 18 U. S. C. § 1521, (Public Law 110-177) en el derecho de 7 de enero de 2008.

Título 18 U. S. C. § 1521 establece un nuevo delito para presentar, intentando de archivos o conspirar en el archivo, un embargo falsa o gravámenes contra el real o la propiedad personal de un oficial de aplicación de Ley Federal Juez o Federal (tal como se describe en 18 U. S. C. § 1114). La infracción es punible con hasta 10 años de cárcel.

## Prevención de la Agresión Sexual

Usted tiene la derecha de ser seguro de comportamiento sexual abusivo. Mientras que usted está encarcelado, nadie tiene la derecha de ejercerle presión sobre para enganchar a actos sexuales. Usted no tiene que tolerar comportamiento o la presión sexual abusivo de enganchar a comportamiento sexual indeseado de otro interno o de un miembro de personal. Sin importar su edad, tamaño, raza, pertenencia étnica, sexo u orientación sexual, usted tiene la derecha de ser seguro de comportamiento sexual abusivo.

### **¿Qué puede usted hacer para prevenir comportamiento sexual abusivo?**

Aquí están algunas cosas que usted puede hacer para protegerse y a otros contra comportamiento sexual abusivo:

- Llévase de una manera confidente siempre. No permita que sus emociones (miedo/ansiedad) sean obvias a otras.
- No acepte los regalos o los favores de otros. La mayoría de los regalos o de los favores vienen con las secuencias atadas a ellas.
- No acepte una oferta de otro interno para ser su protector.
- Encuentre a un miembro de personal con quien usted sienta cómodo discutiendo sus miedos y preocupaciones.
- Esté alerta! No utilice las sustancias del contrabando tales como drogas o alcohol; éstos pueden debilitar su capacidad de permanecer alerta y de hacer buenos juicios.
- Sea directo y firme si otros piden que usted haga algo que usted no quiere hacer. No dé los mensajes mezclados a otros internos con respecto a sus deseos para la actividad sexual.
- Permanezca en las áreas bien iluminadas de la institución.
- Elija a sus asociados sabiamente. Busque a la gente que está implicada en actividades positivas como programas educativos, grupos de la psicología, o cultos. Consiga implicado en estas actividades usted mismo.
- Confíe en sus instintos. Si usted detecta que una situación puede ser peligrosa, está probablemente. Si usted teme por su seguridad, divulgue sus preocupaciones al personal.

**Mala conducta sexual** (personal solamente): el uso de la lengua sexual indecente, de gestos, o de la vigilancia visual sexual orientada con el fin de la satisfacción sexual.

Un incidente se considera abuso/asalto del Interno-en-Interno cuando cualquier comportamiento sexual abusivo ocurre entre dos o más internos. Un incidente se considera abuso/asalto del Personal-en-Interno cuando cualquier comportamiento sexual abusivo es iniciado por un miembro de personal hacia uno o más internos. También se considera abuso/asalto del Personal-en-Interno si un miembro de personal engancha dispuesto a los actos o a los contactos sexuales que son iniciados por un interno.

**NOTA: Actos sexuales o contactos entre dos o más internos, incluso cuando no se suscita ninguna objeción, son los actos prohibidos, y pueden ser ilegales. Los actos o los contactos sexuales entre un**

interno y un miembro de personal, incluso cuando no se suscita ningunas objeciones por cualquier parte, son prohibidos siempre e ilegales. No procesarán ni serán disciplinados a los internos que han sido sexuales asaltados por otro miembro del interno o de personal para divulgar el asalto. Sin embargo, penalizarán a los internos para con conocimiento archivar cualquier informe falso.

**¿Cómo usted divulga un incidente del comportamiento sexual abusivo?**

Es importante que usted dice a miembro de personal si le han asaltado sexual. Es igualmente importante informar al personal si usted ha atestiguado comportamiento sexual abusivo. Usted puede decir su encargado del caso, el capellán, el psicólogo, el SIS, el guarda o a cualquier otro miembro de personal que usted confíe en.

Dan instrucciones a los miembros de personal del BOP para guardar divulgaron la información confidencial y la discuten solamente con los funcionarios apropiados sobre una base necesidad de saber referente al bienestar de las interno-víctimas y para la aplicación de ley o los propósitos investigadores. Hay otros medios al comportamiento sexual abusivo del informe del secreto si usted no es el hablar cómodo con el personal.

- Escriba directamente al guarda, al director regional o al director. Usted puede enviar el guarda una petición del interno al miembro de personal (Cop-out) o una letra que divulga el comportamiento sexual abusivo. Usted puede también enviar una letra al director regional o al director del theBureau de prisiones. Para asegurar secreto, utilice los procedimientos especiales del correo.
- Archive un remedio administrativo. Usted puede archivar un pedido el remedio administrativo (BP-9). Si usted determina su queja es demasiado sensible al archivo con el guarda, usted tiene la oportunidad de archivar su remedio administrativo directamente con el director regional (BP-10). Usted puede conseguir las formas del su consejero o del otro personal de la unidad.
- Escriba la oficina del Inspector General (OIG) que investiga alegaciones de la mala conducta del personal. OIG es un componente del Ministerio de Justicia y no es una parte de la oficina de prisiones. La dirección es:

Oficina del Inspector General  
Caja 27606 del P.O.  
Washington, dc 20530

**Comprensión del proceso investigador**

Una vez que se divulga el comportamiento sexual abusivo, el BOP y/o otras agencias policiales apropiadas conducirán una investigación.

El propósito de la investigación es determinar la naturaleza y el alcance del comportamiento abusivo. Usted puede ser pedido dar una declaración durante la investigación. Si se traen los cargos criminales, usted puede ser pedido atestiguar durante los procedimientos penales.

**Programas de asesoramiento para las víctimas del comportamiento sexual abusivo**

La mayoría de la gente necesita ayuda recuperarse de los efectos emocionales del comportamiento sexual abusivo. Si usted es la víctima del comportamiento sexual abusivo, es reciente o en el pasado, usted puede buscar el asesoramiento y/o el consejo de un psicólogo o de un capellán. El asesoramiento de la crisis, las habilidades que hacen frente, la prevención del suicidio, la salud mental que aconseja, y el asesoramiento espiritual son todo disponible para usted.

#### **Programa de la gerencia para los asaltadores del interno**

Cualquier persona que sexual abusos/asaltos otros mientras que en la custodia del BOP será disciplinado y procesado en la mayor medida posible de la ley. Si usted es un asaltador del interno, usted será servicios correccionales referidos para la supervisión. Usted será servicios referidos de la psicología para un gravamen de las necesidades del riesgo y del tratamiento y de la gerencia. La conformidad o la denegación del tratamiento será documentada y las decisiones con respecto a sus condiciones del confinamiento y del lanzamiento pueden ser efectuadas. Si usted siente que usted necesita ayuda guardar del acoplamiento a comportamientos sexual abusivos, los servicios psicologicos están disponibles.

#### **Definiciones de la politica**

**Actos prohibidos:** Los internos que enganchan a comportamiento sexual inadecuado pueden ser encargados de los actos prohibidos siguientes bajo política disciplinaria del interno:

**Código 101/(A): Agresión sexual**

**Código 205/(A): Acoplamiento a un acto de sexo**

**Código 206/(A): Fabricación de una oferta sexual**

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

**Código 300/(A): Exposición indecente**

**Código 404/(A): Usando lengua abusiva u obscena.**

**Mala conducta del personal:** Los estándares de la conducta del empleado prohíben a empleados del acoplamiento adentro, o de permitir que otra persona enganche a lengua o a gestos sexuales, indecentes, profanos o abusivos, y a la vigilancia visual inadecuada de internos. La influencia, el promesa o amenazar a la seguridad de un interno, a la custodia, a la aislamiento, a la cubierta, a privilegios, al detalle del trabajo o al estado del programa a cambio de favores sexuales también se prohíbe.

**¿Cuál es comportamiento sexual abusivo?** Según la ley federal (acto de la eliminación de la violación de la prisión de 2003) se define el comportamiento sexual abusivo como:

**a. Violación:** el conocimiento carnal, la sodomía oral, o la agresión sexual con un objeto o un mimo sexual de una persona **FUERTEMENTE** o contra la voluntad de esa persona; El conocimiento carnal, la sodomía oral, o la agresión sexual con un objeto o un mimo sexual de una persona no no fuertemente o contra la voluntad de la persona, **donde está incapaz la víctima de dar consentimiento** debido a su juventud o su incapacidad mental o física temporal o permanente; o el conocimiento carnal, la sodomía oral, o la agresión sexual con un objeto o un mimo

sexual de una persona alcanzada **con la explotación del miedo o de la amenaza de la violencia física o de lesión corporal.**

**Conocimiento carnal:** entre en contacto con entre el pene y la vulva o el pene y el ano, incluyendo la penetración de cualquier clase, al menos leve.

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

**b. Agresión sexual con un objeto:** el uso de la cualquier mano, el dedo, el objeto, o el otro instrumento de penetrar, al menos levemente, la abertura genital o anal del cuerpo de otra persona (**NOTA:** Esto no se aplica a los personales de la custodia o médicos contratados a la reunión de la evidencia o al tratamiento médico legítimo, ni a las búsquedas de ejecución de la cavidad de cuerpo del proveedor de asistencia sanitaria para mantener seguridad y seguridad dentro de la prisión).

**c. Mimo sexual:** el tacto de las partes del cuerpo privadas de otra persona (órganos genitales incluyendo, ano, ingle, pecho, muslo interno, o nalgas) con el fin de la satisfacción sexual.

#### **¿Qué puede usted hacer si usted es asustado o sensación amenazante?**

Si usted tiene miedo o siente que le están amenazando o que se están ejerciendo presión sobre para enganchar a comportamientos sexuales, usted debe discutir sus preocupaciones con el personal. Porque esto puede ser un asunto difícil a discutir, entrenan a un poco de personal, como psicólogos, especialmente para ayudarle a ocuparse de problemas en esta área.

Si usted siente amenazado inmediatamente, acerquese a cualquier miembro de personal y pida ayuda. Es parte de su trabajo de asegurar su seguridad. Si es un miembro de personal que le está amenazando, divulgue sus preocupaciones inmediatamente a otro miembro de personal que usted confíe en, o siga los procedimientos para hacer un informe confidencial.

#### **¿Qué Puede Usted Hacer si le Asaltan Sexual?**

Si usted hace una víctima de un comportamiento sexual abusivo, **usted debe divulgarlo inmediatamente al personal** que le ofrecerá la protección contra el asaltador. Usted no tiene que nombrar a los asaltadores de los internos o del personal para recibir ayuda, pero la información específica puede hacerla más fácil para que el personal sepa mejor responder. Usted continuará recibiendo la protección contra el asaltador, independientemente de si usted lo ha identificado (o acuerde atestiguar contra él/ella).

Después de divulgar cualquier agresión sexual, le referirán inmediatamente para un examen médico y un gravamen clínico. Aunque usted muchos quiere limpiar después de que el asalto **él sea importante considerar al personal médico ANTES DE QUE usted riegue, lávese, beba, coma, cambie la ropa, o utilice el cuarto de baño.** El personal médico le examinará para lesiones que puedan o no puedan ser fácilmente evidentes a usted. Pueden también comprobarle para saber si hay sexual - enfermedades transmitidas, embarazo, si es apropiado, y recopilan cualquier prueba física del asalto. Los individuos que abusan sexual o

los internos del asalto pueden ser disciplinados y/o ser procesados solamente si se divulga el abuso. **Sin importar si su asaltador es un interno o un miembro de personal, es importante entender que le nunca disciplinarán o serán procesado para ser la víctima de una agresión sexual.**