

PREFACIO

Este libro es una guía para los nuevos reclusos designados y que llegan a esta Institucion Federal de Correcciones (FCI), en Fort Worth, Texas. Le recomendamos que revise este libro completamente al llegar a esta institución y que lo use diariamente como guía a preguntas que puedan surgir. Además puede consultar con los empleados de FCI cuando tenga preguntas, necesidad de aclarar algo, o información adicional.

Queremos que su tiempo en esta Institucion Federal de Correcciones (FCI) sea productivo. Esta es una institución unica por su diseño, misiones, y diferentes programas. Usted tiene la oportunidad de servir su sentencia en una facilidad de baja custodia con numerosos programas y servicios disponibles para todos los reclusos.

La institución esta localizada en el area sureste de Fort Worth. FCI Fort Worth fue obtenida por el Sistema de Prisiones Federales (BOP) en 1971. Antes de su adquisición por el BOP, esta facilidad fue un hospital para los Servicios de la Salud Publica de los Estados Unidos.

Nosotros enfatizamos la comunicación abierta y cooperación entre los empleados y reclusos. Encontrará que los empleados están dispuestos a asistirlo durante su estadía. Esperamos a cambio que los reclusos tomen responsabilidad para cumplir sus obligaciones. Particularmente esperamos su completa cooperación y un comportamiento apropiado en un ambiente correccional.

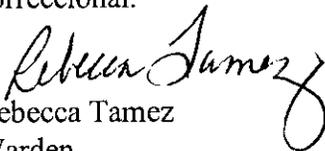

Rebecca Tamez
Warden

TABLA DE CONTENIDO

PREFACIO

TABLA DE CONTENIDO	
EMPLEADOS EJECUTIVOS	1
JEFES DE DEPARTAMENTOS	2-4
EQUIPO DE LA UNIDAD	5

GUIAS O REGLAS GENERALES PARA LA CONDUCTA

CUENTAS	6
MOVIMIENTO	7-9
REGISTRO DE RECLUSOS Y CONTRABANDO	9
TARJETA DE IDENTIFICACION	10
CITAS Y CUENTA DE RECLUSOS	10
APARIENCIA PERSONAL DEL RECLUSO	10
COMITE DISCIPLINARIO DE LA UNIDAD	10-11
OFICIAL DE AUDIENCIAS DISCIPLINARIAS	11-12
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS RECLUSOS	12-14
ACTOS PROHIBIDOS Y ESCALA DE DISCIPLINARIA	14-27
ASIGNACION DE TRABAJO AL RECLUSO	27
REGLAS PARA LA VISITA	27-28
HORAS PARA LA VISITA	29-30
FRECUENCIA DE LAS VISITA	30
CODIGO DE VESTIR PARA LA VISITA	30-31

SERVICIOS DE SALUD

MISION DE LOS SERVICIOS DE LA SALUD	31
HORAS DE OPERACION	32
PROCEDIMIENTOS PARA ATENCION MEDICA Y DENTAL	32
ATENCION MEDICA DE EMERGENCIA	32
FARMACIA/LINEA DE MEDICAMENTOS	32-33
LENTES DE PRESCRIPCION	33
EXAMEN FISICO	33
EQUIPO DE SERVICIOS MEDICOS PRIMARIOS	33
DIRECCIONES AVANZADAS Y ORDENES DE NO RESUCITAR	34
PAGO DE LOS RECLUSOS POR SERVICIOS MEDICOS	34-35
INFORMACION MEDICA	35
SERVICIOS DE REHABILITACION	35
COMUNICACION RECLUSO/EMPLEADO	35
ASALTO SEXUAL	36
PROGRAMA PARA DEJAR DE FUMAR	36
EQUIPO	36
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES MEDICAS DE LOS RECLUSOS	37-39

TABLA DE CONTENIDO
(CONTINUACION)

SISTEMAS DE LOS RECLUSOS	
DATA DE SENTENCIA	40
ORDEN DE DETENCION	40
CORREO DE LOS RECLUSOS	40
ROPA UTILIZADA PARA LA SALIDA DE PRISION DEL RECLUSO	40
CAJA DE SEGURIDAD NACIONAL	41
INFORMACION GENERAL	
PROGRAMAS DE LA UNIDAD	42
CUSTODIA	43
PASES O SALIDAS CON ESCORTAS	43
CENTRO RESIDENCIAL DE RE-ENTRADA	43
REUNIONES DE LA UNIDAD	44
REMEDIO ADMINISTRATIVO	44
RECLUSOS QUE NO SON CIUDADANOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	44
SERVICIOS DE COMIDA	
HORARIO PARA LAS COMIDAS	45
PROCEDIMIENTOS PARA LA LINEA DE SERVIR LA COMIDA	45
ENSALADAS/COMIDAS CALIENTES	44-46
PROGRAMA CERTIFICADO DE COMIDAS	46
DIETAS MEDICAS	46
HIGIENE PERSONAL Y RESTRICCIONES DE VESTIR	46
ASIGNACION DE TRABAJO EN LOS SERVICIOS DE LA COMIDA	46-47
PROGRAMA DE SUPERVISAR LAS COMIDAS	47
SUPERVISION Y MANEJO DE LOS SERVICIOS FINANCIEROS	
SISTEMA DE TELEFONOS DEL RECLUSO	47-48
COMISARIA	48-49
CUARTO DE LA ROPA	49
DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y RECREACION	
CLASES PARA SER LETRADO (APRENDER A LEER Y ESCRIBIR)	51
EDUCACION DESPUES DE LA SECUNDARIA (EDUCACION DE COLEGIO) ..	51
LOS COMERCIOS VOCACIONALES.....	51
PARENTING	52
CLASES DE EDUCACION SOCIAL	52
El CENTRO del RECURSO de las CONEXIONES.....	52
BIBLIOTECA.	52-53
RECREACION	53

POLIZA O REGLAS DE FUMAR	53
PROGRAMAS RELIGIOSOS	53-54
SERVICIOS DE SICOLOGIA	
PROGRAMA DE ABUSO DE DROGRAS	55-56
SERVICIOS DE PLANTA FISICA O FACILIDADES	57
EDIFICIOS DE LA INSTITUCION	57-58
NOTAS	59

EMPLEADOS EJECUTIVOS

ALCAIDE (WARDEN)

El Alcaide es el Jefe Ejecutivo de FCI Fort Worth, y es responsable de la operación completa de la institución. El Alcaide se reúne frecuentemente con sus jefes de departamentos para revisar sus responsabilidades y asegurarse de que están siguiendo las políticas del Sistema de Prisiones Federales (BOP). El Alcaide evalúa las ideas de los comités designados por él, y da la aprobación final de todos los programas y operaciones de esta institución. Sus decisiones son basadas en políticas establecidas por el sistema de prisiones. Aunque él es responsable de la operación total, él delega algunas de las responsabilidades a sus asociados. El Alcaide está interesado en el bienestar general de los reclusos y trabaja muy de cerca con todos los departamentos para mantener un ambiente humano y seguro.

ASOCIADO DEL ALCAIDE (PROGRAMAS) AW(P)

El AW(P) es responsable de los Servicios de Correcciones, Unidades, Departamento de Educación y Recreación, Sistema de los Reclusos, Servicios de Psicología, Servicios Religiosos, y de el Coordinador de los Manejadores de los Casos.

ASOCIADO DEL ALCAIDE DE OPERACIONES AW(O)

El AW(O) es responsable de todas las ediciones del cuidado médico, incluyendo las operaciones del departamento de los servicios médicos, de los servicios del empleado, de la gerencia financiera, de los servicios del interno, de las instalaciones, del servicio de alimentos, del departamento de seguridad, y de los servicios informáticos.

NOTA: A los reclusos se les recomienda usar otras formas de resolver sus problemas antes de involucrar al Alcaide o sus asociados. Sin embargo, si un recluso siente la necesidad de discutir un problema con el Alcaide o un asociado, estos son libres de hacerlo cuando ellos estén en el comedor a la hora de almuerzo (main line), o en el patio de la institución (compound).

ASISTENTE EJECUTIVO

El Asistente Ejecutivo sirve a la institución como Oficial de Información Pública. Todas las peticiones de información para la prensa concernientes a los reclusos o a esta institución, serán referidas al Asistente Ejecutivo para una respuesta. El Alcaide puede pedirle que revise las inquietudes o preguntas de los reclusos, miembros de la comunidad, familia, abogados, etc.

La ayudante ejecutiva también sirve como el encargado de la unidad de la cárcel y el encargado de los directorios de ACA. La ayudante ejecutiva es también responsable de los internos no todavía condenados al BOP. El es responsable de los reclusos que todavía no han sido sentenciados y asignados al BOP y también incluye aquellos que están esperando que su caso sea visto en corte,

estudios sicologicos, reclusos detenidos por los arguaciles de los Estados Unidos, y aquellos esperando ser designados a otras instituciones del sistema de prisiones.

JEFE DE LOS DEPARTAMENTOS

ADMINISTRADOR DE LOS SERVICIOS DE CONTABILIDAD Y DE FINANZAS

El administrador de contabilidad y de finanzas supervisa la oficina de los negocios que es responsable del presupuesto, las compras, pagos, y cuentas de esta institución.

CAPITAN

El Capitán es responsable por seguridad, custodia y protección de todos en la institución. El está interesado en la moral, como tambien de la apariencia y conducta de los reclusos. El Capitán es tambien responsable de todo el personal de correcciones. Las preguntas o inquietudes con respecto a estas areas pueden ser dirigidas al Capitán.

COORDINADOR DE MANEJO DE LOS CASOS (CMC)

El Coordinador del Manejo de los Casos es responsable de aconsejar la institución en todos los casos de los reclusos y areas relacionadas. Ademas es el coordinador de el Sistema Central de Monitorizar los Reclusos. Este provee supervision en el Sistema de Manejo de los Reclusos (ISM) departamento que incluye la oficina de records, entrada y salida de los reclusos, y servicios de correo. El personal del departamento de ISM mantiene los expedientes de los cómputos de la oración, ganados buen tiempo estatutario, del buen tiempo adicional, y del buen tiempo de la conducta, y aconseja a internos de cualquier detainer(s) archivado y/o retirado. El departamento también investiga cualquier crédito de la cárcel que usted demande haberse acrecentado basado en la información usted la proporciona y transmite el centro del cómputo de la oración de la designación para el recálculo, si es elegible para tal crédito.

JEFE DE LOS CAPELLANES (Chief Chaplain)

El Jefe de los Capellanes es responsable de conducir los servicios religiosos para todas las comunidades religiosas reconocidas por el Sistema de Prisiones Federalesl. Los Capellanes estan accecibles para aconsejar los reclusos durante sus crisis, como también, cuando tengan una necesidad personal. El Jefe de los Capellanes es responsable de desarrollar programas para asistir los reclusos con estudios de ayuda personal, crecimiento y desarrollo espiritual. Los reclusos pueden ser empleados para trabajos de limpieza, clerical o de oficina.

JEFE DE LOS SERVICIOS DE SICOLOGIA (Psychology Services)

El Jefe de Sicolología dirige un departamento que consiste de sicólogos de tiempo completo e internos de sicología. Responsabilidades consisten en servicio de consejería, evaluaciones sicologicas, intervencion durante una crisis, reportes sicológicos para las cortes, la operación de el

Programa de Abuso de las Drogas, programa para la prevención de suicidio. Psicólogos están disponibles para la población de reclusos durante su estadía en FCI Fort Worth. Psicólogos están disponibles en cualquier momento y cuando los reclusos necesiten de sus servicios.

SUPERVISOR DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA LOS EMPLEADOS

El Supervisor de los Recursos Humanos es responsable de la clasificación, plazas vacantes de trabajo, de las relaciones del empleado, la administración, y de oportunidades que sean iguales para todos. El aconseja al Alcalde y empleados ejecutivos en la implementación de las políticas, especialmente las requeridas y establecidas por las Oficinas de Manejo de Personal del Departamento de Justicia y BOP. El Director del Desarrollo del Empleado es responsable de coordinar programas de entrenamiento profesional para todos los empleados de FCI Fort Worth. Las clases y entrenamiento son ofrecidos en áreas para aumentar las capacidades profesionales del empleado.

ADMINISTRADOR DE LAS FACILIDADES (Facility)

El administrador de facilidades es el responsable de el mantenimiento de los edificios existentes, la utilización de las facilidades, y coordina los proyectos de nueva construcción. Los reclusos están asignados a los diferentes lugares de trabajo. Los reclusos pueden adquirir valioso entrenamiento al ser asignados a uno de estos trabajos tales como, plomería, electricidad, aire acondicionado, calefacción, pintura, carpintería, construcción, jardinería, y mantenimiento de los alrededores de la institución.

ADMINISTRADOR DE LOS SERVICIOS DE COMIDA (Food Services)

El administrador de los Servicios de la Comida es responsable de planear y preparar todas las comidas en esta institución. También incluye la supervisión de todos los programas y servicios como por ejemplo, repostería, cocinar, cortar la carne, preparar y servir las comidas.

ADMINISTRADOR DE LOS SERVICIOS MEDICOS (HSA)

El Administrador de los Servicios Médicos es responsable de planear, implementar, y dirigir la parte administrativa de los servicios de salud. El administrador de los servicios de salud es responsable de supervisar el cuidado médico que se provee en esta institución, la supervisión de los empleados, de los consultantes, y el de alcanzar las metas establecidas para proveer los servicios de salud de esta institución.

COORDINADOR DE LOS SERVICIOS DE LOS RECLUSOS (Trust Fund)

El coordinador de los Servicios de los reclusos es responsable de el servicio de teléfonos (ITS), las cuentas de los reclusos, almacén, distribución de la ropa, y la comisaría. Los reclusos pueden

ser asignados a trabajar en la comisaría, almacén, y en la distribución de la ropa para el recluso.

SUPERVISOR DE SEGURIDAD

El Supervisor de Seguridad es responsable de que las condiciones en FCI Fort Worth de vivienda y trabajo sean lo mas seguro posible y que exista un nivel alto de higiene y limpieza para los reclusos y los empleados. Esto incluye el desarrollo e implementación de programas de seguridad, ambiente, sanitación, prevención de fuegos, de acuerdo a las regulaciones y estatutos de la Asociacion Americana de Correcciones.

SUPERVISOR DE EDUCACION (Education)

El Supervisor de Educacion es responsable del establecimiento y operación del programa educacional para proveer educación basica, educación general, entrenamiento vocacional, cursos de colegio y actividades para la recreación.

MANEJADOR DE LA UNIDAD (Unit Manager)

El Manejador de la Unidad es el administrador, supervisor, coordinador, y entrenador, en las unidades de viviendas. El ayuda a conducir programas y servicios de calidad a todos los reclusos asignados a la unidad. El Manejador de la Unidad se asegura de que todas las responsabilidades y pólizas establecidas sean llevadas a cabo por los empleados de la unidad.

COORDINADOR DE VOLUNTARIOS

El Coordinador de Voluntarios es responsable de reclutar voluntarios para los varios programas ofrecidos en FCI Fort Worth.

EQUIPO DE LA UNIDAD

(Unit Team)

MANEJADOR DE LA UNIDAD (Unit Manager)

El Manejador de la Unidad es responsables de todos los programas conducidos en las unidades de los reclusos, incluyendo actividades del manejador de los casos, seguridad, sanitación, y en las operaciones diarias de la unidad. Un manejador de unidad esta asignado a una unidad y supervisa los manejadores de caso, consejeros, secretaria, y en parte a los oficiales de correcciones.

MANEJADOR DEL CASO (Case Manager)

El Manejador del Caso es responsable de coleccionar, verificar, y analizar informacion para la preparacion de la historia social, y reportes de progreso del recluso. Asiste a los reclusos en la utilizacion de recursos existentes en la institucion y la comunidad. Es responsable de recopilar y completar los referidos a las cortes, oficiales de probatoria, y agencias de libertad. El Manejador del Caso es el enlace enter las cortes y los reclusos. Es miembro del equipo de la unidad y esta directamente supervisados por el Manejador de la Unidad.

CONSEJERO CORRECCIONAL (Correctional Counselor)

El Consejero Correccional es responsable de la asistencia diaria y servicios de consejeria para los reclusos. Ellos desarrollan las listas de telefonos, listas de la visita, y monitorizan los pagos que los reclusos hacen al Programa de Responsabilidad Financiera. Asisten a los reclusos en sus metas y a utilizar las oportunidades disponibles en FCI Fort Worth. Los consejeros correccionales estan directamente supervisados por el Manejador de la Unidad.

SECRETARIA DE LA UNIDAD (Unit Secretary)

La Secretaria de la Unidad es responsable de procesar documentos para la salida de reclusos, cambios a otras facilidades del BOP, o cambios a otros centros correccionales de la comunidad (RRC), autoridades de detencion del estado, agencias locales de la ley, y la salida directa a la comunidad. La secretaria es considerada como un empleado de soporte al equipo de la unidad. La secretaria esta directamente supervisada por el Manejador de la Unidad.

OFICIAL DE CORRECCIONES (Correctional Officer)

El oficial de correcciones es responsable de mantener la seguridad de la institución. El supervisa el trabajo de los reclusos, y monitoriza la limpieza de la unidad. Comunicación abierta entre los oficiales de correcciones y los reclusos es recomendada y los reclusos serán referidos al empleado apropiado para la solución de sus problemas específicos. Los oficiales asignados a las unidades serán supervisados por los tenientes y el manejador de la unidad.

GUIAS O REGLAS GENERALES PARA LA CONDUCTA

CUENTAS

El BOP y el FCI Fort Worth son responsables del número de reclusos designados a esta institución. La cuenta de los reclusos se completa durante horas de cuenta oficial para evitar la interferencia con actividades programadas. Todos los reclusos son responsables seguir las siguientes horas para la cuenta de los reclusos de esta institución:

HORAS DE CUENTAS OFICIALES:

12:15 am

2:30 am

4:30 am

10:30 am (días de fin de semana y días de fiesta federales (de pie)

3:45 pm (cuenta sera hecha con los reclusos de pie)

9:30 pm

CUENTAS NO OFICIALES:

La cuenta no oficial de reclusos de la institución y unidades, serán hechas a otras horas y esta sujeta a las mismas pólizas.

Los reclusos estarán en sus habitaciones a las horas establecidas para la cuenta. Durante la cuenta de las 4:00 pm los reclusos estarán de pie, al lado de su cama, de frente a la entrada de la habitación. A manera de que la cuenta de las 9:30 pm sea conducida rapidamente, los reclusos que estén despiertos a esta hora les será requerido tener la puerta abierta . No estará permitido moverse, hablar, operar radios, o televisores. Los reclusos contados en otro lugar

(OUT COUNT) (la cocina, comisaria, recreacion, etc.) proveeran el nombre, número, y unidad, al oficial que esta haciendo la cuenta.

(NOTA: NO HABRA EXEPCIONES A ESTOS REQUERIMIENTOS. REPORTES DE INCIDENTE SERAN ESCRITOS POR NO CUMPLIR CON LAS NORMAS)

MOVIMIENTO

HORARIO - LUNES A VIERNES

Los procedimientos para la cuenta de reclusos se han implementado para todas las unidades, durante los días de la semana, entre las horas de 8:10 am y 4:00 pm. Este procedimiento no será utilizado en los días de fin de semana y días de fiesta federal. El Centro de Control de la institución, por medio del radio, iniciará el siguiente procedimiento :

- 6:00 am Todas las unidades seran abiertas para el desayuno.
El area de recreación será abierta.
- 7:45 am Area de recreación será cerrada.
- 8:10 am Todas las unidades serán cerradas (AM census).
- 8:30 am Recreacion abrirá despues del AM census.
- 9:00 am Todas las unidades serán abiertas para el movimiento
- 9:10 am Todas las unidades serán cerradas
- 10:00 am Todas las unidades serán abiertas
- 10:10 am Todas las unidades serán cerradas
- 10:30 am Area de recreación será cerrada y todas las unidades serán abiertas.
Durante este movimiento los reclusos en recreación regresarán a sus respectivas unidades.
- 10:45 am Todas las unidades seran cerradas y preparadas para el almuerzo.
- 11:00 am Recreación será abierta.
- 12:45 pm Recreación será cerrada.

LAS UNIDADES PERMANECERAN CERRADAS HASTA QUE SEAN LLAMADAS PARA ALMUERZO.

Aproximadamente 10 minutos despues que el último recluso sale del comedor, el oficial del patio (compound) notificará al centro de control para que todas las unidades sean avisadas y estas procederán a cerrar las puertas.

- 2:00 pm Todas las unidades serán abiertas.
- 2:10 pm Todas las unidades serán cerradas.
- 3:00 pm Todas las unidades serán abiertas.
- 3:10 pm Todas las unidades serán cerradas.
- 3:35 pm Las puertas de la unidad están abiertas durante esta hora de permitir el movimiento dentro y fuera de las unidades. Todas las puertas serán aseguradas en 3:45 P.M. para la cuenta oficial.
- 3:45 - 6:10 pm Cuenta, movimiento para recreación, rotación de la comida
La ultima unidad llamada para la comida también sera utilizada para que los reclusos que estan en recreación puedan venir al comedor.

Una vez el comedor ha sido cerrado y asegurado para la comida de la tarde, el movimiento será anunciado por radio desde el Centro de Control, y los reclusos tendrán 10 minutos para llegar a su destino y todas las puertas serán cerradas.

Los movimientos serán hechos cada hora, y las unidades serán cerradas 10 minutos después de cada hora.

- 6:10 pm Todas las unidades y recreacion seran cerradas
- 7:00 - 7:10 pm Movimiento
- 8:00 - 8:10 pm Movimiento * NOTA Dependiendo de los cambios de estacion el area de recreacion y de el patio terminara al oscurecer o a las 8:45 pm. La capilla y las actividades de recreacion continuaran hasta el proximo movimiento.
- 8:45 pm Llamada a los reclusos para regresar a sus unidades. La recreacion sera cerrada y estra podra ser cerrada antes, dependiendo de cuando oscurezca.
- 9:00 pm Todo cerrado y preparacion para la cuenta
- 9:30 pm Cuenta de los reclusos

HORARIO DE FIN DE SEMANA Y DIAS DE FIESTA

- 7:00 am Todas las unidades serán abiertas.
- 8:10 am Todas las unidades seran cerradas
- 9:00 am Todas las unidades serán abiertas.
- 9:10 am Todas las unidades serán cerradas.
- 10:10 am Reclusos serán llamados para la cuenta de las 10:30 am.
- 10:30 am Conteo de todos los reclusos de la institución y

movimiento de recreación. Al finalizar el conteo, comenzará la rotación para el almuerzo. La última llamada permitirá a recreación enviar los reclusos al comedor.

1:10 pm	Todas las puertas serán cerradas.
2:00 pm	Todas las unidades serán abiertas.
2:10 pm	Todas las unidades serán cerradas.
3:00 pm	Todas las unidades serán abiertas.
3:10 pm	Todas las unidades serán cerradas.
3:30 pm	Todos los reclusos serán llamados para la cuenta de las 3:45 pm.
3:45 pm	Conteo de reclusos. Al finalizar el conteo comenzará el movimiento de recreación, rotación para la comida de la tarde. La última llamada permitirá a recreación enviar los reclusos al comedor para la comida de la tarde.
6:10 pm	Todas las unidades serán cerradas.
7:00 pm	Todas las unidades serán abiertas.
7:10 pm	Todas las unidades serán cerradas.
8:00 pm	Todas las unidades serán abiertas.
8:10 pm	Todas las unidades serán cerradas.

NOTA: Dependiendo de los cambios de las estaciones del año, la recreación y el patio (compound) para los presos, que no pueden caminar, concluirá al oscurecer o a las 8:45 pm.

8:45 pm	Llamada de los reclusos para regresar a las unidades para la cuenta de las 9:30 pm.
9:30 pm	Cuenta de los reclusos

NOTA: Todo movimiento de reclusos fuera de las unidades después de las 9:30 p.m. será coordinado a través del teniente de operaciones.

REGISTRO DE RECLUSOS Y CONTRABANDO

Contrabando es todo lo que: 1) no ha sido comprado en la comisaría, 2) no a sido dado por la institución a un recluso, 3) no ha sido autorizado por el departamento de recibo y salida del recluso (R&D), 4) parte de la propiedad de otro recluso, 5) cualquier exceso de propiedad personal. Las pólizas del BOP en FCI Fort Worth dicen que la propiedad de los reclusos puede ser registrada en cualquier momento, por los empleados. Este procedimiento no ha sido diseñado para molestar al recluso, si no para mantener un ambiente seguro en esta institución. Toda propiedad debe permanecer en su armario, con la excepción de zapatos, una toalla y la bolsa de la ropa sucia. La bolsa y toalla deben estar colgadas al lado de su armario.

Se le dará un recibo al confiscar propiedad personal después de un registro. El recluso tiene siete días para probar que él es el dueño del artículo. La forma de propiedad (form 40) será necesaria para probar el derecho a la propiedad a través de la oficina del teniente. Los reclusos no recibirán propiedad personal, (radios, relojes, etc), de otro recluso, por ninguna razón.

El 7 de Enero de 2008, la Ley de Mejoramiento de Seguridad en las Cortes de el 2007, anadio dos disposiciones nuevas al Código Criminal Federal. El Título 18 del Código de los Estados Unidos C.E.U. § 1521 establecio una ofensa criminal por someter, atentar someter, o conspirar para someter un embargo falso en contra de la propiedad de bienes raíces o personal de un Juez Federal o de un oficial del orden público Federal. El Título 18 C.E.U. § 119 establecio una ofensa criminal por hacer disponible públicamente “información personal confidencial” de un “individuo cubierto” con el intento de amenazar, intimidar, o instigar crímenes violentos en contra de estas personas, las cuales incluyen oficiales de las Cortes, jurados, testigos, informantes, y oficiales del orden público Federales. Con respecto a cada una de estas disposiciones, empleados del Departamento de Prisiones están cubiertos por esta Ley. Cuando esta Ley se implemento por primera vez, se publicó un anuncio a la población penal. Implementación adicional es necesaria para prevenir violaciones criminales de estos estatutos. Documentos que puedan ser usados para causar violaciones de estos estatutos criminales se consideran contrabando y su posesión no será autorizada.

Comenzando el inmediatamente todos los presos están prohibidos de obtener o poseer estados financieros del Código Comercial Uniforme (CCU) o formas similares. Todos los presos están también prohibidos de obtener o de poseer documentos que contengan información personal no autorizada, incluyendo, pero no limitado a, direcciones residenciales, número de teléfono residencial, número de seguro social, direcciones de correo electrónico, o número de fax de jurados, testigos, informantes, o de un oficial federal, incluyendo, pero no limitado a, empleados del Departamento de Prisiones, Abogados de los Estados Unidos, Asistentes de Abogados de los Estados Unidos, jueces, o de otros agentes Federales, posesión de información personal de miembros de la familia inmediata de una persona cubierta esta también prohibido. Si se encuentra que usted está en posesión de estos tipos de documentos o información, los documentos serán confiscados. Usted será sometido a disciplina y su caso podría ser referido para posible acción judicial. Usted puede usar el proceso de Remedio Administrativo para desafiar la confiscación o el rechazo de estos materiales.

TARJETA DE IDENTIFICACION (ID)

Al llegar a FCI Fort Worth a cada recluso le será dada una tarjeta de identificación. Esta tarjeta estará en posesión del recluso en todo momento cuando se encuentre fuera de su unidad. Reclusos que no posean esta tarjeta estarán sujetos a una posible acción disciplinaria.

CITAS (callout) Y CUENTA DE RECLUSOS (count)

Las páginas de las citas (callout) son preparadas diariamente y son distribuidas en las unidades y sitios de trabajo. Los reclusos son responsables de revisar estas citas diariamente y de reportarse

a sus citas. Los supervisores del trabajo serán notificados, por el recluso, antes de la salida a su cita, y se les permitirá su salida cinco minutos antes de la hora de su cita, para que puedan llegar a tiempo. Los reclusos que necesiten ir a otro lugar durante las horas de movimiento no permitido se les requerirá un pase de la institución o de trabajo. Reportes serán escritos a los reclusos que no se presenten a sus citas. Durante el periodo de la orientación y admisión el recluso firmará una forma que será mantenida en la oficina del oficial de la unidad. Los reclusos deberán escribir su nombre, número, destino, hora de salida, hora que espera regresar, en esta forma. Los reclusos que no estén en el lugar indicado o apropiado son considerados fuera de sus límites y estarán sujetos a una acción disciplinaria.

APARIENCIA PERSONAL DEL RECLUSO

Los reclusos de FCI Fort Worth serán provistos de ropa incluyendo, camisas y pantalones khaki, pantaloncillos (calzoncillos), zapatos, abrigo, cinturón, medias, y una bolsa para la ropa sucia. La ropa de la institución será usada en todo momento excepto en las siguientes circunstancias: 1) después de las 4:00 pm en días de semana, 2) todo el día en los fines de semana, 3) para salir, durante y regresar de recreación, 4) en la unidad. La ropa no distribuida por la institución, incluyendo pantalones cortos, podrán ser usadas durante las comidas de la tarde, en días de semana, y durante todo el día en los fines de semana. Las camisas serán usadas por dentro del pantalón. Gorras o sombreros no están autorizados a ser usados en el comedor o la Iglesia. La ropa de deporte solo está autorizada a ser usada en la unidad, el área de recreación, o en fines de semana. La ropa será usada de manera apropiada de acuerdo a las reglas y pólizas de FCI Fort Worth y BOP. Los reclusos estarán completamente vestidos al estar en los pasillos. Reclusos en posesión de ropa dañada o alterada estarán sujetos a una acción disciplinaria y puede ser requerido que usted tenga que pagar por la ropa. Alteraciones de la ropa de la institución, serán autorizadas por el departamento de la ropa. Utensilios de higiene personal de baño, serán distribuidos por la institución, pero además podrán ser adquiridos a través de la comisaría.

COMITE DISCIPLINARIO DE LA UNIDAD (UDC)

El término de Comité Disciplinario de la Unidad (UDC) se refiere a uno o más de un empleado delegado, por el Alcaide, para iniciar una audiencia después de haber sido completada la investigación del alegado cargo(s), de la conducta del recluso. El Alcaide autoriza al empleado a imponer sanciones menores por una violación o actos prohibidos.

Si el recluso es acusado de un acto prohibido, a éste le será dada una copia, por escrito, de los cargos en contra de él, normalmente dentro de las próximas 24 horas de la alegada infracción o desde el momento en que el empleado(s) se entera de la participación del recluso en esta infracción.

Un recluso acusado de un acto prohibido tiene el derecho de una audiencia ante el comité disciplinario de la unidad (UDC), normalmente durante los primeros tres días, excluyendo el día que fue notificado, fin de semana, y días de fiesta) desde el momento en que el empleado se entero del involucramiento del recluso en el acto prohibido.

Un recluso acusado de un acto prohibido tiene derecho a estar presente en la audiencia, excepto durante la deliberación o cuando interfiera con la seguridad de la institución.

El UDC le proveerá la oportunidad al recluso de hablar y presentar documentación en su defensa.

Al recluso acusado le será dada una copia, por escrito, de la decisión y la acción disciplinaria que será aplicada.

OFICIAL DE AUDIENCIAS DISCIPLINARIAS (DHO)

Este término se refiere a una persona independiente, que es responsable de conducir Audiencias Disciplinarias de la Institución, y de imponer las sanciones por incidentes de mala conducta de los reclusos, referidos para disposición seguida de audiencias requeridas por 28 CFR Sec. 541.15 ante el UDC.

El Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO) puede ser asignado a una institución o puede ser responsable de conducir audiencias en diferentes instituciones.

El recluso recibirá notificación por escrito de los cargos, 24 horas antes de la audiencia con el DHO. Este puede ser anulado por el recluso acusado.

El recluso acusado será provisto de los servicios de un empleado de su elección (de tiempo completo) que lo represente durante la audiencia. Si el empleado declina o no está disponible a la hora determinada, el recluso se le dará la opción de seleccionar otro empleado para representarlo o suspender la audiencia por espacio de tiempo razonable hasta que el empleado esté disponible. El recluso también puede continuar la audiencia sin el representante. El trabajo del representante es el estar seguro de que los derechos del preso no sean violados.

El recluso acusado le será permitido llamar testigos y presentar documentos en su defensa, en las que el testigo o documentos no sean perjudiciales a la seguridad de la institución.

El recluso acusado le será permitido estar presente durante la audiencia excepto durante la deliberación o cuando la seguridad de la institución pueda ser perjudicada. Si el acusado recluso ha escapado de custodia, el DHO conducirá una audiencia en ausencia del recluso en la institución de donde el recluso se ha escapado. Cuando el recluso es regresado a custodia se le dará una audiencia en persona con el DHO, en la institución donde este recluso se escapó.

El DHO puede adoptar la misma acción de el UDC. En adición el DHO tiene el poder de recomendar una transferencia disciplinaria, confiscar tiempo bueno, anular buen

tiempo, o enviar el recluso a segregación disciplinaria. Cada vez que el recluso tenga una fecha de libertad bajo palabra pendiente, el DHO avisará a la Comisión de Libertad Bajo Palabra, de la recomendación de la institución referente a esta libertad bajo palabra.

Cuando el DHO o UDC determina que el recluso es inocente de haber cometido un acto prohibido, el reporte será eliminado del expediente del recluso y no tendrá consecuencias futuras.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS RECLUSOS

DERECHOS

1. Usted tiene el derecho, como ser humano, de ser tratado con respeto imparcialmente, y equitativamente por todo el personal.
2. Usted tiene el derecho de ser informado de todas las reglas, procedimientos, y de los horarios que conciernen a la operación de esta institución.
3. Usted tiene el derecho a libertad de afiliación religiosa y trabajos religiosos voluntarios
4. Usted tiene derecho a un cuidado que incluya comidas nutritivas, cama y ropa apropiada, y un horario de limpieza y lavado, oportunidad de banarse regularmente, ventilación apropiada para aire fresco, tiempo para ejercicio, artículos de baño, y cuidado médico y dental.
5. Usted tiene el derecho de visitar y corresponderse con miembros de su familia, amigos, miembros de la prensa de acuerdo a las reglas del BOP.

RESPONSABILIDADES

1. Usted tiene la responsabilidad de tratar a otros, empleados y reclusos de la misma manera.
2. Usted tiene la responsabilidad de saber y de cumplir estas reglas.
3. Usted tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de los demás.
4. Usted es responsable de no desperdiciar comida, seguir los horarios de lavar y de bañarse, mantener los cuartos limpios, mantener su area sin contrabando, y de buscar atención médica o dental cuando usted lo necesite.
5. Es su responsabilidad el conducirse apropiadamente durante la visita, no aceptar o pasar contrabando y de no violar las reglas del BOP o de la institución a través de su correspondencia.

- | | |
|---|---|
| <p>6. Usted tiene el derecho de comunicación, por correspondencia, confidencial y sin restricciones, (en asuntos como convicción, casos civiles, casos pendientes, y condiciones de su encarcelamiento).</p> | <p>6. Usted tiene la responsabilidad de presentar justa y honestamente sus peticiones, preguntas, y problemas a las cortes.</p> |
|---|---|

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS RECLUSOS

DERECHOS

RESPONSABILIDADES

- | | |
|--|--|
| <p>7. Usted tiene derecho a representación legal del abogado que usted escoja através de entrevistas y de correspondencia.</p> | <p>7. Es su responsabilidad usar los servicios de su abogado de forma justa y honesta.</p> |
| <p>8. Usted tiene derecho a participar en el uso de los materiales para referencia de la biblioteca de leyes, para asistirlo en resolver su caso legal. También tiene el derecho de recibir ayuda cuando sea posible através del programa de asistencia legal.</p> | <p>8. Es su responsabilidad de usar estos recursos, estar al tanto de los procedimientos, y de respetar los derechos de otros reclusos, y el uso de los materiales y de la asistencia ofrecida.</p> |
| <p>9. Usted tiene derecho a un amplio servicio de materiales de lectura con el propósito de que usted lo disfrute. Estos materiales pueden incluir, magazines y periódicos, enviados de la comunidad, bajo ciertas restricciones.</p> | <p>9. Es su responsabilidad de buscar y utilizar materiales para su propio beneficio, sin privar a otros de sus derechos sobre el uso de estos materiales.</p> |
| <p>10. Usted tiene derecho a participar de educación, entrenamiento vocacional, y empleo, tanto como los recursos esten disponibles, que sean de su interes, necesidades, y habilidades.</p> | <p>10. Usted tiene la responsabilidad de utilizar las actividades que le puedan ayudar a vivir una vida con éxito y bajo las reglas de esta institución y de la comunidad. De usted se espera seguir las normas que regulan estas actividades.</p> |
| <p>11. Usted tiene el derecho de usar sus fondos para la comisaría u otras compras, consistentes con la seguridad de la institución, y buen orden, de abrir una cuenta de banco o de ahorros y de</p> | <p>11. Usted tiene la responsabilidad de cumplir sus obligaciones legales y financieras, dinero impuesto por la corte, multas y restituciones, Usted también</p> |

ayudar a su familia.

tiene la responsabilidad de usar sus fondos de una manera consistente a su plan de salida, necesidades de su familia, y otras obligaciones que usted pueda tener.

ACTOS PROHIBIDOS Y ESCALA DE DISCIPLINARIA
CATEGORIA MAYOR

El UDC enviará todos los actos prohibidos de Categoría Mayor a el DHO con recomendaciones y disposiciones apropiadas.

CODIGO DE ACTOS PROHIBIDOS

SANCIONES

- | | | |
|-----|---|--|
| 100 | Asesinato | A. Recomendar que la fecha del libertad sea retrasada. |
| 101 | Asaltar una persona (incluyendo asalto sexual) o asalto a mano armada en la institución. (un cargo por asalto a una persona a este nivel solo será usado cuando serios daños físicos han sido atentados o completados. | B. Confiscar el buen tiempo ganado por buena conducta (hasta 100%) terminar o eliminar el tiempo extra bueno (una sanción de buen tiempo o tiempo de buena conducta no será suspendida) |
| 102 | Escapar de una escorta , de una institución (nivel bajo, medio,alto, o institución administrativa), o escapar de una institución | C. Traslado disciplinario (recomendar)
D. Segregación Disciplinaria (hasta de mínima custodia con violencia. (60 dias) |
| 103 | Iniciar un fuego (acusado de este cargo en esta categoría solamente cuando existe una amenaza a la vida, o de serio daño físico, o junto a un acto prohibido de mayor severidad, como una revuelta o escape). Si no es así, el cargo será clasificado como codigo 218 o 329. | E. Restitucion monetaria
F. Retención de buen tiempo autorizado (nota: puede ser junta con una de A-E y no será la única sanción aplicada) |
| 104 | Posesión, manufactura, o introducción de un arma de fuego, un arma, un instrumento afilado, | G. Pérdida de privilegios nota: |

cuchillo, químicos peligrosos, explosivo, o munición.

puede ser junta a una de A-E)

- 105 Motín
- 106 Agitar los demás a un motín
- 107 Tomar un rehén o rehenes

CATEGORIA MAYOR (CONTINUACION)

CODIGO DE ACTOS PROHIBIDOS

SANCIONES

- | | | |
|-----|---|---|
| 108 | Posesión manufactura o introducción de herramientas peligrosas (herramientas mayormente usadas para escapar o servir como armas capaz de causar serios danos a otros, u otras que son peligrosas para la seguridad personal o de la institución (ejemplo una hoja de segueta) | A. Recomendar que la fecha de libertad sea retrasada.
B. Confiscar el tiempo bueno ganado por buena conducta (hasta 100%) terminar o eliminar el tiempo extra, bueno. |
| 109 | (No sera usado) | B.1 No otorgar, generalmente entre 50% y 75% (21-41 días) del tiempo de buena conducta, crédito de tiempo disponible, en el año(una sanción de tiempo por buena conducta no será suspendida.) |
| 110 | Rehusar el proveer una muestra de orina o tomar parte en un abuso de drogas | C. Traslado disciplinario (recomendación) |
| 111 | Introducción de narcóticos, marijuana, drogas o artículos no autorizados por servicios médicos. | D. Segregación Disciplinaria (hasta 60 días) |
| 112 | Uso de narcóticos, marijuana, drogas o artículos no autorizados por los servicios medicos. | E. Restitución monetaria. |
| 113 | Posesión de narcoticos, marijuana, drogas o articulos no autorizados por los servicios médicos. | F. Retener buen tiempo de estatuto (puede ser en adición a A-E y no puede ser la única sanción aplicada) |
| 197 | Uso del teléfono para actividades criminales. | |

- 198 Interferir en el trabajo de un empleado (Conducta debe ser de mayor severidad) Este cargo será usado unicamente cuando otro cargo de mayor severidad no puede ser utilizado.
- 199 Conducta que interfiere o interrumpe la seguridad y orden de la institución del BOP(conducta debe ser de mayor severidad) Este cargo será usado unicamente cuando otro cargo de mayor severidad no es aplicable.

G. Pérdida de privilegios(puede ser en adición a A-E.

CATEGORIA ALTA

CODIGO DE ACTOS PROHIBIDOS

SANCIONES

- | | | | |
|-----|--|---|---|
| 200 | Escapar de un programa de la comunidad sin escolta, instituciones abiertas (mínima) y de afuera de una institución con seguridad sin uso de violencia. | A | Recomendar que la fecha de libertad sea retrasada. |
| 201 | Pelear con otra persona | B | Confiscar tiempo bueno de estatuto o tiempo de buena conducta no otorgado hasta 50% o hasta 60 días, cualquiera que sea menos, y/o eliminar o terminar tiempo extra bueno. (tiempo extra bueno o tiempo bueno por buena conducta como sanción no será suspendida. |
| 202 | No será usado | C | Traslado disciplinario (recomendar) |
| 203 | Amenazar una persona de hacer daño físico o cualquier otra ofensa | D | Segregación disciplinaria |
| 204 | Extorcion, chantaje, protección, demandar o recibir dinero o algo de valor a cambio de protección en contra de otros, para evitar daño físico o de amenaza de informar a otra persona. | E | Restitución monetaria |
| 205 | Envolverse en actos sexuales | F | Retener buen tiempo de estatuto |
| 206 | Hacer proposiciones sexuales o amenazas | G | Pérdida de privilegios: comisaría, cine, recreación, etc. |
| 207 | Uso de mascara o disfraz | H | Cambio de vivienda |
| 208 | Poseer articulos no autorizados de cerrar, bloquear, cualquier tipo de cerradura abridor de cerraduras, candados, abrir o bloquear cerraduras, (incluyendo llaves), o destruir, alterar, o interferir cor uso | I | Remover de programas y/o actividades |
| | | J | Pérdida de trabajo |

- | | | | |
|-----|--|---|--|
| | inapropiado o daño, cualquier artículo de seguridad, mecanismo, o procedimiento. | K | Confiscar propiedad personal del recluso |
| 209 | Alteración de cualquier alimento | L | Confiscar contrabando |
| 210 | (No será usado) | M | Restricción a su unidad |
| 211 | Posesión de ropa de un oficial o empleado | | |
| 212 | Envolverse o agitar a una protesta | | |

CATEGORIA ALTA (CONTINUACION)

CODIGO DE ACTOS PROHIBIDOS

- 213 Agitar otros a no trabajar, o participar en una protesta para no trabajar
- 214 No será usado
- 215 Introducción de alcohol en una facilidad del BOP
- 216 Ofrecer o dar a un oficial o empleado un soborno o algo de valor.
- 217 Dar dinero o recibir dinero de cualquier persona con el propósito de introducir contrabando o para otros propósitos ilegales o prohibidos.
- 218 Alterar, destruir, o dañar propiedad del gobierno o de otra persona por un valor de \$ 100.00 o destruir, alterar, dañar, artículos para seguridad personal (alarmas de fuego) sin tomar en cuenta el valor de esta propiedad.
- 219 Robar (Robo; esto incluye data obtenida através del uso no autorizado de medios de comunicación en esta institución, discos, cintas, computadoras, o cualquier equipo de almacenar data.

- 220 Demonstrar, practicar o usar artes marciales, boxeo, (excepto el uso de la bolsa de práctica de boxeo), lucha libre, u otras formas de contacto físico, ejercicios o practicas militares, excepto por las practicas autorizadas o las que son conducidas por empleados.

SANCIONES

- A Recomendar que la fecha de libertad sea retrasada.
- B Confiscar el buen tiempo obtenido por buena conducta hasta 50% o hasta 60 días cualquiera que sea menos, y/o eliminar el tiempo extra por buena conducta. (una sanción de buen tiempo o tiempo de buena conducta no será suspendida).
- B1 No otorgar de 25 - 50% (14-27 dias) de tiempo de buena conducta crédito de un año. (una sanción de tiempo de buena conducta no será suspendida)
- C Traslado disciplinario (recomendación)
- D Segregación Disciplinaria (hasta 30 días)

- E Restitución monetaria
- F Retener buen tiempo de estatuto
- G Pérdida de privilegios: comisaría, películas, recreación, etc.
- H Cambio de vivienda
- I Remover de cualquier programa o actividad
- J Perdida de empleo
- K Confiscar propiedad personal del recluso
- L Confiscar contrabando
- M Restricción en su unidad

CATEGORIA ALTA (CONTINUACION)

CODIGO DE ACTOS PROHIBIDOS

- | | |
|---|--|
| <p>221 Estar en un area no autorizada con una persona de sexo opuesto sin autorización de un empleado.</p> <p>222 Hacer, poseer, o usar intoxicantes.</p> <p>223 Rehusar la prueba de aliento o cualquier otra prueba de alcohol.</p> <p>224 Asaltar cualquier persona (presentar cargos por este acto solamente cuando el contacto o daño físico atentado por un recluso ha sido menos serio).</p> <p>297 Uso del teléfono para actividades abusivas diferente a actividades criminales. (Ejemplo: evadir los procedimientos para monitorizar los teléfonos, posesión o uso de el número de otro recluso, uso de el sistema de llamada de tres personas, en la línea,</p> | <p>pagar por el uso de teléfonos de otra persona, usar numeros de tarjetas de credito para hacer llamadas telefonicas, llamadas de conferencias, o hablar en código).</p> <p>298 Interferir con el trabajo de un empleado (la conducta deberá ser de severidad alta por naturaleza). Este cargo solo será usado cuando el cargo de alta severidad no es aplicable.</p> <p>299 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el orden de la institución o del Sistema de Prisiones (conducta debe ser de alta severidad) Este cargo es para ser usado cuando otro cargo de alta severidad no es aplicable.</p> |
|---|--|

SANCIONES

- A Recomendar que la fecha de libertad sea retrasada.
- B Confiscar el buen tiempo obtenido por buena conducta hasta 50% o hasta 60 días cualquiera que sea menos, y/o eliminar el tiempo extra por buena conducta. (una sanción de buen tiempo o tiempo de buena conducta no será suspendido).
- B1 No otorgar de 25 - 50% (14-27 días) de tiempo de buena conducta credito de un año. (una sanción de tiempo de buena conducta no sera suspendida)
- C Traslado disciplinario (recomendación)
- D Segregación Disciplinaria (hasta 30 días)
- E Restitución monetaria
- F Retener buen tiempo de estatuto
- G Pérdida de privilegios: comisaría, películas, recreación, etc.
- H Cambio de vivienda
- I Remover de cualquier programa o actividad
- J Pérdida de empleo
- K Confiscar propiedad personal del recluso
- L Confiscar contrabando
- M Restricción en su unidad

CATEGORIA MODERADA

<u>CODIGO DE ACTOS PROHIBIDOS</u>	<u>SANCIONES</u>
300 Exposición indecente	A Recomendar que la fecha de libertad sea retrasada.
301 No será usada	B Confiscar el buen tiempo obtenido por buena conducta hasta 25% o hasta 30 días cualquiera que sea menos, y/o eliminar el tiempo extra por buena conducta. (una sanción de buen tiempo o tiempo de buena conducta no será suspendido).
302 Mal empleo de medicamentos autorizados.	
303 Posesión de dinero o moneda no autorizado, o en exceso a la cantidad autorizada.	
304 Prestar propiedad o cualquier cosa de valor para obtener una ganancia o aumentar la cantidad al ser regresada la propiedad.	BI No otorgar de 25 % (1-14 días) de tiempo de buena conducta credito de un año. (una sancion de tiempo de buena conducta no será suspendida)
305 Posesión de algo no autorizado para guardar o como recibo de algo no autorizado.	C Traslado disciplinario (recomendación)
306 Rehusar a trabajar, o aceptar una asignación de programas.	D Segregación disciplinaria (hasta 15 días)
307 Rehusar obedecer una orden de un empleado (puede ser categorizada de gran severidad dependiendo de la orden). Por ejemplo: desobedecer una orden de no participar en una revuelta puede subir a 105 (revuelta), desobedecer una orden de no pelear puede ser 201, desobedecer una orden de rehusar proveer una muestra de orina puede ser in cargo de 110)	E Restitución monetaria
	F Retener buen tiempo de estatuto
	G Pérdida de privilegios: comisaría, películas, recreación, etc.
	H Cambio de vivienda
	I Remover de cualquier programa o actividad
	J Pérdida de empleo
308 Violación de las condiciones de un pase de salida.	K Confiscar propiedad personal del recluso
	L Confiscar contrabando
	M Restricción en su unidad
	N Trabajo extra

CATEGORIA MODERADA

<u>CODIGO DE ACTOS PROHIBIDOS</u>	<u>SANCIONES</u>
309 Violación de las condiciones de programas de la comunidad.	A Recomendar que la fecha de libertad sea retrasada.
310 Ausencia del trabajo o asignación, no excusada.	B Confiscar el buen tiempo obtenido por buena conducta hasta 50% o hasta 60 días cualquiera que sea menos, y/o eliminar el tiempo extra por buena conducta. (una sancion de buen tiempo o tiempo de buena conducta no será suspendida).
311 No hacer el trabajo de la forma asignada por un supervisor.	
312 Insolencia a un empleado	
313 Mentir o proveer falsa información a un empleado.	B1 No otorgar de 25 % (1 - 14días) de tiempo de buena conducta credito de un año. (una sancion de tiempo de buena conducta no sera suspendida)
314 Producir, falsificar, o reproducir, sin autorización, cualquier documento, artículo de identificación, dinero, documentos oficiales o de seguridad. (Pueden ser categorizados como de gran seguridad de acuerdo a la naturaleza del artículo que ha sido reproducido. Ejemplo: falsificar documentos de salida con el propósito de escapar.(codigo 102 o codigo 200)	C Traslado disciplinario (recomendación) D Segregación Disciplinaria (hasta 15 días) E Restitución monetaria F Retener buen tiempo de estatuto
315 Participar en una reunión o grupo sin autorización.	G Pérdida de privilegios: comisaria, películas, recreación, etc.
316 Estar en area no autorizada	H Cambio de vivienda
317 No seguir las regulaciones de seguridad o de saneamiento.	I Remover de cualquier programa o actividad
318 Usar equipo o maquinaria sin autorización.	J Perdida de empleo
319 Usar equipo o maquinaria contrario a las instrucciones o a las reglas de seguridad	K Confiscar propiedad personal del recluso L Confiscar contrabando
320 No seguir las reglas del conteo de los reclusos en la posición de pie.	M Restricción en su unidad N Trabajo extra

CATEGORIA MODERADA (continuacion)

<u>CODIGO DE ACTOS PROHIBIDOS</u>	<u>SANCIONES</u>
321 Interferir con el conteo de reclusos	A Recomendar que la fecha de libertad sea retrasada.
322 No será usado	B Confiscar el buen tiempo obtenido por buena conducta hasta 25% o hasta 30 días cualquiera que sea menos, y/o eliminar el tiempo extra por buena conducta. (una sanción de buen tiempo o tiempo de buena conducta no será suspendido).
323 No será usado	
324 Juego o apuestas	
325 Preparar o conducir un grupo de juego de apuestas	
326 Poseer artículos de juego o apuestas	B1 No otorgar de 25 % (1- 14 días) de tiempo de buena conducta crédito de un año. (una sancion de tiempo de buena conducta no será suspendida)
327 Contacto no autorizado con el publico	
328 Dar dinero o cualquier cosa de valor, aceptar dinero o algo de valor de otro recluso u otra persona sin la autorización de un empleado.	C Traslado disciplinario (recomendación) D Segregación Disciplinaria -hasta 15 días
329 Destruir, alterar, o dañar propiedad del gobierno o la propiedad de otra persona, con un valor de \$100.00 o menos.	E Restitución monetaria F Retener buen tiempo de estatuto
330 Ser poco higiénico o desorganizado; no mantener su cuarto y la unidad de acuerdo a las reglas establecidas.	G Pérdida de privilegios: comisaría, películas, recreación, etc. H Cambio de vivienda
331 Posesión, manufactura, o introducción de herramientas o artículos que no son peligrosos(artículo que no será usado para escapar o para servir como arma capaz de hacer daño serio a otros, o que no son peligrosos para la seguridad de la institución o persona; contrabando no peligroso que incluye comida, cosmeticos, etc.)	I Revover de cualquier programa o actividad J Perdida de empleo K Confiscar propiedad personal del recluso L Confiscar contrabando
332 Fumar en lugares prohibidos	M Restricción en su unidad N Trabajo extra

CATEGORIA MODERADA (continuacion)

<u>CODIGO DE ACTOS PROHIBIDOS</u>	<u>SANCIONES</u>		
397	Uso de los teléfonos para abusos que no sean de actividad criminal(ej. Posesión o uso del número de clave de otro recluso, llamadas de tres personas, o proveer información falsa en la preparación de la lista de teléfonos.	A	Recomendar que la fecha de libertad sea retrasada.
		B	Confiscar el buen tiempo obtenido por buena conducta hasta 25% o hasta 30 días cualquiera que sea menos, y/o eliminar el tiempo extra por buena conducta. (una sanción de buen tiempo o tiempo de buena conducta no será suspendido).
398	Interferir con el trabajo de un empleado (conducta deberá ser de severidad moderada). Este cargo será utilizado unicamente cuando otro cargo de seguridad moderada no es aplicable.	B1	No otorgar de 25 % (1-14 días) de tiempo de buena conducta crédito de un año. (una sancion de tiempo de buena conducta no será suspendida)
399	Conducta que interfiere o interrumpe la seguridad o el orden de la institución o del BOP. (Conducta debe ser de una severidad moderada). Este cargo será utilizado cuando otro cargo de severidad moderada no pueda ser aplicado.	C	Traslado disciplinario (recomendación)
		D	Segregación Disciplinaria (hasta 15 días)
		E	Restitución monetaria
		F	Retener buen tiempo de estatuto
		G	Pérdida de privilegios: comisaria, películas, recreación, etc.
		H	Cambio de vivienda
		I	Revover de cualquier programa o actividad
		J	Perdida de empleo
		K	Confiscar propiedad personal del recluso
		L	Confiscar contrabando
		M	Restricción en su unidad
		N	Trabajo extra

CATEGORIA MODERADA BAJA

CODIGO DE ACTOS PROHIBIDOS

SANCIONES

400	Poseer propiedad que pertenece a otra persona.		(Ej. Uso del teléfono por mas de 15 minutos, uso del teléfono en un area no autorizada, incluir en la lista de teléfonos una persona no autorizada.
401	Poseer una cantidad mayor de ropa a la autorizada.	B1	No otorgar de 12.5 % (1-7 días) de tiempo de buena conducta crédito de un año. (solo debe ser usado cuando se ha encontrado que el recluso cometido una segunda violación de un mismo acto prohibido dentro de un período de 6 meses). No otorgar hasta 25 % (1-14 días) de crédito del tiempo por buena conducta de un año (sera usado cuando el recluso ha cometido una tercera violación del mismo acto prohibido dentro de un periodo de seis meses) (una sanción de tiempo de buena conducta no será suspendida)
402	Simular una enfermedad o hacerse el enfermo.		
403	No será usado		
404	Usar lenguaje obsceno o abusivo.		
405	Tatuarse o mutilarse		
406	Uso no autorizado de el correo (restricción o pérdida por un periodo específico de tiempo. A menudo puede usarse como una sanción G). Puede ser categorizada como de gran severidad de acuerdo a la naturaleza del uso no autorizado. (Ej. El correo es usado para planear o facilitar el cometer un asalto a mano armada en el perímetro de la institución. El cargo sera de 101 asalto)	E	Restitución monetaria
		F	Retener buen tiempo de estatuto
		G	Perdida de privilegios: comisaría, películas, recreación, etc.
407	Conducta con un visitante que va en contra de las reglas (restricción o pérdida de estos privilegios por un período de tiempo (a menudo puede ser una sanción G).	H	Cambio de vivienda
		I	Revover de cualquier programa o actividad
		J	perdida de empleo
408	Conducir o dirigir un negocio	K	Confiscar propiedad personal del recluso
409	Contacto fisico no autorizado, (besar o abrazar a otra persona.)	L	Confiscar contrabando
497	Uso de teléfonos para abusos diferentes a actividades criminales.	M	Restricción en su unidad

- N Trabajo extra
- O Reprimenda
- P Aviso o advertencia

CATEGORIA MODERADA BAJA (continuacion)

CODIGO DE ACTOS PROHIBIDOS

SANCIONES

498	Interferir con el trabajo de un empleado (Esta conducta debe ser de severidad moderada baja)	B1	No otorgar de 12.5 % (1-7 días) de tiempo de buena conducta crédito de un año. (solo debe ser usado cuando se ha encontrado que el recluso cometido una segunda violación de un mismo acto prohibido dentro de un período de 6 meses). No otorgar hasta 25 % (1-14 días) de crédito del tiempo por buena conducta de un año (sera usado cuando el recluso ha cometido una tercera violación del mismo acto prohibido dentro de un periodo de seis meses) (una sanción de tiempo de buena conducta no será suspendida)
499	Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el orden de la institución o de el Sistema de Prisiones Federal.	E	Restitución monetaria
		F	Retener buen tiempo de estatuto
		G	Pérdida de privilegios: comisaría, películas, recreación, etc.
		H	Cambio de vivienda
		I	Revover de cualquier programa o actividad

- J pérdida de empleo
- K Confiscar propiedad personal del recluso
- L Confiscar contrabando
- M Restricción en su unidad
- N Trabajo extra
- O Reprimenda
- P Aviso o advertencia

Ayudar a otra persona a planear, cometer, o intentar cometer cualquiera de estas ofensas, en todas las categorías de severidad, serán considerados como haber cometido estas ofensas:

- Cuando un acto prohibido interfiere con el trabajo de un empleado (códigos 198, 298, 398, 498), o una conducta que interrumpa (códigos 199, 299, 399, 499) en la audiencia con el oficial de disciplina (DHO), el comité disciplinario de la unidad (UDC), serán indicados los hechos específicos encontrados, el nivel de seguridad de conducta, y una comparación de una ofensa en ese nivel de severidad que el DHO o UDC encuentre comparable con el acto prohibido. Ejemplo: Encontramos el acto () ser de alta severidad, el acto prohibido comparable es participar en una demostración en grupo.

ASIGNACION DE TRABAJO AL RECLUSO

Existen trabajos para los reclusos en FCI Fort Worth para cubrir las necesidades de la institución. Muchos de estos trabajos también proveen excelente entrenamiento y ofrecen la oportunidad de establecer hábitos de trabajo positivos. Al completar el programa de Orientación de Admisión de los nuevos reclusos serán asignados por su consejero, a trabajos mandatorios de 90 días de acuerdo a las necesidades de la institución. Peticiones para cambio de trabajo serán procesadas a través de el consejero de la unidad.

REGLAS PARA LA VISITA

Durante el programa de Admisión y Orientación el recluso puede someter una lista de los miembros de familia inmediata que el recluso quiera para su visita, a su consejero correccional. Ordinariamente familia inmediata serán aprobadas sin ningún problema.

Amigos o Conocidos

Amigos y conocidos que han establecido una relación antes de la encarceración del recluso, serán aprobados para la visita, a menos que pueda crear una amenaza o alteración de el orden de la institución. Excepciones a esto pueden ser hechas, particularmente reclusos que no tienen otros visitantes, cuando existe una buena razón y que no sea una amenaza para la institución. A los

posibles visitantes les será enviado una forma con preguntas y esta forma tendrá que ser completada y regresada a su consejero. Investigaciones pueden ser hechas con las autoridades locales para determinar el carácter general de los potenciales visitantes. Una copia, aprobada, de la lista de visitas será provista a cada recluso dentro de 10 días, después de su designación permanente en la unidad.

Abogados

Las visitas de abogados serán arregladas y aprobadas en ocasiones especiales, por el equipo de su unidad (Unit Team). El equipo de la unidad necesitará tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para las visitas de su abogado(s)

Ministro de su Iglesia

Un recluso que desee recibir la visita de el ministro de su iglesia deberá someter una petición, por escrito, a los servicios religiosos de esta institución. Cuando su petición es aprobada el equipo de su unidad incluirá el nombre y el título (de el ministro) en su lista de visitas.

El recluso solo podrá tener un ministro de su iglesia en la lista de visita. La visita de el ministro no contará en el número total de visitantes autorizados que el recluso puede tener en la lista y no contará en contra de las visitas sociales permitidas.

Persona de la Iglesia

Visitas de personas de la iglesia diferente al ministro serán de acuerdo a los procedimientos generales de visita y esta contará en contra del total del número de puntos regular de visitas.

Visitas de el Consulado

Ciudadanos de otro país les está permitido recibir visitas en asuntos legítimos. No hay requisitos de una relación establecida antes de su encarcelamiento. Reclusos que deseen contactar el cónsul podrán hacerlo a través de el equipo de la unidad (Unit Team).

Visitas Especiales

Visitas especiales de emergencia deberán ser pedidas al manejador de la unidad sometiendo una forma llamada Petición de un Recluso a un Empleado. Detalles de la necesidad de esta visita deberán estar en esta petición.

Información de Viaje

FCI de Fort Worth está localizada en la sección sur-este de Fort Worth, Texas, y está aproximadamente a 33 millas de Dallas, Texas. La institución está localizada aproximadamente a unas 27 millas del aeropuerto internacional de Dallas/Fort Worth. Este es uno de los aeropuertos más usados de la nación con servicio directo para más de 160 ciudades del mundo y más de 2,000 vuelos diarios. En adición el aeropuerto Dallas Love Field se encuentra aproximadamente a 40 millas del FCI de Fort Worth. El metroplex de Dallas/ Fort Worth ofrece una variedad de lugares para rentar automóviles, incluyendo un Centro de Alquiler de Automóviles localizado a la entrada

de el aeropuerto de Dallas/Fort Worth. Tambien existe una gran cantidad de compañías de taxi.

FCI Fort Worth esta localizada cerca de la interestatal # 20 y la calle Wichita (salida # 440A). Una vez usted esta en la calle Wichita los visitantes viajara hacia el norte por aproximadamente 1.1 millas y luego haran una izquierda en la calle Horton.

FCI Fort Worth es facilmente accesible de cualquier lugar de este pais. Una vez en la ciudad el Trinity Railway Express provee transportacion entre Dallas y Fort Worth. La Autoridad de Transporte de Fort Worth provee servicio atravez de la ciudad. En el area del centro de la ciudad se ofrece servicio gratis para los visitantes de esta area.

HORAS PARA LA VISITA

Las horas de visita para la sala principal de visita son de 8:00 am a 3:00 pm los sabados, domingos, y dias feriados. Los lunes, jueves y viernes las horas son de 5:00 pm a 9:00 pm.

Un nuevo procedimiento fue establecido en Noviembre 30, 2005 que limita la visita de reclusos y visitantes los sabados, o domingos. Una rotacion de numeros pares o nones fue establecida para los dias de fin de semana y dias de fiesta.

Poblacion General

Abril 15 a Octubre 14

Horario:	Sabado	nones	
	Domingo	pares	
	Dias de Fiesta	AM - nones	
		PM - pares	** la rotacion es basada en el quinto numero del numero del recluso.

Octubre 15 a Abril 14

Horario:	Sabado	pares
	Domingo	nones
	Dias de Fiesta	AM - nones
		PM - pares

Unidad de la Carcel (Se utilizaran los numeros nones y pares del recluso)

Domingo	numeros nones - en la manana	numeros pares - en la tarde
Lunes	numeros pares - en la manana	numeros nones - en la tarde
Jueves	numeros nones - en la manana	numeros pares - en la tarde
Viernes	numeros pares - en la manana	numeros nones - en la tarde
Sabado	numeros pares - en la manana	numeros nones - en la tarde

Unidad de Lubbock

Domingo	8:00 am - 10:00 am 1:00 pm - 3:00 pm
Lunes	6:00 pm - 8:30 pm
Jueve	6:00 pm - 8:30 pm
Viernes	6:00 pm - 8:30 pm
Sabado	8:00 am - 10:00 am 1:00 pm - 3:00 pm

El oficial de la entrada principal es responsable de identificar los visitantes mediante una licencia de conducir, u otra tarjeta de identificación que tenga una fotografía y que sea válida en cualquier estado. Todo visitante, excepto visitantes oficiales, deberá llenar la forma BP-A224, Notificación a la Visita. Todos los visitantes con excepción de los niños menores de 16 años, deberán mostrar una identificación con fotografía antes de ser autorizados a estar dentro de la institución. A los abogados les será requerido presentar la tarjeta de identificación que le autoriza a practicar su profesión y una licencia válida de conducir. El oficial pondrá una estampa de lámpara de neón, en la mano de cada visitante, antes de su entrada a la institución.

FRECUENCIA DE LAS VISITAS

Las visitas de los reclusos están basadas en un sistema de puntos. En el primer día de cada mes el recluso recibirá 9 puntos. Estos puntos serán deducidos en cada visita basados en lo siguiente:

Lunes/Jueves/Viernes(excepto días de fiesta federal)	1 punto
Sábados/Domingos/Días de Fiesta Federal	2 puntos

La visita no será permitida si el recluso no tiene el número de puntos requeridos para esta. Los puntos que no han sido usados en ese mes no serán acreditados para el próximo mes. Estos puntos serán anotados en el archivo de la computadora del Salón de Visitas, por el oficial encargado.

Las visitas son llevadas a cabo en el salón designado para las visitas. Las visitas estarán permitidas en el patio del salón de visitas dependiendo de las condiciones de el tiempo u otras condiciones. Visitas en el patio no están permitidas cuando este oscuro.

Todo el esfuerzo posible será hecho para mantener el área de visita agradable, limpio, e informal. Se espera que visitantes y reclusos se conduzcan de manera callada y ordenada. Saludo de manos, besos, y abrazos, serán permitidos al comienzo y terminación de la visita. Este comportamiento está prohibido durante cualquier otro momento de la visita.

Los visitantes deberán vestirse apropiadamente. Su visita y entrada a la institución podrá ser negada si se encuentra que esto no es así. A los reclusos se les requiere el uso de uniformes kaki o verdes, autorizados y dados en esta institución. Esto incluye zapatos. Los únicos artículos

autorizados serán medallas religiosas, aros de matrimonio, lentes de prescripción, y medicamentos prescritos por los servicios medicos. Estos medicamentos seran entregados al oficial al llegar a la visita.

Los reclusos presentarán la tarjeta de la comisaría al oficial, al llegar a la sala de la visita. El no traer la tarjeta de comisaría podrá demorar la visita. El oficial de la visita retendrá su tarjeta de comisaría y esta será devuelta al terminar la visita.

CODIGO DE VESTIR PARA LA VISITA

Codigo de vestir para los reclusos: El oficial de la visita #1 estara encargado que todos los reclusos esten vestidos apropiadamente para la visita con la ropa Khaki que provee la institucion. Chancletas, zapatillas pantuflas, o chinelas, no ser usadas en la sala de visitas. Solamente zapatos o botas estan autorizados. No se permitiran tenis a menos que el recluso tenga una autorizacion medica. Los lentes de sol, gorras o sombreros no estan permitidos en la sala de la visita. Los reclusos solo podran cargar su targeta de identificacion, una peinilla o peine, un pañuelo, un aro de matrimonio, o una cadena con una medalla religiosa. Medicamentos estan limitados a nitroglicerina o inhalantes para el asthma. Todo otro medicamento que el recluso necesite durante la visita se dejara con el oficial de la visita.

Codigo de vestir para la visita: Ropa transparente no esta autorizada. Las camisas o blusas deberan cubrir todo el tronco del cuerpo en todo momento incluyendo los movimientos. Blusas o camisas sin mangas, no seran permitidas sin el uso de una chaqueta. Ropa cortada, pegada al cuerpo, no seran aceptadas. Las faldas o trajes deberan estar encima de la rodilla. Spandex o pantalones de ejercicio, correr bicicleta no seran aceptados. Solamente estaran permitidos pantalones cortos de caminar que lleguen a la parte alta de la rodilla. Chancletas, chinelas de bano, no seran permitidas. Ropa interior sera usada apropiadamente. Ropa o accesorios que sugieran la asociacion con gangas no seran permitidas. Ropa parecida a la ropa de los reclusos, pantalones o camisas Khaki no estaran permitidas. En adiccion a esto uniformes profesionales, tales como, medicos, policias, religiosos, etc. no seran permitidos.

Los visitantes podran traer dentro de la institucion los siguientes articulos: una cartera, o una bolsa plastica transparente con \$25.00, articulos necesarios para el cuidado de los ninos durante la visita, comida de ninos comercialmente empacada, formula mezclada para ninos. Las unicas llaves autorizadas seran las de su automovil. Los visitantes no estan autorizados a dar cualquier articulo a los reclusos durante la visita.

No se permite a los visitantes dar ningún item(s) a un interno durante el visitation.

Los reclusos y visitantes son responsables del comportamiento de los ninos. Estos se mantendran en el area designada para la visita y todo el tiempo bajo la supervision directa de un adulto.

SERVICIOS DE SALUD

MISION DE LOS SERVICIOS DE LA SALUD

La Institucion Federal de Correcciones de Fort Worth ofrece servicios de salud de calidad que son apropiados para la poblacion del Sistema de Prisiones y consistente con servicios de salud en la comunidad y las regulaciones correccionales.

Es la póliza del Sistema de Prisiones el proveer cuidado y tratamiento médico a los reclusos durante su encarcelamiento para mantener una buena salud. Todos los servicios serán administrados por el Departamento de Servicios Médicos. Los reclusos serán referidos a consultantes si esto fuera necesario.

HORAS DE OPERACION

Las horas generales de operacion son de 5:30 a.m. a 12:00 de la media noche. Atencion médica de emergencia esta accesible 24 horas al día. Entre las horas de 12:00 de la media noche a las 5:30 de la mañana estan seran procesadas por el teniente de operaciones y este procurara dar una evaluacion apropiada de su problema.

PROCEDIMIENTOS PARA ATENCION MEDICA Y DENTAL (triage)

Si usted necesita atencion medica o dental, la evaluacion para las citas (triage) son hechas los Lunes, Martes, Jueves, y Viernes de 7:00 a.m. a 7:30 a.m. en el area de los Servicios Médicos. Los reclusos con preguntas o los que esten pidiendo una cita medica tendran que completar la hoja o forma de la evaluacion para una cita medica al llegar al area de los Servicios Medicos. Los reclusos deberan tener su identificacion y esta forma completamente llena antes de su evaluacion (Triage). Este problema dental o medico sera evaluado y a usted se le asignara una prioridad para su visita medica. Un empleado de los servicios medicos determinara la accion apropiada de su peticion. Emergencias o urgencias recibiran evaluacion el mismo dia. Los peticiones que sean asignadas rutinarias una cita les sera dada para un futuro o seran puestas en conjunto con su citas para las clinicas de los casos medicos cronicos. Para los casos dentales usted tendra que ir a la clinica dental. No habra evaluacion para citas en los dias de fiesta federal. Otras citas para servicios médicos y dentales, serán hechas atravez del sistema de citas de la institucion (callout), y estas serán anunciadas en las unidades. **Es su responsabilidad revisar la lista de citas (callout) todos los días.** Excepto en caso de emergencia, los reclusos, no están autorizados a estar en el area de los Servicios Médicos, sin una cita medica. Usted deberá presentar identificacion en sus citas, al recoger medicamentos, o cualquier tipo de tratamiento.

En adiccion el recluso es responsable de notificar a su supervisor y este lo enviara a su cita. Las citas seran hechas durante las horas regulares de movimiento de la institucion de lunes a viernes.

ATENCION MEDICA DE EMERGENCIA

Emergencias medicas seran informadas inmediatamente a cualquier empleado. Emergencias estan definidas como situaciones de vida o muerte tales como: dolor de pecho, sangrados etc. Todas las situaciones que no sean emergencias seran manejadas a travez de los procedimientos antes descritos en el triage.

FARMACIA/LINEA DE MEDICAMENTOS

Las horas de servicios estan anunciadas. Los medicamentos que no esta en la linea de medicamentos de la farmacia tendran que ser recogidas en las horas establecidas. Las instrucciones estan escritas en los envases de los medicamentos. Es su responsabilidad tomar el medicamento como ha sido ordenado. Medicamentos encontrados en su propiedad con fecha de uso expirada, serán confiscados. Cuando el medicamento es ordenado para tomar en la línea de medicamentos usted sera responsable de reportarse a las horas indicadas. Usted presentará su tarjeta de identificación en la linea de medicamentos. La insulina sera administrada en el area de los servicios medicos. Medicamentos que no necesiten receta medica no seran provistos. Usted necesitara comprarlos en la comisaria, Los medicamentos tendran que ser recogidos el los proximos 3 dias despues de haberse prescrito.

LENTE DE PRESCRIPCION

Si necesita lentes de prescripción usted deberá ir a los servicios medicos para una evaluacion de su problema durante las horas para evaluacions medicas (triage). A usted se le dara una cita para una evaluacion. Si ésta evaluación indica la necesidad de una evaluación hecha por un optometra usted será referido a éste. Cuando esta evaluación indique que usted necesita lentes, un par le serán provistos. Los lentes de sol, o los usados en los lentes de prescripcion, son ofrecidos en la comisaría. Lentes con tintes o reflectores de la luz no están autorizados. Si su examen demuestra la necesidad de lentes y no desea los ofrecidos en la institución, usted podra obtener lentes de la comunidad, si se hace responsable del costo de estos. Y tendra que someter la forma de Petición de un Recluso a un Empleado (BP 148) al departamento de los Servicios de Informacion, Servicios Médicos. En ésta usted pedirá que una copia de su último exámen de la vista que se encuentra en su expediente médico sea enviada al Sistema de Manejo de los Reclusos (ISM). Una vez este departamento lo reciba usted sera puesto en callout para completar las formas para la autorizacion de sus lentes.

EXAMEN FISICO

El departamento de los servicios de la salud hara una evaluacion de su estado de salud al llegar a esta institucion. Durante los proximos 14 dias un examen fisico le sera hecho a menos que usted haya tenido un examen fisico en otra institucion. Los reclusos que van a ser liberados podrán pedir un exámen físico antes de su salida a travez de una peticion por escrito entre 60 y 120 dias antes de su fecha de salida.

EQUIPO DE SERVICIOS MEDICOS PRIMARIOS

Todos los reclusos seran asignados a un proveedor de cuidados medicos. Asignando un proveedor de cuidados medicos a cada recluso provee una continuidad de tratamiento mientras se encuentren en la FCI de Fort Worth. Todos los reclusos deberan dirigir todas las peticiones para tratamiento medico al proveedor asignado, reportando su problema medico y los problemas medicos deberan ser reportados en la clinica dental. Estas peticiones deberan ser sometidas a un

empleado de los servicios medicos. Su proveedor del cuidado medico revisara su peticion para determinar si una cita es necesaria. En caso de que su proveedor no se encuentre otro proveedor revisara su peticion para determinar si usted necesita una cita o si usted puede esperar hasta que su proveedor regrese. Las citas medicas son de acuerdo a su problema medico, signos y sintomas, etc., y pueden ser desde el mismo dia hasta dos semanas dependiendo de la severidad del caso.

Todos los reclusos que se encuentran en las Clinicas de Cuidado Cronico como : diabetes, pulmonar, neurologia, cardiaca, salud mental, general o de enfermedades infecciosas, seran asignadoas a PCPT 1 hasta PCPT 6.

DIRECCIONES AVANZADAS Y ORDENES DE NO RESUCITAR (DNR)

Todo recluso debe obtener y completar la forma para dar direcciones avanzadas para el cuidado medico en el estado de Texas. Los reclusos podran dar direcciones futuras para detener o discontinuar ciertos tratamientos medicos cuando la recuperacion o la curacion no sea posible. Los reclusos podran designar personas que puedan hacer decisiones en situaciones criticas de salud en caso que estos esten incapacitados para hacer estas desiciones por ellos mismos. La persona seleccionada o encargada para hacer estas decisiones no podra ser un recluso o un empleado. Los reclusos tienen que entender que las ordenes de no resucitar (DNR) nunca seran aplicadas mientras el recluso se encuentre en la poblacion general de la institucion. Medidas de resucitacion de emergencia deberan y siempre seran aplicadas a reclusos que sufran de un arresto cardio-pulmonar en la poblacion general de la institucion. Direcciones avanzadas, incluyendo las ordenes de No Resucitar, podran ser implementadas solamente en las facilidades medicas de la comunidad o en los centros para referidos medicos.

PAGO DE LOS RECLUSOS POR SERVICIOS MEDICOS

El acto de pago de los servicios medicos por parte de los reclusos (FPHCCA), de 2000, PL 106-294, 18 U.S.C. 4048 requiere el pago de \$2.00 por una visita del recluso a los servicios medicos que ellos iniciado.

Los pagos seran requeridos cuando:

1. Un recluso solicite una visita para servicips medicos, por ejemplo: visitas como resultado de la evaluacion para servicios (triage), (previamente conocida como sick call) incluyendo cita medica o dental, peticion para una consulta dental de rutina, o evaluaciones fuera de las horas normales que no sean emergencias.
2. Un recluso que ha sido hallado responsable por el proceso disciplinario (DHO) de haber causado un problema medico a un recluso que necesite asistencia medica.
3. Los reclusos en la unidad de vivienda especial (SHU) no tendran que pagar por las visitas diarias del empleado de los servicios medicos pero sus peticiones por los servicios medicos seran tratadas igual que las visitas de la poblacion general.

4. Solamente sera cargada una visita por el mismo problema o queja, aunque sea visto por mas de un proveedor de la salud.
5. Si usted a sido visto por un empleado de los servicios medico y un empleado de los servicios dentales, y aunque sea el mismo dia, estara considerado como dos visitas.
6. Un pago sera cargado si su visita es requerida por un empleado fuera de los servicios medicos, (supervisor, teniente, alcaide)

Pagos no seran cargados cuando:

1. Sean referidos por empleados de los servicios de la salud, ejemplo MLP, medico, enfermera, un consultante de la comunidad, o cuando este relacionado con problemas antes o despues de una operacion, o cuidados de heridas o ulceras.
2. Citas de seguimiento aprobadas por los empleados por una condicion cronica (clinicas cronicas, laboratorio, o estudios de rayos x).
3. Servicios de salud preventiva (vacunas, prueba de la tuberculosis, mamografias, o profilaxia dental).
4. Servicios de emergencia (golpe o daño fisico, infarto del corazon, abortos, hernia estrangulada, etc.)
5. Cuidado de la salud mental
6. Tratamiento de abuso de drogas o sustancias
7. Cuando un empleado ordene el monitorizar la presion arterial, cuidado de heridas o ulceras, administracion de insulina, o exámenes del nivel de la glucosa o azucar en la sangre.

INFORMACION MEDICA

Para usted obtener una copia de su expediente médico deberá someter la forma BP-148 através del correo de la institución. Esta petición deberá estar dirigida al Departamento de Información Médica especificando la información que usted necesita. Las peticiones son procesadas de acuerdo a la fecha en que son recibidas.

SERVICIOS DE REHABILITACION

Las terapias son para los pacientes problemas médicos han sido referidos por un médico de esta institución y despues de la evaluación hecha por un terapeuta físico. Los servicios de rehabilitación proveen el cuidado de los pies de los diabéticos durante las clínicas mensuales.

La utilización de las sillas de ruedas están monitorizadas por este departamento. Las reparaciones, cambio de piezas, u objetos personales de equipo médico, no serán hechas a costo de el gobierno. Cuando sea necesario los artículos inoperables serán reemplazados.

COMUNICACION RECLUSO/EMPLEADO

A los reclusos se les fomenta el discutir problemas de salud y administrativos con los empleados del departamento de Servicios Medicos, en el comedor, durante la línea para el almuerzo o la comida del medio día. Las preocupaciones o preguntas también pueden ser hechas por escrito usando la forma BP-148 y enviandola através del servicio de correos de la institución.

ASALTO SEXUAL

Si usted ha sido asaltado sexualmente usted deberá informarlo a un empleado inmediatamente. Usted será examinado y evaluado por un empleado cualificado y apropiado para esto. Todas las quejas o querellas serán investigadas.

PROGRAMA PARA DEJAR DE FUMAR

El Sistema de Prisiones está avanzando en todas las instituciones en torno a un ambiente limpio. Como parte de este programa, la institución de Fort Worth está ofreciendo un programa para dejar de fumar, del cual usted puede participar voluntariamente. Para participar usted tendrá que completar lo siguiente:

1. Usted deberá completar la forma de una Petición de un Recluso a un Empleado y enviarla al médico que le ha sido asignado, indicando su deseo de participar en el Programa de Terapia Para El Reemplazo de Nicotina. Los reclusos que estén pidiendo los parchos para la terapia de reemplazo de nicotina deberán tener una evaluación médica inicial para poder comprar la cantidad de seis a diez semanas, de los parchos de reemplazo de la nicotina.
2. Usted tendrá que reunirse con el médico que se le ha asignado para discutir los posibles efectos secundarios, tomarle los signos vitales, y para obtener la forma que aprueba la compra de los parchos para el reemplazo de la nicotina en la comisaría o tienda.
3. Durante su visita su médico determinará el número apropiado de parchos usted estará autorizado a comprar. Esta forma de autorización deberá ser llevada a la comisaría, para mostrar que usted está autorizado a comprar los parchos del reemplazo de la nicotina.

EQUIPO

Los artículos comprados para ser utilizados en los servicios médicos, (batas, sábanas, etc), permanecerán en el área de los servicios médicos.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES MEDICAS DE LOS RECLUSOS

DERECHOS

1. Usted tiene derecho a recibir servicios médicos, basados en procedimientos locales de su institución incluyendo servicios de dentista y otros servicios medicos necesarios. El triage medico o dentalse lleva a cabo de Lunes, Martes, Jueves, y Viernes de 7:00 hasta las 7:30 de la mañana. No habra triage en días feriados
2. Usted tiene el derecho a decidir hasta que punto recibirá metodos artificiales para sostener su vida. Usted puede proveer al Sistema de Prisiones instrucciones avanzadas al respecto, en caso de su admisión en un hospital de la comunidad o en esta institucion.
3. Usted tiene el derecho de participar en programas para promover la prevención de enfermedades, incluyendo educación relacionada a enfermedades infecciosas.
4. Usted tiene el derecho de saber el nombre del profesional de la salud, que lo trata, su preparación, y educación médica que dicha persona tiene.

5. Usted tiene el derecho a ser tratado con consideración y respeto.
6. Usted tiene el derecho de ser informado de su problema médico o dental, el diagnóstico, y pronóstico de su problema.
7. Usted tiene el derecho de ser examinado en privado.

RESPONSABILIDADES

1. Usted es responsable de cumplir con las pólizas de los Servicios Médicos de su institución. Usted es responsa- ble de seguir el tratamiento que ha sido establecido por el personal médico. Esto incluye el uso adecuado de los medicamentos recomendados, la dieta, y las recomendaciones médicas provistas para usted.
2. Usted es responsable de proveer al Sistema de Prisiones información verdadera para cumplir con este acuerdo.
3. Usted es responsable de mantener su salud, de no ponerse a riesgo , o

exponer a otros, participando en actividades que pueden resultar en la diseminación de una enfermedad contagiosa.

4. Usted es responsable de respetar esta persona como profesional que es, y seguir todas sus indicaciones.
5. Usted es responsable de tratar a los miembros del equipo médico con consideración y respeto.
6. Usted es responsable de mantener esta información confidencial.
7. Usted es responsable de cumplir con los procedimientos de seguridad.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES MEDICAS DE LOS RECLUSOS

DERECHOS

8. Usted tiene el derecho de recibir copias de ciertas partes de su expediente clínico.
9. Usted tiene el derecho de hablar de cualquier preocupación relacionada con su tratamiento médico con los empleados de la institución, incluyendo médicos, asistentes médicos, miembros del grupo en su unidad, y el Alcaide.
10. Usted tiene el derecho de recibir tratamiento y los medicamentos prescritos dentro de un tiempo razonable consistente con las indicaciones del profesional médico que prescribió dicho tratamiento.
11. Usted tiene el derecho de recibir comida saludable, nutritiva y de recibir instrucciones de como seleccionar sus comidas.
12. Usted tiene el derecho de solicitar un examen físico rutinario segun las pólizas del Bureau de Prisiones. Si usted tiene 50 años o mas puede recibir un examen físico anual, y si tiene 49 años o menos, puede recibir un examen físico cada dos años.
13. Usted tiene derecho a tratamiento dental preventivo, y de emergencia, definido por las pólizas de Sistema de Prisiones Federales.

RESPONSABILIDADES

8. Usted es responsable de familiarizarse con las pólizas del Sistema de Prisiones Federales, para obtener estos documentos.
9. Usted es responsable de someter sus inquietudes usando los formatos establecidos tales como, Petición de un Recluso a un Empleado, horas establecidas por los departamentos para preguntas y otros procedimientos.
10. Usted es responsable de llevar a cabo el tratamiento y uso de medicinas en la forma que fue indicada y también es responsable de no proveer sus medicamentos a otras personas.
11. Usted es responsable de comer saludable y no malgastar comida.
12. Usted es responsable de notificar los miembros de los Servicios Medicos de su deseo de recibir dichos exámenes.
13. Usted es responsable de mantener su salud e higiene dental.
14. Usted es responsable, en consideración a los demás, de mantener su ambiente limpio y seguro. Debera seguir las reglas establecidas para fumar.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES MEDICAS DE LOS RECLUSOS

DERECHOS

14. Usted tiene el derecho a vivir en un ambiente seguro, limpio e higienico,

incluyendo viviendas para no fumadores.

15. Usted tiene el derecho de rehusar tratamiento médico de acuerdo a las pólizas establecidas por el Sistema de Prisiones Federales. El rehusar ciertos exámenes utilizados para el diagnóstico de enfermedades infecciosas puede resultar en acciones administrativas en contra de usted.
16. Usted tiene el derecho de quejarse de dolor y de ser examinado y tratado de acuerdo al diagnóstico.

RESPONSABILIDADES

15. Usted es responsable de ser aconsejado acerca de las consecuencias de la enfermedad que puede ser el resultado de su rehuso a estos exámenes. También acepta la responsabilidad de firmar la forma de rehuso de tratamiento.
16. Usted es responsable de decir la verdad, de no exajerar su queja de dolor, y de seguir el tratamiento indicado.

SISTEMA DE LOS RECLUSOS (ISM)

DATA DE SENTENCIA

Los reclusos podrán pedir una copia del resumen de su sentencia a través del uso de la forma Petición de un Recluso a un Empleado. La data tendrá toda la información relativa a su sentencia. Cualquier pregunta acerca de su sentencia será dirigida a la oficina de archivos (records) durante las horas designadas (Miércoles, 11:30 AM-1:00 PM)

ORDEN DE DETENCION

Cualquier pregunta relacionada a una orden de detención, juicios, y asuntos de inmigración, deben ser consultadas durante las horas designadas por la oficina de archivos (records).

CORREO DE LOS RECLUSOS

El correo de los reclusos es procesado de lunes a viernes excepto en días de fiesta federal. La correspondencia que va fuera de la institución puede ser cerrada y depositada en la oficina del oficial de la unidad. Los reclusos que envíen correspondencia especial o legal tendrán que reportarse en el correo entre las 7:30 AM y las 8:00 AM de lunes a viernes (excluyendo los días feriados) y estos someterán la correspondencia especial o legal al empleado de los servicios de correos para que este sea procesado. El correo está localizado en el sótano de la unidad de Dallas. Los servicios de correo también estarán abiertos los martes y jueves de 11:30 AM hasta las 12:30 PM. Todas las preguntas acerca de su correo serán hechas al personal del correo. Reclusos que han sido autorizados en una previa institución para tener correspondencia con un recluso de otra institución donde estuvo anteriormente, necesitará una nueva autorización al llegar a esta institución. Todo correo que va a salir de esta institución deberá tener la dirección completa de el remitente:

Nombre, Numero, Unidad
Federal Correctional Institution
PO BOX 15330
Fort Worth, Texas 76119

Cualquier correspondencia sin la información antes indicada será devuelta. La correspondencia que llega a la institución deberá tener el nombre y dirección de el recluso. Toda correspondencia que sea recibida a una dirección que no sea P. O. BOX 15330 será devuelta al remitente. Los reclusos no están autorizados a recibir cualquier clase de paquete de su casa, a menos que sea la ropa que va a usar el día de su salida. Periódicos, revistas, o libros deberán ser enviados directamente desde la casa publicadora o de una librería. Publicaciones de sexo explícito, personas desnudas no serán permitidas. Desnudez sexualmente explícita, o fotografías instantáneas o de polaroid no están autorizados.

ROPA UTILIZADA PARA LA SALIDA DE PRISION DEL RECLUSO

Trenta días antes de la fecha de salida o traslado al centro residencial de re-entrada, los reclusos están autorizados a recibir ropa para la salida. Para más información usted puede contactar el servicio de correos.

CAJA DE SEGURIDAD NACIONAL

El Negociado de Prisiones Federales centralizará el proceso del envío de dinero a los reclusos. Con este fin, se ha establecido la Caja de Seguridad Nacional. Todo dinero enviado a un recluso a la Institución Federal de Correcciones de Fort Worth, tendrá que ser enviado a la Caja de Seguridad Nacional a la siguiente dirección:

Federal Bureau of Prisons

Nombre del Recluso
Número de Registro del Recluso
Post Office Box 474701
Des Moines, Iowa 50947-0001

Ningun dinero o fondo sera aceptado en esta institucion. Cualquier fondo recibido sera devuelto al remitente con direcciones especificas de como enviar fondos a la Caja de Seguridad Nacional. que lo envió, con instrucciones para enviarlo a la dirección de la Caja de Seguridad Nacional. Favor de notificar a toda persona que le envía dinero o fondos para que se lo envíen a la dirección arriba establecida y siguiendo las siguientes instrucciones:

Informar que NO incluyan cheques personales, dinero en efectivo, fotos, cartas, o ningún otro artículo dentro del sobre. Sólo deberán incluir el giro o cheque oficial. La Caja de Seguridad Nacional no podra enviar los articulos que se encuentren junto con el giro o cheque oficial. Cualquier otra correspondencia o artículos permitidos, se enviarán directamente a la institución donde se encuentra el recluso.

Informar que deberan poner el nombre oficial de sentencia del recluso (sin apodos) con su número de registro en el giro o cheque oficial del gobierno de los Estados Unidos (en dólares) y en el sobre.

Informarles que deberan poner su nombre (remitente) en la esquina superior izquierda de el sobre para asegurarse que el dinero le será devuelto en caso de no poder depositar el dinero en la cuenta de el recluso.

Si tiene alguna pregunta o inquietud favor de comunicarse con los empleados de su unidad, o el Jefe de el Sistema de Reclusos, a la hora de la comida del medio dia en el comedor de ésta institucion o durante las horas establecidas para informacion en las oficinas del Sistema de Reclusos.

INFORMACION GENERAL

PROGRAMAS DE LA UNIDAD

El equipo de la unidad esta compuesto de el jefe de la unidad, manejadores de los casos, consejeros, secretaria y el oficial de la unidad. Los reclusos reciben una orientación del equipo de la unidad al poco tiempo de su llegada a FCI Fort Worth.

Todos los reclusos que lleguen a FCI Fort Worth ya sea encarceración por primera vez, o un

cambio de institución serán llamados para una reunión con el equipo de la unidad para establecer su clasificación en los primeros 30 días de su llegada. Los casos de violación de supervisión serán vistos en los primeros 14 días. Los nombres de los reclusos serán puestos en las hojas de citas (callout) que indicará la hora y el día de esta reunión. Después de la reunión inicial el equipo de la unidad se reunirá con el recluso cada 180 días hasta que este a menos de un año de su fecha de salida. Menos de un año de la fecha de salida serán llamados cada 90 días. Durante el proceso de clasificación las metas del programa serán establecidas, al igual que el discutir cualquier otra información que este relacionada con el caso de este recluso.

En estas reuniones el progreso del recluso desde el día de su llegada será documentado. Cuando el recluso este entre 11 a 13 meses de su fecha de salida serán evaluados para ver la posibilidad de enviarlos a la centro de residencial de re-entrada (CRR). La recomendación del equipo de la unidad estará basada en la necesidad de cada recluso, las habilidades de trabajo, la residencia donde va a vivir, y otros factores que determinarán la recomendación hecha. En este momento se discutirán peticiones o alguna preocupación que el recluso pueda tener, tal como, considerar el traslado a otra prisión, petición de trabajo, o cualquier otra inquietud que pueda tener.

A los reclusos se le requiere asistir a las reuniones con el equipo de su unidad. El no asistir podrá resultar en una acción disciplinaria. Durante esta reunión el recluso le será requerido establecer un plan de pago de sus multas o pagos establecidos en corte. Se discutirá los diferentes planes de pago que son aceptables. El no cumplir con este plan de pago puede resultar en la pérdida de la habitación asignada, su paga será limitada a \$ 5.25 al mes, y no será considerado para ir al centro residencial de re-entrada (CRR), otra facilidad, a la comunidad, no podrá obtener el dinero otorgado para cuando salga de la prisión, se le dará una clasificación de responsabilidad pobre, no podrá trabajar fuera de la prisión, y su comisaría será limitada a \$25.00 al mes.

El programa de responsabilidad financiera es voluntario, sin embargo el no participar resultará en sanciones antes indicadas.

Los empleados de la unidad tienen sus puertas abiertas o tienen horas asignadas para ver los reclusos que le han sido asignados. Los reclusos deben utilizar estas horas para preguntas o cualquier ayuda que necesiten.

CUSTODIA

Los reclusos serán clasificados por sus respectivos equipos de unidad (team) en los siguientes niveles de custodia:

Maxima - Requiere máximo control y supervisión. Esta custodia es para individuos que, por su comportamiento han sido identificados como agresivos, predatorios, que participen en revueltas, o que sean considerados con riesgo de escape.

Adentro (In) - Esta asignado a unidades regulares, son elegibles para trabajo regular y actividades con una supervisión normal, Estos no son asignados a programas o trabajos fuera del perímetro

de seguridad de la institución.

Afuera (Out) - Pueden ser asignados o puestos en la lista de espera para trabajos fuera del perímetro de seguridad de la institución.

Comunidad (Community) - Son elegibles para vivir en unidades de mínima seguridad, trabajar fuera del perímetro de seguridad con una supervisión mínima, y son elegibles para programas de la comunidad incluyendo los pases de salida.

Con el buen comportamiento y los méritos, la reducción de custodia puede ocurrir a través de la aprobación del equipo de la unidad (team). Una custodia de comunidad es requerida para poder estar envuelto en cualquier programa de la comunidad incluyendo el programa de pases. Los reclusos con custodia AFUERA podrán participar en actividades limitadas y únicamente con escolta de un empleado.

PASES O SALIDAS CON ESCORTAS

Los pases de salidas pueden ser considerados cuando un familiar inmediato está seriamente enfermo, condición crítica, o muerte. El Alcaide (Warden) hará la decisión de un pase de salida con escolta dependiendo de la clasificación de custodia del recluso, eventos, información de su pasado comportamiento, y conducta durante el tiempo que ha estado en esta institución.

Los pases serán considerados de acuerdo al caso en reclusos que tienen menos de dos años de prisión de la fecha proyectada para la salida. Los reclusos deberán tener custodia de comunidad y deberán reunir las condiciones y regulaciones del BOP para una salida o un pase.

Todos los gastos de transportación durante el pase serán pagados por el recluso. Los reclusos que consideren tener una necesidad de obtener un pase, tendrán que discutir lo con el manejador de su caso.

CENTRO RESIDENCIAL DE RE-ENTRADA (CRR)

El Sistema de Prisiones contrata organizaciones de la comunidad para proveer servicios a los reclusos que están cerca de terminar su sentencia. Estos programas han sido un éxito, así que todo recluso que necesite participar de un programa de CRR, podrá participar de estos programas. El programa de CRR enfatiza responsabilidad, empleo estable, actividades de consejería, y una integración gradual a la comunidad.

REUNIONES DE LA UNIDAD (TOWN HALL MEETING)

Las reuniones de los reclusos de la unidad son conducidos por el equipo de la unidad. Estas son llevadas a cabo después de la cuenta de las 4:00 de la tarde. El propósito de estas reuniones es orientar a los reclusos de las nuevas reglas, cambios de programas, o eventos que afectan a la población general. Esta facilita a los reclusos la oportunidad de discutir problemas, o hacer sugerencias acerca de su medio ambiente. Es responsabilidad del recluso dar su opinión durante estas reuniones.

REMEDIO ADMINISTRATIVO

El Sistema de Prisiones tiene un sistema formal de quejas llamado Programa De Remedio Administrativo. Los reclusos que tengan una queja o problema que no ha sido resuelto informalmente deberá contactar a su consejero para obtener una forma llamada Intento De Una Solución Informal (Attempt at Informal Resolution). Si la solución a su problema o queja no ha sido alcanzada, el recluso, necesitará una forma llamada Peticion Para Remedio Administrativo BP 229(13)(Request for Administrative Remedy). Esta forma podrá ser obtenida através de su consejero. Un Jefe de departamento investigará la petición y recomendará la respuesta apropiada al alcaide. Este preparará una respuesta final y una copia será enviada al recluso. El recluso podra apelar la respuesta del Alcaide usando la forma Remedio Administrativo Regional BP -230 (13) dirigida al Director Regional. Una vez el recluso reciba una respuesta del Director Regional y que este no este satisfecho con la respuesta, este puede apelar a la Oficina Legal del Sistema de Prisiones, Washington, D.C.. Esta requiere el uso de la forma BP 231(13) Apelación para Remedio Administrativo de la Oficina Central (Central Office Administrative Remedy Appeal).

Una vez un remedio administrativo es enviado, la respuesta será hecha durante los próximos 20 días. Una apelación a la oficina regional será contestada dentro 30 días, y una apelación de la oficina central será contestada dentro de 40 días. Si el periodo de tiempo para responder una petición no es suficiente para hacer una decisión apropiada, el tiempo podrá ser extendido de la siguiente forma: 20 días a nivel de la institución, 30 días a nivel de la región, y 20 días a nivel de la oficina central. Los reclusos serán informados por escrito de la extensión del tiempo. Los empleados responderán por escrito todas las quejas o apelaciones presentadas. Si el recluso no recibe una respuesta en el tiempo establecido para contestar la petición, incluyendo el tiempo de extensión, el recluso podrá considerar la respuesta como denegada al nivel que ha sido presentada.

Usted debe entender que todas las apelaciones del DHO requieren la forma Regional para Apelaciones BP 230 (13) y que sean sometidas directamente al Director Regional.

RECLUSOS QUE NO SON CIUDADANOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA

Reclusos que son extranjeros seran informados del Programa del Tratado de Traslado durante la orientacion al llegar a esta institucion. Adicionalmente durante su clasificacion inicial, su manejador del caso le informare sobre el tratado de traslados. Los reclusos que no son ciudadanos de los Estados Unidos de America que desean contactar su consulado, deberan contactar su manejador del caso que le proveera mas informacion. Para mas informacion de su elegibilidad y la lista de los paises que participan en este programa refierase a Programa de los Estatutos 5140.34, (Transfer of Offenders to a Foreign Country) Traslado de reclusos a paises extranjeros.

SERVICIOS DE LA COMIDA (FOOD SERVICE)

El Departamento de Servicios de Comida consiste de un administrador, asistente del administrador, supervisores de la cocina, y un técnico de presupuesto. Estos estan encargados de el programa de los servicios de la comida que incluyen: planear el menu, presupuesto, preparación, servir la comida, y la sanidad de los servicios. Aproximadamente 280 reclusos estan asignados a la preparación de la comida, hornear, cortar la carne, preparación de vegetales, fregar y limpieza en general. Estos serán supervisados por los empleados de la cocina. Los reclusos

serán entrenados en diferentes áreas y esto podrá servir para encontrar un trabajo en la industria de los servicios de cocina cuando sean puestos en libertad. Este departamento provee aproximadamente 1,795,800 comidas al año. El presupuesto es utilizado para todas las necesidades de estos servicios que incluyen, comida, vasos, platos, utensilios de comer y cocina, químicos, equipo, productos de papel etc. Los utensilios son el costo mayor así que los reclusos no deberán destruir o remover estos de la cocina. Su cooperación nos permitirá utilizar mas dinero para la compra de la comida.

HORARIO PARA LAS COMIDAS

LUNES A VIERNES:

Desayuno	6:00 am
Almuerzo	11:00 am
Comida/Cena	4:30 pm

SABADOS, DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS

Hora del café	7:00 am
Desayuno/Almuerzo	10:45 am
Comida/Cena	4:30 pm

El Administrador de los Servicios de la Cocina dará un pase para comer antes de las horas indicadas a los reclusos asignados a trabajar durante las horas de comida. El almuerzo para trabajadores con este tipo de pase (short line) su almuerzo será servido a las 10:00 am y comida/cena a las 3:00 pm.

En días de semana tres comidas completas serán servidas, desayuno, almuerzo, y comida/cena. Un gran esfuerzo será puesto para que su hora de comida sea una experiencia placentera.

En sábados, domingos y días de fiesta, café será servido a las 7:00 am. Esto será seguido de un desayuno/almuerzo completo a media mañana y luego una comida/cena completa.

En ningún momento artículos personales serán permitidos en los servicios de la cocina, (comida, comisaría, radios, libros, etc). No está permitido llevarse artículos de comer de los servicios de comida.

PROCEDIMIENTOS PARA LA LINEA DE SERVIR LA COMIDA

Usted podrá ir por la línea de servir la comida una sola vez. Si se le olvida algo no estará autorizado a regresar a la línea.

ENSALADAS/COMIDAS CALIENTES

Ensaladas y comida/caliente están localizadas fuera de la línea de servir. Usted podrá tomar la cantidad que usted quiera pero no desperdicie comida.

PROGRAMA CERTIFICADO DE COMIDA

El Programa Certificado de Comida es la única dieta religiosa que es ofrecida. Los Servicios Religiosos pueden poner o eliminar los nombres de los participantes de la lista de esta dieta alternativa religiosa. Los supervisores y empleados de los servicios de la comida reportarán violaciones a las reglas de esta dieta alternativa.

- Los participantes de este Programa Certificado de Comida **NO** están autorizados a aceptar comida de la línea regular o a tomar comida de la comida caliente que se encuentra fuera de las líneas de comida. Solamente están autorizadas las ensaladas y las bebidas.
- Los participantes del Programa Certificado de Comida que se encuentren en posesión de artículos de otra línea o comidas no autorizadas serán reportados a los servicios religiosos y estos serán eliminados de la lista de esta dieta.

DIETAS MEDICAS

Las dietas médicas son ordenadas solamente por médicos o dentistas. Una vez autorizadas serán removidas por una persona autorizada. Menu de las dietas son creados por una dietista registrada de contrato.

HIGIENE PERSONAL Y RESTRICCIONES DE VESTIR

Todas las reglas acerca de higiene personal, y vestimenta para los reclusos, se harán cumplir en los servicios de la comida.

- Todos los estilos de camisa serán usadas dentro del pantalón.
- Todos los artículos para ser usados en la cabeza serán removidos al entrar al comedor excepto por los que están autorizados por los servicios médicos o religiosos.
- Lentes de sol serán removidos a menos que estén autorizados por los servicios médicos.

ASIGNACION DE TRABAJO EN LOS SERVICIOS DE LA COMIDA

Si usted ha sido asignado a trabajar en los servicios de la comida le será requerido usar un uniforme.

El uniforme de los Servicios de Comida consiste de una gorra, camisa de botones, pantalón con cinturón y zapatos con la protección de metal. La ropa y los zapatos deberán estar limpios. La camisa deberá usarse por dentro del pantalón asegurado por un cinturón. Una camiseta (T- shirt) no es parte del uniforme.

El primer día de trabajo en el Departamento de los Servicios de la comida consistirá en orientación, entrenamiento, asignación de trabajo, y responsabilidades administrativas. Esto le permitirá completar las formas, terminar el entrenamiento de seguridad, y ver las cintas o videos requeridos por el trabajo.

Las asignaciones de trabajo deberán ser autorizadas por los Servicios Médicos antes de usted comenzar a trabajar. Si usted desea un cambio de trabajo usted deberá hacerlo a través de su supervisor.

PROGRAMA DE SUPERVISAR LAS COMIDAS

Este programa esta designado para supervisar las comidas de los reclusos y sera utilizado durante la comida del medio dia de lunes a viernes excluyendo los dias de fiesta. Cuando un recluso entra a los servicios de la comida (comedor) este colocara su tarjeta de identificación a la izquierda en la parte de abajo de una caja de madera que se localiza en la pared en las lineas de la comida. Una luz roja aparecera para leer el codigo de barra. Esta se encuentra donde esta la fotografia. El sistema registra en numero de cada recluso. Los empleados de los servicios de la comida hacen un reporte de la computadora despues de la comida para asegurarse de que los reclusos han ido por la linea de la comida una sola vez por cada comida. Los reclusos que han pasado su tarjeta mas de una vez estos estaran sujetos a sanciones disciplinarias.

SUPERVISION Y MANEJO DE LOS SERVICIOS FINANCIEROS

SISTEMA DE TELEFONOS DEL RECLUSO

El sistema de teléfonos del recluso es un sistema de marcado directo. Al usted llegar a FCI Fort Worth a usted le será dado un código de acceso para el teléfono. Los empleados de la unidad le proveerán una forma que usted tendrá que completar para poder pedir su lista de números de teléfonos. Sus numeros serán procesados por los empleados de su unidad dentro de los próximos cinco días laborables despues de haber sido sometida esta forma. Esta forma será enviada a los servicios de teléfonos del recluso para ser puestos en la cuenta del recluso. Para hacer una llamada de teléfonos marque el 118 para transferir fondos a su cuenta de teléfonos. Despues de marcar 118, usted entrará su numero de código (PCA), marcar el # 3 para transferir creditos. A usted le será dado su balance e información. El sistema le pedirá que entre la cantidad de dinero que usted desea transferir, seguido del signo de libras #, (ejemplo para la cantidad de \$5.00 usted debe marcar 5#. Luego usted confirmará la cantidad presionando en número 1. En estos momentos usted esta listo para hacer la llamada de teléfonos.

Para Solicitar Numeros de Telefonos

Usted puede pedir hasta 30 números de teléfonos.

Envie la forma de pedir los numeros de teléfonos para la aprobación por los empleados de la unidad.

NOTA: 800, 900, y 976 números de teléfonos, llamadas para hablar tres personas, o números de tarjetas de crédito no estan permitidas.**

Para Pedir Cambios DE Numeros De Telefono

Cambios a la lista establecida, pueden ser sometidos dos veces al mes. Cambios adicionales serán permitidos cuando los empleados determinen necesidad para una pronta comunicación.

Para Hacer Depositos En La Cuenta De Telefonos

Usted podrá transferir fondos dos veces al día. Los fondos solo podrán ser transferidos de Lunes a Viernes despues de las 4:30 pm. Los cambios durante los fines de semana serán igual a las horas de servicios.

Fondos transferidos a su cuenta de teléfonos no serán devueltos a su cuenta de comisaría, excepto

por cambios de institución, salida, o emergencias aprobadas por el Asistente de Alcaide (Programas).

NOTA: Todos los telefonos estan sujetos a ser monitorizados.

COMISARIA

Ventas Regulares

Las ventas regulares de la comisaría son de Lunes a Jueves comenzando a las 6:00 am hasta las 7:30 am, y de 11:00 am hasta las 12:30 pm o 30 minutos después que la ultima unidad ha sido llamada a comer. Usted está autorizado a comprar mercancía una vez a la semana en el día que le ha sido autorizado. Usted necesitará la tarjeta de identificación o usted no podrá comprar en la comisaría. Los turnos de compra serán publicados y rotados cada tres meses. Estos serán publicados y anunciados en las unidades y la comisaría.

Ventas Especiales

Las ventas especiales serán conducidas durante las horas del día. Las ventas para los reclusos en silla de ruedas serán llevadas a cabo, Lunes de 8:00 am a 10:00 am. Las ventas para la cárcel o la unidad de segregación serán hechas los Martes a las 9:00 am.

(Las órdenes son distribudas en la carcel o unidad de segregación. Los empleados llevarán los articulos ordenados por los reclusos en la unidad de los servicios médicos los miércoles a las 9:00 am. Su firma se obtendrá en el recibo original de compras que no excederá \$35.00 excluyendo creditos y sellos.

NOTA: Estos días podrán ser cambiados debido a de fiesta, o inventarios, que seran anunciados con anterioridad.

Usted necesita tener una lista completa de los artículos que desea comprar al entrar a la línea de compras. Cambios en la lista no serán permitidos despues de haber entregado su lista al empleado de la comisaría. Sustituciones a la lista serán permitidas por artículos que no estan disponibles. Usted permanecerá en la línea en lo que su orden es preparada. Todo recluso que deposite una orden de compra en la comisaría y no regrese para cuando su orden esté lista y su número sea llamado para recoger la orden perderá sus privilegios de comisaría por una semana desde la fecha del incidente.

NOTA: Todas las ventas son finales, no habrán cambios, o reembolsos serán una vez usted ha firmado el recibo de pago y abandone el área de la comisaría.

Cantidad Limite De Compra

El límite de dinero para compras en la comisaría es de \$290.00 al mes y esta cantidad no será acumulada para el siguiente mes si no es utilizada.

Reclusos que esten cualificafos estan autorizados a abrir una cuenta de ahorros en la Union de

Credito Federal que esta localizada en los terrenos de la Institucion Federal de Correcciones. Si usted esta interesado en informacion mas detallada o establecer una cuenta de ahorros, usted debera notificar a su equipo de la unidad (unit team).

CUARTO DE LA ROPA

Dias De Cambio De Ropa Para La Poblacion General

Los cambios de ropa serán de 6:00 am a 8:00 am y de 11:00 am a 1:00 pm los Martes y Jueves.

NOTA: Los reclusos estan autorizados a cambiar camisetas (t-shirts), pantaloncillos, y medias cada 6 meses. Detergente será provisto los Miércoles entre las 6:00 am y 8:00 am y de 11:00 am a 1:00 pm.

Dias De Cambio Para Los Reclusos En Silla De Ruedas

Los cambios serán cada 6 meses los Lunes de 11:00 am a 1:00 pm (ropa y detergente).

Dormitorios Especiales

Reclusos que vienen de dormitorios especiales (SHU), unidad de Lubbock, o de la corte (WRIT), estan autorizados a ir al cuarto de la ropa de Lunes a Viernes de 6:00 am a 8:00 am y de 11:00 am a 1:00 pm.

Los reclusos nuevos y los que están en su último día en la institución podrán venir al cuarto de la ropa de Lunes a Viernes de 6:00 am 8:00 am y de 11:00 am a 1:00 pm.

Los reclusos nuevos estan autorizados a adquirir:

4 pantalones kakis

4 camisas kakis

Estas serán remplazadas cuando se vean gastadas

5 camisetas (T-shirts)

5 pantaloncillos

5 pares de medias

1 cinturón

1 abrigo (en invierno)

DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y RECREACION

La misión del departamento de Educación y de Recreación es asistir a los reclusos a adquirir conocimiento y habilidades que le facilitará hacer los ajustes necesarios para una nueva vida al salir de prisión. Ayudan a los reclusos escoger las materias más importantes y convenientes.

Un representante del Departamento de Educación será asignado a cada unidad. Este representante evaluará la educación y vocaciones del recluso para recomendar un plan de estudio. El representante de educación está para solucionar problemas, preocupaciones y preguntas relacionadas con su educación.

Las reglas o pólizas del BOP requieren que los reclusos tengan documentación en su expediente central o puedan conseguir documentación para confirmar que han alcanzado la equivalencia de 12 grados de escuela (USA). El examen del Aprendizaje Básico del Adulto (ABLE), que consiste de seis exámenes, es administrado a los reclusos que se les requiere participar en las clases de el Desarrollo de Educación General (GED). Las reglas estipulan que el recluso deberá participar de las clases de GED con el propósito de obtener el certificado de GED y este deberá participar por un mínimo de 240 horas consecutivos.

CLASES PARA SER LETRADO (APRENDER A LEER Y ESCRIBIR)

Las clases para Desarrollo de Educación General y uso del Inglés como segunda lengua (ESL) son mandatorias excepto en algunas situaciones. Las clases del Desarrollo General de Educación (GED) son requeridas a los reclusos que no tengan documentación de haber completado los requisitos de la Escuela Superior (High School). Las clases de ESL son requeridas a los reclusos que no sepan el Inglés a un nivel de un grado 8th de escuela. Este será medido por un examen llamado (CASAS), Examen de Comprensión del Estudiante Adulto.

EDUCACION DESPUES DE LA SECUNDARIA (EDUCACION DE COLEGIO)

Existen créditos de colegio que pueden ser tomados y transferidos que han sido tomados para llegar a un grado asociado en Artes. Las clases son ofrecidas por un colegio local. La matrícula es responsabilidad del estudiante.

LOS COMERCIOS VOCACIONALES

Los programas de la formación profesional requieren un diploma de la High School secundaria o un GED o una inscripción concurrente en clase de GED. Se espera que los participantes también sean fluidos en inglés o terminen el inglés como segundo programa de la lengua. Los graduados recibirán certificados de la terminación del centro de la enseñanza para adultos, fortaleza digno de distrito Independiente de la escuela. El listado actual de programas vocacionales disponibles incluye: Tecnología de la oficina, comercios de la construcción, y mantenimiento del servicio del edificio. Los programas son cuatro a ocho meses en longitud, dependiendo del plan de estudios del programa. El departamento de los aprendizajes del trabajo está también disponible en las áreas del cocinero, plomería, ayudante dental, e instalador y Servicer de la HVAC. La información tal disponibilidad de la clase, lista que espera y firma para arriba procedimientos se puede obtener en

el centro del recurso de las conexiones

PARENTING

La instrucción de Parenting anima y consolida la relación en curso entre los miembros de la familia e implica presentaciones de organizaciones de la comunidad. Los asuntos cubiertos en este programa incluyen: desarrollo del niño, parenting en una distancia, disciplina del uno mismo, control del uno mismo, consistencia y fijando metas. La lectura es fundamental tan bien como el programa del recorrido de las palabras está también disponible para la población del interno. Los internos interesados deben firmar para arriba en el centro del recurso de las conexiones.

CLASES DE EDUCACION SOCIAL

Además de los programas de la preparación de la admisión y de la orientación y del lanzamiento, la clase de la formación permanente del adulto de las ofertas del departamento de la educación en varios temas a través del año, por el Programa de Padres y Niños Juntos (PACT). Este programa ofrece clases acerca de como ser un mejor padre y envuelve la imagen del recluso y de sus relaciones. Durante el Programa de Admision y Orientacion un representante del departamento de educación discutirá los programas educacionales accesibles a todos los reclusos de esta institución. Este se un tiempo excelente para hacer preguntas de los cursos ofrecidos, en especial los requisitos o cualquier inquietud que pueda existir relacionado con el departamento de educación.

EL CENTRO del RECURSO de las CONEXIONES

El centro del recurso de las conexiones fue creado para asistir a internos en la obtención de ayuda en técnicas de la supervivencia de los gravámenes de skills/employment, de la búsqueda del trabajo, del curriculum vitae y del trabajo. El CRC proporciona la información en la obtención de documentos vitales tales como partidas de nacimiento, tarjetas de la Seguridad Social, transcripciones de la educación e información de la licencia de conductor. El CRC provee de internos una localización centralizada para la clase firma sube tan bien como la información de la clase. Las horas de operaciones son como sigue: Lunes-Viernes, 7:00 mañana. - 3:30 P.M..

BIBLIOTECA

La biblioteca consiste de 5,000 libros de ficción y de otros temas. Están numerados y puestos en las tablillas de acuerdo al sistema DEWY DECIMAL, que es el sistema de clasificación. Los libros pueden ser sacados fuera de la biblioteca, por una semana, y renovados por otra semana. Los periodicos, revistas y libros de referencias pueden ser usados solamente en la biblioteca. FCI Fort Worth tiene un arreglo con la biblioteca publica de Fort Worth que facilita a los reclusos tomar libros prestados que no estén en la biblioteca de la institución.

Los reclusos asignados a la unidad especial de segregación (SHU), tienen acceso a los materiales que se encuentran en la biblioteca de leyes, de acuerdo a las pólizas y que se encuentran localizadas en el area usada para conducir las audiencias del Oficial de Disciplina. Los reclusos de la unidad especial de segregación y la cárcel podrán pedir otros materiales usando la forma numero 70 atravez de un representante del departamento de educación, durante las visitas regulares que estos hacen todas las semanas.

Horario de la Biblioteca

Lunes a Viernes (excepto días de fiesta federal)

7:30 a.m. - 10:00 a.m.

12:30 a.m. - 3:30 p.m.

5:30 p.m. - 8:30 p.m.

Sabados - Domingos y días de fiesta federal

12:30 p.m. - 3:30 p.m.

5:30 p.m. - 8:30 p.m.

RECREACION

Mientras usted se encuentre encarcelado en FCI Fort Worth es muy importante que pueda usted desarrollar cosas constructivas y de su agrado, para cuando no este trabajando o envuelto en actividades que requieren su atención. Para ayudarlo a utilizar el tiempo libre en cosas de interés, el departamento de recreación provee oportunidades y programas. Las facilidades recreativas al aire libre incluyen, correr, caminar, canchas para multiples usos como pelota de mano (handball), pelota de raqueta (raquetball), tennis, parque de pelota suave (softball), area para el ejercicio y levantamiento de pesas.

Las facilidades bajo techo esta localizada en el sótano del edificio # 4. Este posee un cuarto de cerámica, equipo de ejercicios, billar, mesas de ping pong, mesas para jugar cartas, cuarto de musica, y televisores.

Esta institución les aconseja que desarrollen interes en el programa de recreación. Los empleados de este departamento están para contestar cualquier pregunta y ayudarlo en lo que usted necesite.

POLIZA O REGLAS DE FUMAR

Esta es una institucion donde no se esta autorizado fumar. Todos los articulos que contengan tabaco son considerados contrabando y los reclusos que se encuentren en posesion de productos de tabaco, fumando o usando tabaco estaran sujetos a accion disciplinaria. La institucion ofrece un programa para dejar de fumar para los reclusos que deseen dejar de fumar.

PROGRAMAS RELIGIOSOS

El Departamento de los Servicios Religiosos en FCI Fort Worth está para facilitar la práctica de la fe religiosa durante su tiempo de encarcelamiento.

El área de la capilla o iglesia tiene un santuario, salones de reuniones y de clases. Este consiste de un cuarto del pez (Fish House), cuarto de la verdad (true room), cuarto de la libertad (Freedom room), biblioteca, tienda de tarjetas, y las oficinas de los empleados y capellanes.

La capilla de esta institución estará abierta durante las siguientes horas:

Sabados y Domingos en la mañana	7:45 a.m. - 10:15 a.m.
Domingo a Viernes en la tarde	12:30 p.m. - 3:30 p.m.
Sabados en la tarde	2:00 p.m. - 3:30 p.m.
Lunes, Jueves y Viernes en la tarde	6:00 p.m. - 8:30 p.m.

El departamento de los servicios religiosos se compone de dos capellanes, un tecnico de servicios religiosos y utiliza los servicios de contrato y voluntarios de la comunidad. Los capellanes son responsables de conducir los servicios religiosos para las comunidades religiosas y coordinar los servicios religiosos de forma igual para todas las comunidades religiosas que han sido aprobadas por el BOP y representadas en esta institución.

Estos son también responsables de la consejería personal en momentos de crisis de los reclusos. El técnico de servicios religiosos ayuda en la coordinación de las areas administrativas de este departamento. Los capellanes están dedicados a asistir a los reclusos en su desarrollo y crecimiento espiritual. Los capellanes regularmente consultan con el equipo de la unidad. Estan interesados en los programas ofrecidos por este departamento y asisten a los reclusos con programas de ayuda propia. Los capellanes se encuentran accesibles a proveer ministerio a los reclusos de cualquier fe religiosa, consejería y asistencia en estas áreas.

El área de la Logia de Sudar (sweat lodge), está accesible a los reclusos indios nativo americanos, los jueves de 11:15 a.m. a 3:30 p.m. con visitas periódicas del hombre de la medicina (medicine man), y voluntarios indios nativos americanos interesados en asistir a talleres de trabajo y oportunidades. Una variedad de talleres de trabajo, servicios y programas (incluyendo estudios bíblicos, enseñanzas religiosas, conciertos, discusiones y grupos de oración) son llevados regularmente.

SERVICIOS DE SICOLOGÍA

La Institucion Federal de Correcciones de Fort Worth ofrece cuidado de salud mental de alta calidad consistente con tratamientos ofrecidos en la comunidad. La póliza del Sistema de Prisiones consiste en la previsión de salud mental para prisioneros durante su encarcelación. El departamento de sicología ofrece una variedad de servicios incluyendo consejería individual, consejería de grupo, o educación, tratamiento de abuso de drogas, evaluaciones psicológicas, y un programa para dejar de fumar (“stop smoking program”). Envíe un “cop-out” al departamento de sicología si esta interesado en cualquier programa. El horario general es de 7:30 a.m. hasta las 3:45 p.m., de lunes a viernes.

Servicios de sicologia son ofrecidos 24 horas del año, para situaciones de emergencias. Una situacion de emergencia es definida como una situacion en la que una persona siente que quiere hacerse daño, hacer daño a otra persona, o entrar en una actividad que puede hacer daño a los demas. Usted puede encontrarse en una situacion en la cual usted esta preocupado por usted u otro que otro recluso se pueda hacer daño. Si este es el caso favor de notificar cualquier empleado

de esta situación. El sistema de prisiones quiere asegurar la seguridad de todos los reclusos.

PROGRAMA DE ABUSO DE DROGAS

El Programa de Abuso de Drogas (Drug Abuse Program - DAP) consiste del Programa Residencial de Abuso de Drogas de las 500 horas (500 Hour Residential Drug Abuse Program - RDAP), Servicios de Transición, tratamiento de abuso de drogas para aquellos que no esten en el programa residencial, (Non-Residential Program), y el Programa de Educación sobre las drogas.

500-hour Programa Residencial de Abuso de Las Drogas (RDAP)

El RDAP es un programa individual y de actividades de grupo. Facilitado por un equipo de especialistas del tratamiento de las drogas y por un coordinador de programa del abuso de drogas, en una unidad separada de la población general, con un mínimo de 500 horas, en un promedio nueve meses. Todos los participantes deben acogerse a las reglas de este programa, y comportarse de una manera consistente a la filosofía del programa y las reglas del sistema de prisiones federales. Un recluso que completa RDAP y reúne los requisitos de PS 5330.10CN-03 puede ser elegible para una salida temprana por un periodo que no exceda 12 meses. Existe un esfuerzo para obtener 180 días en el centro residencial de re-entrada (RRC) para los que completen el programa. De una a cuatro horas de consejería de drogas es requerida en un programa de drogas en el RRC ya que este es un tiempo en el que el individuo está más vulnerable a la recaída.

La filosofía del programa RDAP es que el problema de la adicción de drogas no es un problema de adicción sino un problema de estilo de vida. El programa se concentra en desarrollar un estilo de vida que conduzca una vida libre de drogas y crimen. Este programa incluye el entendimiento de las drogas y de lo que estas hacen, pero más importante este programa examina y facilita los cambios en muchos aspectos de la vida incluyendo patrones de pensamientos, emociones, social y relaciones familiares, bienestar familiar, comportamiento familiar, espiritualidad y otros. La meta es el aprender alternativas de la vida y el aceptar responsabilidades por vivir con estas nuevas alternativas.

El programa completo RDAP consiste de tres componentes y el éxito de completar ocurre cuando el recluso completa cada uno de estos componentes:

La unidad básica del programa residencial

La fase de transición en la institución, que requiere la participación por un mínimo de una hora al mes por un periodo de 12 meses después de haber completado la unidad básica del programa. (Sin embargo si un recluso es transferido a un programa de transición de la comunidad este componente no será requerido).

Los servicios de transición de la comunidad con una duración de seis meses cuando el recluso es transferido a un centro residencial de re-entrada o de confinamiento en la casa.

Los requisitos para el RDAP o programa residencial son:

Deberá tener un problema documentado de abuso de drogas y el deseo de participar en un programa de tratamiento.

Saber el idioma Ingles (Programas en Español son ofrecidos en otras instituciones)

La ausencia de serios problemas medicos, siquiaticos, o sicologicos que interfieran con la participacion en el programa. El deseo de aceptar los requisitos del programa indicados en el contrato de participacion del programa.

Estar de acuerdo en vivir en la unidad del programa.

A menos que usted haya sido entrevistado por un empleado de programa de drogas o haber sido enviado para el programa usted tendra que enviar una aplicacion el programa. Usted sera entrevistado de acuerdo a su fecha de salida. Si usted esta en la lista de espera usted tendra que estar pendiente de una cita (callout) con uno de los especialistas del programa de las drogas.

Programa de Drogas No -Residencial

El programa de drogas no-residencial se provee a reclusos que tienen un problema de drogas pero que no son elegibles o no les interesa participar en el programa residencial. La participacion es voluntaria. Este programa cubre una variedad de situaciones relacionadas con el abuso de drogas.

Programa de Educacion De Drogas

El programa de educacion de drogas explica las diferentes clases de drogas, el impacto en el estilo de vida, de los individuos, sociedad, cerebro y cuerpo del individuo.

Un estudio de los metodos usados para detener el uso de drogas, pero este programa no es un programa de tratamiento. Cualquiera puede aplicar para este programa. Este programa tambien es mandatorio para reclusos que reunen ciertos requisitos como:

Si estuvo bajo la influencia de drogas en el momento de cometer el crimen o si el crime fue cometido para mantener el habito.

Si alcohol o droga fue la causa de violacion de libertad bajo palabra o supervision

Si el programa fue ordenado por la corte.

Si usted le a sido mandatorio el participar en el Programa de Educacion de Drogas y usted fracasa o decide no participar de este programa usted sera:

Mantenido en la paga mas baja durante su encarcelamiento

No le sera permitido el participar de actividades de la comunidadales como; Centro Residencial de Re-entrada, o salidas, de la institucion.

SERVICIOS DE PLANTA FISICA O FACILIDADES

El departamento de facilidades consiste de el Supervisor de Facilidades, Supervisor General, Consultante Tecnico de Ingenieria, y los Supervisores de los Talleres. Ellos son responsables del diseño, mantenimiento, codigos, regulaciones, la efectividad, y manejo de la planta fisica, y de asegurarse de que la institución es mantenida para la seguridad de los reclusos y de los empleados. El departamento de planta fisica esta localizado en un complejo que se encuentra detras de los servicios de la comida. Consiste de aproximadamente 15 talleres y 250 reclusos asignados a estos.

Los talleres de trabajo son los siguientes:

Garage	Carpinteria	Comunicaciones
Ornamentacion	Construccion	Tuberias
Maquinas	Electricidad	HVAC
Plomeria	Pintura	Arreglo de los Alrededores
Albanileria	Energia Electrica	

Existen trabajos para los reclusos en los servicios de planta fisica para cubrir las necesidades de la institucion. Muchos de estos trabajos proveen oportunidades de entrenamiento y de establecer habitos de trabajo. Muchos de los trabajos son de 7:00 am - 3:00 pm, de lunes a viernes. Otros como el taller de energia (powerhouse) trabaja todo el dia y la noche.

Para los reclusos con un fuerte deseo de trabajar en planta fisica, deberan someter una forma llamada cambio de Trabajo del Recluso (Inmate Request for A Job Change). Esta debera ser llevada al porton de facilidades a las 7:00 am de lunes a viernes y tendra que hablar con cualquier empleado de los servicios de la planta fisica.

EDIFICIOS DE LA INSTITUCION

EDIFICIO 1 (EDIFICIO DE ADMINISTRACION)

Primer Piso: Oficinas Ejecutivas, Area de Visita, Recursos Humanos, Servicios de Computadoras.
Segundo Piso: Oficina del capitán, SIS/SIA. Oficina de finanzas.

EDIFICIO 2

Primer y Segundo Piso: Unidad de Dallas
Sotano: Servicios de Correo, Oficina de Archivos (ISM), Oficina del los tenientes.

EDIFICIO 3

Primer y Segundo Piso: Unidad de Fort Worth
Primer Piso: Barberia, Biblioteca Legal, Departamento de Educacion y Servicios religiosos.

EDIFICIO 4

Primer Piso: Unidad de San Antonio

Segundo Piso: Unidad de Houston

Tercero y Cuarto Piso: Unidad de Austin

Sotano: Artesanias, Recreacion, Servicios de Sicolgia, y Programa del Abuso de Drogas

EDIFICIO 5

Primer Piso: Servicios de la Comida

Segundo Piso: Auditorio/Gimnasio

Basement: Servicios de la comida, Programa de Abuso de Drogas y oficinas.

EDIFICIO 6: (COMPLEJO DE LOS ASOCIADOS DEL ALCAIDE)

Primer Piso: Asociado del Alcaide (Programas), Coordinador de los Voluntarios

EDIFICIO 55 (EDIFICIO DE LOS SERVICIOS PARA LA SALUD)

Primer Piso: Unidad de Lubbock, Clinica, Farmacia, Terapia Fisica, Laboratorio y Rayos X, Clinica Dental, y la Oficina de Archivos Medicos.

Segundo Piso: Administrador y empleados de los Servicios Medicos.

COMPLEJO DE LOS SERVICIOS DE MECANICA

Oficinas de los Servicios de Mecanica, Manejador de Facilidades Supervisor, Almacen, Oficina de Seguridad, Suministro de Energia.

