



**Negociado Federal de Prisiones
Centro Metropolitano de Detención
Guaynabo, Puerto Rico**

**Manual de Admisión y Orientación
2010**

Introducción

El Centro Metropolitano de Detención localizado en Guaynabo, Puerto Rico, fue inaugurado en el 1993, como una institución bajo la jurisdicción del Departamento de Justicia de los Estados Unidos. Su misión primordial es el alojamiento de reclusos previo a ser sentenciados y reclusos sentenciados como un servicio a la Corte del Distrito de los Estados Unidos, el Servicio de Alguaciles de los Estados Unidos de Puerto Rico y las Islas Vírgenes. El Centro Metropolitano de Detención en Guaynabo está ubicado adyacente a la base militar de Estados Unidos de el Fuerte Buchanan.

Este panfleto de Admisión y Orientación será provisto a todo recluso que llegue a esta institución para ayudar al recluso o la reclusa a comprender sus derechos y responsabilidades individuales, y al mismo tiempo proveerle una descripción en términos generales de los programas y servicios que están disponibles. Este panfleto no cubre todas las reglas y regulaciones, es meramente una introducción a esta institución. En un corto tiempo después de llegar, el equipo de su unidad le proveerá el Programa de Admisión y Orientación detallado el cual explicará en detalle los diferentes programas y la operación de la institución. Para aquellos reclusos los cuales están sirviendo su sentencia, asistirán a una conferencia titulada Admisión y Orientación, en la cual se les explicará las reglas, regulaciones, programas disponibles y las diferentes tareas de trabajo. Un representante de cada departamento le brindará una orientación sobre su área y cualquier pregunta que usted tenga referente a su estadía en esta institución le será contestada en ese momento.

Esperamos que la información provista en este panfleto, al igual que la información que reciba durante el proceso de Admisión y Orientación le ayude a entender la operación de esta institución.

Jerry C. Martinez, Alcaide

Tabla de Contenido

	Página
Admisión y Orientación	4
Equipo de Unidad	4
Privilegios de Teléfonos	8
Regulaciones de Visita	10
Resolución Administrativa de Querellas.	17
Departamento de Educación	17
Departamento de Recreación.	17
Horario de Conteos	18
Servicios Religiosos.	18
Comisaria.	22
Entrega y cambios de ropa personal y/o de cama	23
Correspondencia	25
Servicios de Correo	26
Dirección y Teléfonos Empleados Departamento de Justicia Federal	27
Admisión y Salida de Reclusos (R&D)	28
Reglamento Disciplinario.	29
Derechos y Responsabilidades del Recluso.	28
Actos Prohibidos y Sanciones	32
Departamento de Servicios de Alimentos	44
Departamento de Servicios Médicos	45
Departamento de Servicios Psicológicos.	54
Seguridad /Sanidad	59

Admisión y Orientación

El Programa de Admisión y Orientación incluye dos (2) componentes una de la institución (Institution A&O) y la otra de la unidad (Unit A&O). Todas las personas asignadas por primera vez, violadores de libertad condicionada/violadores de libertad mandataria, violadores de probatoria/libertad supervisada y transferidos de otras instituciones a esta, estarán obligados a participar del programa de Admisión y Orientación. Excluidos del Programa de Admisión y Orientación de la institución serán confinados que estuvieron fuera de la institución por un periodo menos de 90 días en “Writ”, confinados sumariados, detenidos del Servicio de Inmigración y Naturalización y confinados en status de “holdover”(esperando designación). El manual de A&O de los confinados, el cual contiene el material requerido del Reglamento PS5270.07, Disciplina a Confinados y Unidad Especial de Vivienda, será entregado a cada confinado que es procesado en R&D durante el proceso de entrevista. Durante el periodo de admisión, cada confinado firmará la forma de admisión confirmando el recibo de la copia del manual de A&O.

Confinados clasificados como sumariados, holdover o detenidos por inmigración recibirán el manual en lugar de asistir a la conferencia de A&O. A los confinados sumariados y esperando designación se le hará entrega del manual de A&O durante el proceso inicial de entrevista. El Programa de Admisión y Orientación de la institución será completado previo a su clasificación inicial por confinados que han sido recientemente sentenciados y designados a ésta institución. Será un requisito terminar este programa dentro de las primeras cuatro(4) semanas una vez el confinado haya llegado a la institución. En este programa usted va a escuchar conferencias dadas por todos los jefes de departamentos dentro de la institución y del Alcaide (Warden). Durante la conferencia obtendrá información sobre los servicios disponibles para usted y sobre la operación de cada departamento en esta institución.

Orientación & Admisión de la Unidad: Este componente consiste en una orientación de seguridad y sanidad el cual le provee el Oficial de la unidad, y otra orientación dada por su equipo de trabajo. Cada unidad llevará a cabo su propio programa de Admisión y Orientación para familiarizar a los confinados con las actividades, reglas y programas de la unidad. Dentro de los primeros siete (7) días de su admisión a una unidad, usted completará la primera porción del programa de Admisión y Orientación. Usted conocerá al Gerente de Unidad, al Consejero, a su Manejador de Caso estas personas son responsables de informarles sobre los procedimientos y expectativas de la unidad. Las reglas y regulaciones de la Unidad están colocadas en el tablón de edictos y deberá ser revisado por usted inmediatamente a su llegada a la Unidad.

Si usted es un confinado designado, saldrá en un listado (Callout) indicando la fecha y la hora para que usted asista a la segunda porción del programa de Admisión y Orientación, que será su clasificación inicial; dicha orientación se le dará dentro de cuatro semanas de su designación a la institución.

Equipo de Unidad

Las funciones de los empleados del equipo de unidad son el asistirlo a usted con la formulación de metas, planificación de excarcelación, solución de problemas personales, y proveerle con un lugar limpio y seguro mientras usted está encarcelado en el Centro de Detención Metropolitano de Guaynabo. Violaciones a reglas institucionales y regulaciones no serán toleradas.

Acceso a Empleados de la Unidad

Cada miembro de su equipo de unidad esta a su disponibilidad durante las horas establecidas en el escrito colocado en el tablón de edictos para ayudarlo a resolver cualquier asunto. Existen tres unidades en cada piso de la institución, existen dos (2) equipos de unidad que proveen servicios a las unidades; Equipo A y B. Cada Equipo de Unidad consiste de un Gerente de Unidad, una secretaria, un manejador de caso y un consejero asignados a una unidad específica.

Cada miembro del Equipo de Unidad es un profesional el cual le ayudara en la planificación y cumplimiento de sus metas, y en la preparación de su excarcelación. El oficial correccional, el psicólogo, y empleados del departamento de educación, trabajan en conjunto con el Equipo de Unidad. Los empleados de unidad se reunirán con el confinado regularmente y le informarán sobre cualquier programa disponible para ellos. La solicitud de “cop out” es la forma utilizada para pedir citas o para proveer cualquier otra comunicación escrita a los empleados y se obtiene através de su Equipo de Unidad. El empleado que recibe esta forma contestará en la parte inferior de la forma dentro de un tiempo razonable, que normalmente no exceda los cinco días laborables.

Los problemas o quejas deberán ser discutidos libremente con su Manejador de Casos, Consejero, o Gerente de Unidad. Todos los problemas deberán ser resueltos informalmente por medio de una comunicación directa e intervención del personal. Primero, debes escribir un “Cop-Out” a su Equipo de Unidad para resolver cualquier asunto. Si de esta manera no se resuelve el asunto debes comenzar el procedimiento de solicitud de remedio administrativo informal (Administrative Remedy Informal Resolution) al presentar su pedido al Consejero de la unidad al presentar un BP 8 ½ (Request for Informal Resolution). El Consejero hará un intento de buena fe para resolver su queja, y entrevistará otros empelados según lo amerite el caso. Si el intento para resolver su queja informalmente fracasa, se le dará un BP-9 para ser presentado por usted. Una vez completada el BP-9 usted se lo entrega al Consejero de su unidad. El process de resolución informal no es requerido en BP-9's en asuntos donde esta envuelto asuntos sensitivos o apelaciones de sanciones de UDC/DHO. Todas las formas se pueden obtener de su Consejero y deberá regresar las misma a éste.

Gerente de Unidad

Cada equipo de unidad tiene a un Gerente de Unidad quien tiene la responsabilidad sobre la operación de la Unidad de Vivienda. El/ella es responsable de la supervisión, la planificación, el desarrollo, y la implementación de los programas diseñados para reunir las necesidades particulares de cada confinado. Además, este tiene la responsabilidad sobre la supervisión del personal del Equipo de Unidad.

Manejador de Caso

Una vez asignado a una unidad, usted será asignado un Manejador de Caso el cual es responsable de la mayoría de los aspectos administrativos y del manejo de en su caso. El / ella le ayudará a través de su estadía en esta institución .

Consejero

El Consejero Correccional es responsable de asesorar al equipo de unidad sobre el progreso del

recluso en el programa asignado y de cualquier problema que el recluso pudiera encontrar durante su estadía en esta institución . El consejero es responsable de la asignación de cuartos o celdas, lista de visitas, lista telefónica y de la condición de sanidad en la unidad.

Oficial Correccional

El oficial correccional tiene la responsabilidad de velar por la seguridad y custodia de los reclusos que viven en la unidad. Cuando usted enfrenta cualquier dificultad, normalmente éste será el primer contacto que usted tenga con un empleado de ésta institución. El oficial le informará al equipo de unidad sobre su conducta en la unidad.

Horario de Servicios de la Unidad y Actividades

El horario de las actividades de la unidad y los programas están colocados en el tablón de edictos de cada unidad para informarle sobre las actividades particulares ofrecidas en la unidad y los programas desarrollados e implementados por el Gerente de Unidad u otros departamentos.

Estipulaciones para los Confinados con Impedimentos

Los confinados con impedimentos serán asignados a la sección C de la institución, estas unidades tienen las facilidades apropiadas para atender las necesidades de estos.

Artículos de Higiene

Cualquier confinado que tenga necesidad de artículos de higiene, pedirá estos artículos directamente al oficial correccional de la unidad o al Equipo de Unidad en la cual están asignados.

Petición del Confinado para Revisar su Expediente del Archivo Central

El confinado tiene el derecho de revisar los documentos que se mantienen en su expediente o “drop file”. Un confinado puede pedir revisar su expediente vía una petición escrita llamada “Cop-Out” a su equipo de unidad . El empleado recibirá el pedido del confinado y deberá notificarle cuando puede revisar el expediente. La revisión del expediente se debe realizar a conveniencia del empleado. Todas las revisiones de expedientes deben llevarse a cabo bajo la supervisión directa de un empleado y los documentos que no pueden ser divulgados y marcados “FOI EXEMPT” deben ser removidos del expediente antes que le sea permitido al confinado revisar el mismo. Se hará una anotación en el “Inmate Activity Record” (BP-381) indicando la fecha en que el confinado revisó su expediente. Tanto el empleado supervisando la revisión del expediente, como el confinado, pondrán sus iniciales en el documento.

Copias para Confinados

Cualquier confinado que desee recibir copias de material no confidencial de su expediente debe someter un pedido al empleado de la institución. El empleado le proveerá al confinado copias del material no confidencial solicitado que están el Archivo Central y/o “Drop File” en un tiempo razonable luego de la petición. El costo de las copias será calculado de acuerdo al Reglamento (Program Statement) 1351.06, Liberación de Información.

Revisión de Programa No en Agenda

Conforme a CFR §524.14, la fecha de la revisión de programa del confinado puede ser adelantada mediante petición de éste o de un empleado. El confinado debe proveer una razón justificada a su equipo de unidad en la cual demuestre la necesidad que se le realice una revisión de programa que no estaba en agenda. El gerente de la unidad es quien aprueba dicha revisión.

Llamadas Telefónicas Legales sin Monitoreo

Como norma general toda llamada legal esta sujeta a ser monitoreada. El confinado puede solicitar una llamada legal sin monitorear vía una petición escrita llamada “Cop-Out” al Alcaide. Las llamadas legales sin monitoreo serán programadas por adelantado con un miembro de su equipo de unidad. El abogado coordinará la llamada con el equipo de unidad y éste llamará a la institución en la fecha y hora establecida.

Sellos Postales para Confinados Indigentes

Los sellos postales se le proveerán al confinado que no tenga fondos ni suficientes sellos, luego de que se verifique su estatus por un empleado a través de TRUFACS. Los sellos postales para enviar un número razonable de cartas a costo del gobierno se le proveerán al confinado para permitirle mantener lazos con la comunidad. La petición de sellos será hecha a través de un petición escrita llamada “Cop-Out” al Gerente de Unidad.

Cuenta de Ahorros del Confinado

Si un confinado desea establecer una cuenta de ahorros, un miembro del equipo de unidad asistirá al confinado en establecer una cuenta en un banco comercial local. Los intereses devengados en la cuenta de ahorros serán devengados a nombre del confinado y formaran parte de la cuenta de ahorros.

Los confinados deben ser informados que una vez que los fondos son depositados en la cuenta de ahorros, solamente podrán ser retirados cuando el confinado quede en libertad, o en caso de una emergencia. Las libretas de banco y otros documentos referentes a la cuenta de ahorro serán conservados en el archivo central del confinado y los recibirá una vez sea liberado. Se deben tomar medidas con la institución bancaria para que envíe por correo los estados de cuenta informando los depósitos, intereses devengados y retiros directamente al confinado.

Acceso a un Representante Diplomático

Durante la clasificación inicial del confinado designado a esta institución, el personal de la unidad le informará que contacte a la oficina del consulado de su país para que le informe que desea ser considerado para un traslado de tratado (treaty transfer). Un listado con los números telefónicos de las oficinas consulares se encuentra en el tablón de edictos. Los funcionarios foráneos le proveerán los documentos al confinado para completar y devolver al consulado local y asistirán al confinado en proveer prueba de su ciudadanía. Los funcionarios consulares pueden solicitar visitar al confinado en la institución.

Para los confinados designados al Centro Metropolitano de Detención en Guaynabo y conforme al Reglamento PS140.34, Traslado de Delincuentes Procedentes de Países Extranjeros o Enviados a Países Extranjeros, con fecha de el 21 de septiembre de 2000, un confinado que cualifica para, y desea regresar a su país de procedencia para cumplir la sentencia impuesta por un Tribunal de los Estados Unidos de América, debe indicar su interés completando y firmando la forma apropiada y enviarla al Alcaide de la institución donde se encuentra confinado.

Visitas Consulares

Cuando se ha determinado que un confinado es un ciudadano de un país extranjero, el Alcaide tiene que permitir que el representante consular de ese país visite cuando concierne materia de negocio legítimo. El Alcaide no puede negar este privilegio aunque el confinado se encuentre bajo acción disciplinaria. El requisito de la existencia de una relación antes de la encarcelación no aplica a los visitantes consulares.

Programas Establecidos en las Unidades

La siguiente es una lista de los Programas Establecidos en la Unidad. Los mismos son desarrollados e implementados por el gerente de unidad dentro de sus unidades. Todos los confinados pueden matricularse en cualquier clase mediante un petición escrita llamada “Cop-Out”.

- | | | |
|----------------------|--------------------------------|----------------------|
| 1. Banca básica | 7. Religión | 13. AA |
| 2. Bingo | 8. Recreación | 14. NA |
| 3. Matemáticas | 9. Billar | 15. Manejo de Coraje |
| 4. Torneo de Ajedrez | 10. Ping Pong | 16. “Town Hall” |
| 5. Juegos de Cartas | 11. Baloncesto | 17. Equipo de Unidad |
| 6. Torneo de Dominó | 12. Coordinador de Voluntarios | |

Privilegios de Teléfonos

Los privilegios de teléfono están listados en detalle en el Reglamento PS5264.07, Regulaciones Telefónicas para Reclusos, con fecha del 31 de enero de 2002. (Código Federal de Regulaciones 28, Capítulo V, Sección 540.100).

Todas las llamadas del confinado a través del sistema de teléfono deben ser previamente autorizadas por el Alcaide. El alcaide tiene la autoridad de revocar, restringir o suspender el privilegio de uso de teléfono si hay evidencia la cual indique violación o intento de violación de las normas y regulaciones la cual pueda poner en riesgo la seguridad y/o el funcionamiento de la institución.

Existen teléfonos en cada unidad para el uso de los confinados durante el día y la noche. La transferencia de llamadas a terceras personas o llamadas en conferencia son prohibidas. Cualquier abuso o mal uso de los teléfonos en la unidad y/o procedimientos resultará en acción disciplinaria contra usted y conllevará la pérdida de los privilegios telefónicos por un término de seis (6) meses. Al llegar a esta institución se le dio notificación escrita que las llamadas telefónicas están sujetas a ser monitoreadas y grabadas. La acción de usar los teléfonos en la unidad constituye su consentimiento a este monitoreo.

Llamadas con Cargos Revertidos

Confinados que han llegado recientemente, incluyendo nuevos y transferidos, se les puede permitir llamadas con cargos revertidos para informar a sus familiares de su paradero. Todas las llamadas con cargos revertidos deben ser previamente autorizadas por el Alcaide o Alcaide interino. Llamadas con cargos revertidos pueden ser hechas por confinados que no tengan fondos en sus cuentas (indigentes). Un confinado indigente es aquel que no ha tenido un balance en la Comisaria de \$6.00 o más, en los pasados 30 días. Confinados indigentes le son permitidos 30 minutos de llamadas con cargos revertidos para ser usados dentro de los próximos 30 días luego que un empleado haya determinado que es indigente. Llamadas con cargos revertidos debe ser solicitadas y autorizadas a través del Alcaide.

A todo confinado, a menos que se encuentre en la unidad disciplinaria o tenga una restricción en el uso del teléfono, se le adjudica 300 minutos por mes calendario como límite de llamadas; de éstos minutos 120 minutos pueden ser utilizados para realizar llamadas con cargos revertidos. El sistema de TRUFONE cada mes reajusta automáticamente el balance de los minutos disponibles. Los minutos no utilizados no serán acreditados al próximo mes. Confinados transferidos de una institución con TRUFONE a otra, podrán hacer llamadas con cargos revertidos a su llegada solo si existe un balance de minutos no utilizados de la institución previa.

Actualmente no hay un contrato establecido entre GTE y países Internacionales para propósitos de facturación. Por esta razón, el sistema de TRUFONE no permite llamadas Internacionales con cargos revertidos. No obstante, la persona que tenga que hacer llamadas internacionales puede llamar al US 1-888-832-3267 para establecer una cuenta de llamadas con cargos revertidos pre-pagada. Luego de que la cuenta este establecida (normalmente en 2 a 4 semanas), usted podrá llamar a los números con cargos revertidos. Este procedimiento también aplica a números en Canadá, México y las Islas Vírgenes de los Estados Unidos.

Llamadas Legales

Un confinado puede incluir abogados en el listado telefónico establecido, entendiendo que las llamadas serán hechas a través del sistema telefónico de TRUFONE y están sujetas a monitoreo. El sistema telefónico no provee los recursos para hacer una llamada telefónica al abogado sin ser monitoreada. Llamadas legales sin monitorear deben ser solicitadas a través de un empleado de la unidad por vía de un “Cop-Out”. El empleado de la unidad debe coordinar la fecha y la hora para la llamada sin monitoreo y los costos serán sufragados por el abogado del confinado; los empleados de unidad no deben poner límites a las llamadas frecuentes de los confinados hacia sus abogados cuando el confinado ha demostrado que la comunicación con su abogado por correspondencia, visita normal o uso del teléfono normal, no es adecuado.

Confinados en la Unidad Especial

Confinados en Detención Administrativa están permitidos realizar una llamada telefónica cada siete días y los confinados que están en Detención Disciplinaria están permitidos realizar una llamada cada 30 días.

Estas llamadas son hechas a través del sistema TRUFONE donde las llamadas son monitoreadas o

a través del Alcaide cuando el confinado es considerado indigente. Llamadas a los abogados sin monitoreo son solicitadas a través del empleado de la unidad y debe ser aprobada por el Alcaide.

Regulaciones de Visitas

El Centro Metropolitano de Detención en Guaynabo está localizado en la Intersección de la Carretera 165 y Carretera 28 en Guaynabo, adyacente a la Base Militar Fuerte Buchanan. Todos los visitantes son procesados en el portón principal de la institución. Los visitantes tienen que seguir las instrucciones dadas por el Oficial de recepción y estacionar su vehículo solamente en los estacionamientos establecidos. Todos los visitantes entraran a la institución a través de la entrada principal y serán revisados antes de entrar al salón de visitas. Los visitantes serán escoltados todo el tiempo por un empleado correccional asignado a trabajar en el área de salón de visitas.

Regulaciones de visitas están detalladas en la Declaración de Programa 5267.07 (Código de Regulaciones Federales, Capítulo 20, Sección 540.40). Una vez confinado en esta institución, se le ayudará a preparar su lista de visitantes. Usted puede incluir en esta lista los nombres de su familia inmediata: madre, padre, madrastra y/o padrastro, custodio, hermanos, hermanas, esposo o esposa e hijos. Amistades y otros familiares serán considerados individualmente. Toda persona mayor de 16 años necesita una identificación con foto.

El procedimiento de la visita será cambiado usando el sistema de números pares e impares. El pagina que sigue enseña cuales son las semanas pares y las semanas impares.

Será responsabilidad del confinado el notificarle a su familiar sobre estos cambios, de ésta forma ellos sabrán el día y la semana del mes que están autorizados a visitar.

Se usará el quinto (5to) número del número de registro, ejemplo: (1234**5**-001). Si el quinto número es impar, su visita será en la semana impar.

No habrá cambios en la visita legal. Lunes y martes seguirán siendo los días de visita legal y de miércoles a domingo. Los abogados podrán visitar a los confinados independientemente del número de registro.

Si tiene alguna pregunta acerca de la información dada en éste memorando usted puede hacer preguntas enviando un “Cop-Out” o preguntando a los empleados durante el “Mainline”.

(Ejemplo)

**Metropolitan Detention Center Guaynabo
12 Week Rotation
Visiting Schedule/Horario de Visitas**

Day	Time	November 2009 - December 2009			
		Week 1 11/8-14, 09 ODD	Week 2 11/15-21, 09 EVEN	Week 3 11/22-28, 09 ODD	Week 4 11/29-12/5, 09 EVEN
Sunday	7:00 a.m. - 10:00 a.m.	4B	4B	3C	3C
	12:00 p.m. - 3:00 p.m.	3B	3B	1A	1A
Monday					
Tuesday					
Wednesday	7:00 a.m. - 10:00 a.m.	1A	1A	2B	2B
	12:00 p.m. - 3:00 p.m.	1B	1B	2A	2A
	5:00 p.m. - 8:00 p.m.	1C	1C	1C	1C
Thursday	7:00 a.m. - 10:00 a.m.	4C	4C	2C	2C
	12:00 p.m. - 3:00 p.m.	2A	2A	3B	3B Friday
	7:00 a.m. - 10:00 a.m.	2C	2C	3A	3A
Saturday	12:00 p.m. - 3:00 p.m.	3C	3C	4B	4B
	7:00 a.m. - 10:00 a.m.	3A	3A	4C	4C
	12:00 p.m. - 3:00 p.m.	2B	2B	1B	1B
	5:00 p.m. - 8:00 p.m.	1C	1C	1C	1C

Nota: Este itinerario de visitas será rotado cada 12 semanas. Se anunciará la rotación en el tablón de edictos con anticipación para que notifique a sus familiares.

Transportación Local

Hay varias compañías de taxi y servicio de autobús que ofrecen servicios desde y hacia la institución,. El directorio de transportación desde y hacia la institución, incluyendo números telefónicos, están localizados en un letrero encima del teléfono público en la entrada principal de la institución. Entre los servicios de taxi están Rochdale Taxicabs, teléfono 787/721-1900, y Major Taxicabs, teléfono 787/723-2460.

Vestimenta Apropiaada en el Salón de Visitas

1. **Visitantes:** Para sostener los estándares necesarios de vestimenta apropiada en el salón de visita, los visitantes no se les permitirá llevar puestos los siguientes artículos: ropa

transparente, camisas tipo “halter”, camisillas o camisas de manguillos, blusas más arriba de la cintura, pantalones cortos, mini faldas o trajes cortos (cortos sobre 3 pulgadas sobre la rodillas), pantalones en “spandex”; ropa sugestiva o reveladora; sandalias o chancletas; artículos removibles como pelucas, sombreros y bufandas. Dichos artículos deben ser removidos para ser inspeccionados antes de ser admitidos en la institución; jackets o abrigos; ropa similar utilizada por los confinados (ejemplo: pantalones y camisas khaki, etc) o similar a los uniformes de los oficiales (ejemplo: combinación de pantalón gris y camisa blanca), incluyendo los equipos tácticos (camuflaje, y mamelucos negros o azules) ropa con piezas de metal que puedan activar el detector de metales. (Ejemplo: mamelucos).

A discreción del Teniente de Operaciones en turno o el Oficial de Turno, niños menores de 12 años se les permitirá utilizar pantalones cortos. Pies descalzos no son permitidos (excluyendo a los bebés).

Cualquier pregunta relacionada a la vestimenta apropiada será dirigida al Oficial de Turno o al Teniente de Operaciones antes de negar la entrada a un visitante.

2. Confinados: Con excepción a los zapatos tipo tenis (comprados a través de la Comisaria o recibidos a través del área del correo en R&D) solo se le permite a los confinados utilizar en el salón de visitas ropa que ha sido propiamente proporcionada por la institución. Utilizar ropa interior es requisito, pies descalzos o zapatos de baño no son permitidos. Toda la ropa debe estar limpia y de apariencia nítida.

Bajo ningún concepto se permitirá ropa alterada en el salón de visitas. Esta será confiscada y se le hará un reporte disciplinario (Incident report) al confinado por alterar y/o destruir propiedad del gobierno.

3. Efectos Personales del Confinado: Los confinados entrarán al salón de visitas con un anillo de bodas simple, con una cadena de tipo religioso aprobada y un par de espejuelos recetados; y su tarjeta de identificación. Medicamentos necesarios para la preservación de la vida del confinado será permitida dentro del salón de visitas (para ser controlada por el oficial a cargo del salón de visitas). Ningún otro artículo será aceptado en el salón de visitas. A las confinadas se les autoriza el uso de hebillas de pelo que se venden en la comisaria. No se les permite a los confinados(as) utilizar relojes y/o pantallas de ningún tipo dentro del salón de visitas.

No se le permite a los confinados llevar consigo ningún tipo de dinero y/o monedas, por lo tanto, no les está permitido estar cerca de las máquinas de venta localizadas en el salón de visitas.

Visitas Legales

Esto incluye abogados y sus representantes autorizados (Refiérase a CFR Capítulo V, Sección 543). El horario de visitas de los abogados es de 8:00 a.m. hasta las 8:00 p.m., todos los días excepto los miércoles, donde los abogados deben visitar antes de las 11:00 a.m. o después de las 5:00 p.m. Visitas legales para confinados designados se llevarán a cabo los lunes. El abogado de la institución

o el Oficial de Turno deben aprobar una visita legal antes de las 8:00 a.m. o después de las 8:00 p.m., si un empleado está disponible para supervisar la visita y si el abogado puede demostrar necesidad urgente de ver al confinado. Equipo de video/audio estará disponible a solicitud del confinado o el abogado.

Visitas legales serán procesadas al salón de visitas hasta 45 minutos antes de que comience el conteo oficial. Visitas legales no se les permitirá la entrada o salida del salón de visitas mientras se este llevando a cabo el conteo oficial.

Nota: No se le descontará puntuación por visitas legales.

Reglas y Regulaciones para Visitantes y Niños

1. Confinados y visitantes serán asignados a una mesa en específico para la visita. El confinado se asegurará que la mesa y sus alrededores estén libre de basura al finalizar la visita.
2. No se les permitirá a los confinados hablar con otros visitantes o confinados excepto con los que están sentados en su mesa asignada.
3. Los niños permanecerán en la mesa asignada con sus padres y no se moverán por el área sin estar acompañado por su guardián.
4. Los confinados son responsables del comportamiento y acciones de sus visitantes.
5. Cuando la visita termine los confinados permanecerán sentados en la mesa asignada hasta que los visitantes sean escoltados fuera del área de visitas. A los confinados no se les permitirá escoltar sus visitantes desde la mesa asignada hasta la salida del área de visita cuando termine su periodo de visita.

Identificación Requerida

Antes de ser admitidos al área de visitas, todos los visitantes tendrán en su posesión una identificación con foto. Al llegar los visitantes tomarán un número que está localizado en la área de espera externa. Cuando su número es llamado les será permitido entrar a la institución para ser procesados para la visita. Todo adulto de 16 años en adelante, necesita traer tarjeta de identificación valida con retrato, para permitirles la entrada a la institución. A ningún visitante le será permitido entrar a la institución sin un documento de identificación que contenga una foto reciente. Además, no se permitirán en el área de visitas paquetes, cartas o artículos. Los visitantes no se les permitirá entrar con carteras o bolsos de mano grandes a la institución. Ningún recluso le es permitido recibir dinero de un visitante en el área de visitas. Durante horas de visita no se les servirá comida al recluso ni tampoco se les guardará a su regreso a su unidad.

Artículos Autorizados

1. Propiedad Personal del Visitante: MDC Guaynabo tiene facilidades limitadas para guardar propiedad personal de cada visitante. Por lo tanto, todos los visitantes se les recomienda que dejen su propiedad personal cerradas en su vehículo.

2. Artículos Personales: Carteras pequeñas y transparentes los monederos están permitidos.
3. Comida: No les está permitido a los visitantes traer comidas ni bebidas o dulces al salón de visitas. Si compra alguna bebida, comida o dulces en el salón de visitas, debe consumirlo antes de salir del salón de visitas. Bajo ninguna circunstancia les será permitido a los confinados recibir ningún artículo de sus visitantes. La única excepción a esto es compartiendo artículos comprados en el salón de visitas. Cualquier otro artículo será considerado contrabando y la visita será terminada y el confinado estará sujeto a una acción disciplinaria.
4. Infantes: A los visitantes con bebés solo se les permitirá traer una cantidad suficiente y razonable de pañales necesarios para el tiempo de la visita.

Se les permitirá traer dos botellas plásticas transparentes con fórmula para bebés y/o jugo al salón de visitas para ser consumidos. Coches, cargadores, bolsos de pañales y juguetes no están permitidos dentro del salón de visitas.

5. Medicamentos: Se le permitirá al visitante llevar consigo solamente medicamentos que son necesarios para la preservación inmediata de su vida. Ejemplos de estos medicamentos son rociador para el asma nitroglicerina para condiciones del corazón, etc. Los empleados se asegurarán que el visitante lleve consigo la cantidad necesaria para el tiempo que dure la visita. **Se hará una anotación en el libro de visitas describiendo el medicamento.** Cualquier pregunta referente a la introducción de medicamentos dentro de la institución por un visitante serán referidas al Teniente de Operaciones en turno. Identificación del medicamento así como, su uso serán hechas por personal médico.

Artículos Prohibidos que los Confinados no Pueden Recibir de sus Visitantes

No se le permitirá a los visitantes traer nada para los confinados incluyendo cigarrillos, cigarros y otros productos derivados del tabaco, correspondencia o material legal. Se le requiere al visitante que no traiga consigo exceso de artículos con ellos para visitar un confinado (ejemplo: maletines, bolsos o carteras grandes, paquetes, etc.). Estos artículos deben permanecer en el auto o en los armarios que están en la entrada principal. Los confinados no pueden recibir dinero a través del salón de visitas; los dineros deben ser enviados por correo a el centro de procesamiento de fondos de confinados en Des Moines, Iowa a través del Servicio Postal de los Estados Unidos.

Visitas Especiales en Caso de Emergencias

Visitas especiales serán aprobadas por el Alcaide Asociado de Programas. Regularmente estas visitas serán coordinadas y supervisadas por un miembro del equipo de unidad en conjunto con empleados de corrección. Las visitas especiales serán aprobadas si cumple con alguna de los siguiente requisitos:

1. Emergencia familiar (ejemplo: muerte o accidente de un miembro inmediato de la familia).
2. Planificación para la salida del confinado.

3. Familiares inmediatos que vivan fuera de Puerto Rico.

Como Llegar a MDC Guaynabo

Direcciones desde Ponce, PR hasta MDC Guaynabo:

Tiempo de viaje: 1 hora, 14 minutos, Distancia total: 72.45 millas

Mapa de sitio en la Internet:

<http://maps.yahoo.com/map?q1=mayaguez,%20pr&q2=road%2028,%20int%20road%20165%20guaynabo,%20pr&mag=5&ard=1#mvt=m&lat=18.20715&lon=-66.32399&mag=5&zoom=11&q1=City%20Hall%2C%20Ponce%2C%20pr&q2=18.423272%2C-66.112083>

- Comienze en la rampa hacia la A-52 N hacia Juan Diaz/San Juan (Peaje) - ir 62.99 millas
- Continúa en A-18 N hacia San Juan/Bayamon/Hato Rey - ir 3.58 millas
- Toma la Bayamon/Guaynabo/Arecibo Oeste salida a la izquierda para tomar A-22 O (Peaje) - ir 2.74 millas
- Tome la C-165 salida para ir a Expreso el Caño (C-165 O) (Peaje) - ir .43 millas
- Gire a la izquierda en AV Francisco J. De Goya (PR-28) - ir 422 pies
- MDC Guaynabo esta a la izquierda

Direcciones desde Mayagüez, PR hasta MDC Guaynabo:

Tiempo de viaje: 1 hora, 54 minutos, Distancia total: 93.80 millas

Mapa de sitio en la Internet:

<http://maps.yahoo.com/map?q1=mayaguez,%20pr&q2=road%2028,%20int%20road%20165%20guaynabo,%20pr&mag=5&ard=1#mvt=m&lat=18.34464&lon=-66.63697&mag=5&zoom=10&q1=city%20hall%2C%20mayaguez%2C%20pr&q2=18.423272%2C-66.112083>

- Tomar la Ave Eugenio Maria De Hostos (PR-2 N) - ir 1.0 milla
- Continúa para seguir en PR-2 N - ir 17.0 millas
- Continúa por PR-2E - ir 26.3 millas
- Toma la salida a la A-22 E hacia Lares/Utuado/San Juan (Peaje) - ir 48.1 millas
- Toma la C-165 salida para ir al Expreso El Caño (C-165 O) (Peaje) - ir .5 milla
- Gira a la izquierda en la AV Francisco J De Goya (PR-28) - ir 422 pies
- MDC Guaynabo esta a la izquierda

Direcciones desde Fajardo, PR hasta MDC Guaynabo:

Tiempo de viaje: 51 minutos, Distancia total: 39.05 millas

Mapa de sitio en la Internet:

<http://maps.yahoo.com/map?q1=mayaguez,%20pr&q2=road%2028,%20int%20road%20165%20guaynabo,%20pr&mag=5&ard=1#mvt=m&lat=18.38985&lon=-65.88285&mag=5&zoom=12&q1=city%20hall%2C%20fajardo%2C%20pr&q2=18.423272%2C-66.112083>

- Toma la PR-3 O - ir 16.65 millas
- Girar a la izquierda en AUP Roberto Sánchez Vilella (A-66 O) - ir 8.27 millas
- Toma el cuchillo a la izquierda para ir a A-26 O hacia A-26 N/San Juan/Aeropuerto - ir 8.4 millas
- Toma la Bayamon/Caguas/Rio Piedras E salida para ir a A-18 S Bayamon/A-22 O/Caguas/Rio Piedras (peaje) - ir 1.6 millas

- Take right fork onto A-22 O toward A-18 Sur/Rio Piedras/Cupey/
Caguas (peaje) - ir 2.82 millas
- Tomar la C-165 salida para ir a Expreso El Caño (C-165 O) (peaje) - ir .43 millas
- Gira a la izquierda en la AV Francisco J De Goya (PR-28) - ir 422 pies
- MDC Guaynabo esta a la izquierda

Direcciones desde Aeropuerto Luis Muñoz Marín, San Juan, PR hasta MDC Guaynabo:

Tiempo de viaje: 14 minutos, Distancia total: 9.51 millas

Mapa de sitio en la Internet:

<http://maps.yahoo.com/map?q1=mayaguez,%20pr&q2=road%2028,%20int%20road%20165%20guaynabo,%20pr&mag=5&ard=1#mvt=m&lat=18.434748&lon=-66.06691&mag=5&zoom=14&q1=Luis%20mu%F1oz%20marin%20Airport%2C%20carolina%2C%20pr&q2=18.423272%2C-66.112083>

- Tomar la A-26 O - ir 2.84 millas
- Toma la salida hacia Bayamon/Caguas/Rio Piedras E para ir a
A-18 S hacia Bayamon/A-22 O/Caguas/Rio Piedras
(Peaje) - ir 1.6 millas
- Tome la salida hacia la derecha para ir a A-22 O -
hacia A-18 Sur/Rio Piedras/Cupey/Caguas (Peaje) - ir 2.82 millas
- Tome the C-165 salida para ir a Expreso El Caño (C-165 O) (Peaje) - ir .43 millas
- Gira a la izquierda en la AV Francisco J De Goya (PR-28) - ir 422 pies
- MDC Guaynabo esta a la izquierda

Direcciones desde San Juan, PR hasta MDC Guaynabo:

Tiempo de viaje: 10 minutos, Distancia total: 6.1 millas

Mapa de sitio en la Internet:

<http://maps.yahoo.com/map?q1=mayaguez,%20pr&q2=road%2028,%20int%20road%20165%20guaynabo,%20pr&mag=5&ard=1#mvt=m&lat=18.44183&lon=-66.09637&mag=5&zoom=14&q1=San%20Juan%2C%20pr&q2=18.423272%2C-66.112083>

- Comienza desde San Juan, PR on Av De La Constitución
hacia Calle Reverendo Gerardo Dávila - ir 1.45 millas
- Continua por la Av Manuel Fernandez Juncos (C-1 S) ir 422 feet
- Continua para seguir C-1 S - ir 1.18 millas
- Toma la salida a la PR-2 O toward Bayamon/C-2 O/Guaynabo - ir 2.22 millas
- Toma la Bayamon/Arecibo/Cataño salida para ir a A-22 O (Peaje) - ir .66 millas
- Toma la C-165 salida para el Expreso El Caño (C-165 O) (Peaje) - ir .43 millas
- Gira a la izquierda en la AV Francisco J De Goya (PR-28) - ir 422 pies
- MDC Guaynabo esta a la izquierda

Contrabando

Se define como cualquier artículo que no sea comprado en la comisaría, o entregado por la institución, o permitido para retención por el Negociado Federal de Prisiones.

Cualquier recluso y/o su propiedad, pueden ser revisado por cualquier miembro del personal.

Los cuartos de los reclusos serán revisados frecuentemente. El recluso no estará presente durante la revisión. Cada recluso es responsable por el contenido de su cuarto.

Resolución Administrativa de Querellas

Este es un procedimiento por el cual el recluso puede presentar cualquier queja en referencia a la administración de esta institución. Es también un modo por el cual cualquier acción disciplinaria podría ser apelada. El primer contacto para este programa será siempre el consejero de su unidad. Usted le enviará una “Solicitud del Recluso al Personal”, o lo que se conoce como un “Cop-out” a su consejero, y el consejero llenará la Forma de Resolución Informal (BP 8 ½). Con excepción a las apelaciones de las sanciones impuestas por el Juez Disciplinario de la institución (DHO) y razones sensitivas, todo recluso someterá un remedio administrativo y deberá seguir el proceso informal para resolver querellas. El Consejero hará todo el esfuerzo posible para resolver su problema.

Si su queja no puede ser resuelta informalmente, su consejero de unidad le proveerá una forma de Solicitud de Remedio Administrativo (BP-9) para presentar su solicitud o querella a la Oficina del Alcaide. Cualquier queja, apelación o solicitud tiene que ser hecha dentro de los 15 días de la fecha del incidente. Solicitudes hechas a través de otros reclusos no serán aceptadas. Usted personalmente firmará la forma y devolverá a su consejero para ser procesada.

Existen tres niveles de apelación con el propósito de agotar todos los medios de remedios administrativos. El primer nivel de la institución es el Alcaide; si usted no está satisfecho con la respuesta del Alcaide, usted tiene veinte (20) días para apelar al segundo nivel, el Director Regional. Si usted no está satisfecho con la respuesta del Director Regional, el tercer nivel de apelación es el Director del Negociado Federal de Prisiones, y tiene 30 días para apelar desde la fecha que el Director Regional firmó su respuesta. Una vez que haya utilizado todos los niveles de remedios administrativos, usted ya habrá agotado el proceso administrativo.

Departamento de Servicios Educativos

El Departamento de Educación ofrece una variedad de programas académicos, sociales y vocacionales. También, está a su disposición, otros programas, de los cuales puede hacer uso, dependiendo de sus necesidades e intereses. Este departamento también tiene a su disposición y uso una biblioteca de referencias legales. Un representante del Departamento de Educación podrá ofrecerle también información adicional relacionada a otros programas educativos con sus respectivos horarios. Se le recomienda al recluso, hacerle un acercamiento a su consejero de unidad para cualquier información adicional que este necesite o referirle al 28 CFR 544.

Departamento de Recreación

El Departamento de Recreación está provisto de personal capaz de proveer una gran variedad de programas a los reclusos. Este personal estará visitando cada unidad individualmente para organizar estas actividades.

Horario de Conteos

El Negociado Federal de Prisiones y esta institución son responsables de la contabilidad y seguridad de todos los reclusos. Por esta razón, un sistema oficial de conteo ha sido establecido. Hay un total de (5) conteos por día y todos los conteos se llevarán a cabo en las unidades.

12:01 AM 3:00 AM 5:00 AM 4:00 PM 10:00 PM

También habrá un conteo a las 10:30 A.M. los fines de semana y días feriados.

Se observarán las siguientes reglas durante el procedimiento de conteo:

1. Los reclusos estarán en sus áreas asignadas.
2. Durante el conteo de las 4:00 P.M., los reclusos permanecerán de pie y en plena vista de los miembros del personal.
3. No habrá habladurías ni movimiento durante el conteo.
4. Todo movimiento y actividad normal continuarán una vez el oficial de la unidad anuncie que el conteo ha terminado.

Puede haber conteos oficiales, esto a discreción del Capitán o el Teniente de Operaciones. Es responsabilidad del recluso la de estar donde supuestamente debe estar en todo tiempo. Violaciones de los procedimientos de conteo pueden resultar en acción disciplinaria.

Servicios de Capellanía

Estar en la Cárcel no es Fácil

Los Capellanes del Departamento de Cuidado Pastoral están aquí para ayudarles a encontrar las fuerzas espirituales que necesitan para renovar su vida. No importa su vida pasada, queremos apoyarles en su caminar. La Constitución de los Estados Unidos le garantiza el derecho de practicar su religión, aunque esté en la cárcel. Estamos aquí para asegurar que ese derecho no se viole. En cada unidad de esta institución hay una riqueza de diversidad cultural y religiosa. Uno de los propósitos principales del Departamento de Cuidado Pastoral es proteger su derecho de libertad religiosa según la política de seguridad, disciplina y mantenimiento saludable de esta institución y según los fondos disponibles. Los capellanes responderán a sus necesidades de oración, estudio y servicio religioso según la política de esta institución. Por favor, comuníquese con los capellanes si necesita de ellos, o inclusive, para cumplir con la celebración de una fiesta religiosa. La petición escrita para observar un día religioso debe ser sometida treinta días antes de la fecha. Aquellos que quieran ser excusados del trabajo para participar de un día especial de su religión y que haya sido aprobado como un día oficial, debe someter por escrito a los capellanes el deseo de participar con 15 días de anticipación a la fecha. Es importante que una sincera creencia religiosa, relacionada con su condición médica sea notificada al personal del departamento médico en la institución. Documentación por escrito relacionada a una creencia específica en caso de enfermedad o muerte, debe ser puesta en su Archivo Central.

¿Quiénes son los capellanes?

En esta institución hay tres capellanes: Joyce Caulfield, Raymond López y Juan Cintrón. Contamos también con un variado número de capellanes y voluntarios de la comunidad de diferentes religiones. Si te interesa comunicarte con un líder religioso de su denominación, hable con el capellán.

¿Cuales son los lugares de conseguir información sobre actividades religiosas y lo que ofrece el departamento de Capellanía?

Hay dos lugares importantes en su unidad donde se encuentra información sobre las actividades religiosas de su unidad. Primero, el tablón de edictos en el área de recreo o cerca de la entrada de la unidad. Allí encontrará el horario mensual de trabajo de los capellanes, el horario de videos religiosos que se presentan por el televisor de la capilla, y un horario mensual de servicios religiosos, así como cualquier información importante. Si no se incluye su religión en el horario, comuníquese con nosotros, o nos envía una solicitud que se llama "cop out" explicando su petición. El horario de la capilla se organiza para que tenga mucho tiempo de oración personal o reflexión en silencio. Aproveche este tiempo. Si tiene una petición para introducir una religión distinta al programa de servicios religiosos o un nuevo componente de su religión, por favor, hable con el capellán.

Segundo, en los tableros a la entrada de la capilla se encuentra información de actividades religiosas, por ejemplo, reflexiones musicales y charlas religiosas. La capilla se ubica en el segundo piso de su unidad. Si hay un problema con su horario de trabajo y las actividades religiosas, hable con un capellán. Hay varios momentos durante el día cuando la capilla está disponible, para meditación y oración individual.

En cada capilla, hay un televisor y folletos religiosos. Siéntase libre para ver los programas religiosos por el televisor en el canal 62 o tomar alguna literatura de la capilla que puede tomar para usted. El televisor en la capilla está programado para transmitir por circuito cerrado videos religiosos. En la biblioteca del departamento de educación, conseguirá otros libros religiosos. Un listado de libros estará disponible en cada capilla. Los libros pueden ser tomado prestado por un periodo de dos semanas, sometiendo un cop out a la biblioteca de la institución o a la oficina de Capellanía. Es la responsabilidad de cada confinado de personalmente devuelva los libros al personal de la biblioteca o del departamento de Capellanía. Cooperación será requerida de parte de cada confinado en retornar los libros en el tiempo determinado. Libros que no sea devuelto serán reclamados por la biblioteca o por el personal de Capellanía.

Ordinariamente, cada grupo religioso celebrará semanalmente un servicio con un capellán, voluntario o contratista. Los confinados pueden dirigir un servicio religioso solamente cuando los capellanes de la institución no son de su afiliación religiosa y no hay líderes religiosos de la libre comunidad disponibles. Servicios dirigidos por confinados requieren la presencia constante de un empleado de la cárcel en el servicio. Haremos todo lo posible para garantizar la igualdad en acomodar los diferentes grupos religiosos.

¿Cómo puedo conseguir un libro sagrado?

Puede conseguir una Biblia, el Corán, un Tora o cualquier otro libro sagrado que haya sido donado

en el librero de la capilla. Si no lo encuentra en la capilla, hable con un capellán o envíe un “cop-out” pidiendo el libro que usted desea. Puede comprar algunos libros sagrados completando una solicitud especial. Todo tipo de publicación ya sean libros de carpeta dura, carpeta blanda, periódicos religiosos, revistas u otro artículo similar deben ser enviados a través del publicador, de un “club” de libros o una librería. No pueden enviar libros desde su hogar. Es importante que el libro o publicación que reciba, se envíe en un sobre. No se permite enviar un libro en una caja. Los confinados están autorizados a tener en su propiedad cinco libros, cinco revistas y dos periódicos.

¿Cuál es la política de esta institución sobre artículos personales de mi religión?

Puede conseguir permiso para recibir algunos artículos religiosos. Por favor, consulte con el capellán si usted tiene preguntas acerca de sus artículos. El capellán puede conseguirle rosarios, biblias u otros libros sagrados que son donados a la institución. Algunos artículos religiosos se conseguirán completando una solicitud especial. Hable con un capellán que tiene catálogos especiales de artículos religiosos para procesar su orden. Toma varios meses para recibir los materiales religiosos. En general, no se pueden recibir artículos religiosos de su casa.

¿Qué hago para recibir una visita pastoral?

Puede conseguir una visita pastoral durante su horario regular de visitas con el líder religioso de su comunidad religiosa. Usted puede iniciar su pedido a través de una solicitud especial llamado “cop out.” Por favor, hable con su pastor o líder religioso que se comunique con uno de los capellanes de la institución para explicarle los requisitos y procedimientos de la visita pastoral. Si el capellán recibe una llamada de un agente pastoral que desea iniciar una visita con usted, el capellán le consultará si usted desea recibir esa visita.

Para procesar su visita pastoral como ministro oficial, la religión del líder espiritual se verificará que sea de su misma religión. Usted puede identificar, por escrito, a quien desea como ministro oficial. Además, el representante de su fe debe someter un pedido, por escrito, a los capellanes para ser considerado como ministro oficial. Solamente tiene derecho a un ministro oficial. No pierde puntos de sus visitas sociales por esa visita de su líder religioso que es su pastor oficial. Si no es su pastor oficial perderá un punto por cada visita.

¿Qué hago para recibir una dieta religiosa?

El Negociado Federal de Prisiones ofrece una dieta religiosa que se compone de un sustituto de carne con la comida regular o comida procesada y certificada. Hay ciertas restricciones para los participantes de la comida procesada y certificada. Se le ofrecerá una orientación para mantener la integridad de la dieta religiosa. El confinado participante debe estar claro que no debe tomar, recibir o comer de la comida regular, siempre y cuando no sea frutas o vegetales. No debe comprar y/o consumir comida de la comisaría que no sea considerada aprobada por la religión del confinado. Si lo hace, puede ser suspendido de la dieta. Si le interesa participar de la dieta religiosa, hable con un capellán y solicite por escrito. El sustituto de carne que está disponible para todos, sencillamente, envíe su solicitud de “cop out” a “Food Service.”

¿Puedo contraer matrimonio en la cárcel?

Es complicado pero posible, especialmente, en un centro de detención como este. El consejero o el “case manager” de la unidad le podrá orientar con los detalles a seguir y proveerle con las formas necesarias para llenar. Los capellanes están disponibles para cualquier ayuda. Los capellanes tienen que verificar las credenciales de la persona que usted seleccione para celebrar la boda. La verificación requiere a veces varias semanas. Por esto es necesario identificar lo más pronto posible la persona que celebrará la ceremonia en el tiempo planificado para casarse.

¿Qué hago cuándo hay una emergencia familiar?

Los familiares pueden llamar a la institución 787/ 749-4480, y dejar un mensaje con el operador el cual le notificará al capellán y usted recibirá esos mensajes de emergencia a través de nosotros una vez que hallamos verificado esa información. Se hará un esfuerzo para que se comunique con su familia. Es raro que pueda asistir a un entierro o visitar un pariente en el hospital. El personal responsable de la unidad puede darle una orientación adecuada. Si hay alguna emergencia familiar, es importante que los familiares sepan el teléfono de la institución que se encuentra al final de este panfleto.

¿Qué otros servicios presta el departamento de cuidado pastoral?

Los capellanes están disponibles para consejería pastoral y orar por usted. Toda la información suministrada será confidencial. En el caso que usted informe que quiere hacerse daño físico (suicidio), o dañar a otro (violencia), se le ayudará a buscar otras opciones o se le referirá a un especialista.

Proveemos información sobre cursos por correspondencia. Muchos confinados aprovechan su tiempo con estos cursos. La gran mayoría de estos cursos son libres de costo. Si le interesa, encontrará una lista de estos cursos en la capilla de su unidad.

El director de servicios de salud hablará con los capellanes cuando haya una confinada embarazada que esté en el proceso de tomar una decisión si va o no a llevar su embarazo hasta el final. El capellán ofrecerá la oportunidad a la confinada para una orientación pastoral.

Si hay una persona interesada de participar en un ayuno religioso, solicite por escrito esa petición con (60) sesenta días de anticipación. Los arreglos de comida para los ayunos no son acomodados por el departamento de capellanía.

Según la política de esta institución, los confinados pueden celebrar anualmente una cena religiosa. Pueden solicitar por escrito esa petición con (60) sesenta días de anticipación. Participantes que vayan a recibir la comida ceremonial o religiosa para la fe religiosa, será determinada por la preferencia religiosa como lo indique el sistema de computadora. Cada persona puede participar de una sola comida ceremonial al año.

Hay un procedimiento en la póliza para poder introducir una nueva o religión desconocida para incorporarlo al programa de servicios religiosos. Cuando se solicite, el capellán estará disponible para proveer orientación en relación al procedimiento a seguir.

Cualquier confinado que desee donar dinero a entidades caritativas y religiosas de la libre comunidad

podrá hacerlo con la ayuda de su Manejador de la Unidad, de acuerdo con la política sobre donaciones de confinados.

Inicialmente, el equipo de su unidad registrará su preferencia religiosa en el sistema de computadora. Por favor verificar para asegurarnos que su religión fue entrada correctamente. Si no estuviera correcta, favor de informar a un capellán por escrito de su necesidad de corregir o cambiar su preferencia religiosa. El capellán le traerá los documentos necesarios para que usted autorice el cambio de la religión. Las directrices dada por su preferencia religiosa como lo enseña la computadora será ordinariamente seguidas en caso de emergencia o situaciones de muerte.

Programa Piloto de Re-Entrada Residencial, Conectando Vidas

El Negociado Federal de Prisiones ha implementando el Programa Conectando Vidas, es un programa piloto de Re-Entrada Residencial en instituciones de baja, mediana y alta seguridad. Está abierto a confinados de todas las religiones y aún aquellos buscando solidificar su espiritualidad. El programa provee oportunidades para desarrollar y madurar al confinado participante en su respectiva fe. Además, provee crecimiento personal, responsabilidad y ayuda a mejorar la relación entre la víctima, la comunidad y al ofensor. El programa utilizará el compromiso espiritual del confinado para traer reconciliación y restauración. La persona a participar debe estar de 24 a 60 meses al proyectado día de salida. La duración del programa es de dieciocho (18) meses. Si usted está interesado en conocer más acerca del Programa Conectando Vidas, los requisitos de selección, las instituciones donde el programa está siendo implementado, las actividades, el currículo del programa y/o la responsabilidad del participante, por favor contacte a uno de los Capellanes.

¡Si tiene una pregunta o duda, hable con el capellán!

Para comunicarse con los capellanes la dirección postal es la siguiente:

Metropolitan Detention Center
P.O. Box 2008
Cataño, P.R. 00963-2008

Teléfono: 787/ 749-4480

Comisaria

La comisaría es una pequeña y conveniente tienda dentro de la institución, en la cual los confinados pueden comprar artículos aprobados que no son provistos por el Negociado Federal de Prisiones. Para comprar estos artículos, usted tiene que tener fondos disponibles en su cuenta particular.

Cualquier dinero (U.S. moneda corriente) que usted traiga una vez procesado en esta institución, será colocado en su cuenta de fondos bajo su número de preso. Es posible que su familia o amigos le envíen dinero para ser colocado en su cuenta. Tiene que ser enviado a través del Servicio Postal de Estados Unidos (correo) en forma de cheque o giro posta a la siguiente dirección:

Federal Bureau of Prisons
Número de Registro del Confinado
Nombre de Confinado
Post Office Box 474701
Des Moines, Iowa 50947-0001

El giro postal será acreditado a su cuenta inmediatamente. Todo cheque local, tendrá un periodo de espera de 15 días para ser procesado. El cheque o giro postal tiene que tener su nombre completo y el número de registro del recluso; de no ser así, será devuelto automáticamente.

Regularmente, no hay un límite en la cantidad de dinero que usted puede tener en su cuenta, sin embargo, hay un límite de gasto mensual de \$200.00. Este límite de gastos es por un mes y su validación es efectiva basada en la siguiente formula: (5^o dígito de su numero de confinado X 3 +1). Ejemplo: Si el 5to dígito de su numero de confinado es 5, lo multiplica por 3 = 15 +1, usted revalida los días 16 de cada mes. Artículos aprobados como compra especial, compra de medicamentos y las estampillas no contarán contra su límite de gastos.

Cada unidad tendrá un itinerario para compras de comisaría, el cual esta publicado en el tablón de edictos de su unidad.

Entrega y Cambios de Ropa

Es la regulación de esta institución proveer a cada recluso la entrega adecuada de artículos de vestimenta y ropa de cama y mantener un procedimiento efectivo para el servicio de lavandería e intercambio de esos artículos.

- Una vez llegado a esta institución , a todo **recluso nuevo** masculino se le entregarán los siguientes artículos:

Artículo	Mínimo	Máximo	Artículo	Mínimo	Máximo
*1 Camisilla	2	4	*2 Correas	1	
*1 Calzoncillos	2	4	Sábanas	2	
*1 Medias	2	4	Funda ropa	1	
Mameluco	1	3 (Khaki)	Toallas	2	
*2 Camisas	1	4 (Khaki)	Colchas	1	
*2 Pantalones	1	4	Funda de almohada	1	
*3 Zapatos de Seguridad	1 par		Zapatos	1 par	
*4 Camisas blancas	1	3	Almohada	1	
*4 Pantalón blanco	1	3			

- Nota:** *1 Unidad De Trabajo 7 cada uno
 *2 Unidad De Trabajo solamente
 *3 Según se necesite
 *4 Empleados del Departamento de Cocina solamente

2. Una vez llegada a esta institución , a toda **confinada nueva** se le entregarán los siguientes artículos:

Artículo	Mínimo	Máximo	Artículo	Mínimo	Máximo
*1 Camisillas	2	4	*3 Zapatos de Trabajo	1 par	
*2 Camisa (Khaki)	1	4	Almohada	1	
*2 Pantalones	1	4	Funda	1	
Panties	2	4	Toallas	2	
Brasier	3	5	Sábanas	2	
Medias	2	4	Colcha	1	
Funda de lavar	1		Camisa de Dormir	1	
Zapatos	1 par		*2 Correas	1	

- Nota:** *1 Unidad De Trabajo 7 cada uno
 *2 Unidad De Trabajo solamente
 *3 Según se necesite
 *4 Empleados del Departamento de Cocina solamente

1. Zapatos de seguridad (protección de metal) serán entregados cuando así lo requiera la tarea de trabajo y cuando son sometido por escrito por su supervisor de tarea.
2. Cambio de zapatos: Será determinado por el Gerente de la Lavandería.
3. Los reclusos no están autorizados a usar ropa civil.

Cuando usted llega a su unidad designada, usted será informado sobre las fechas y el horario del intercambio de ropas. El intercambio es hecho de un artículo por otro artículo. Cualquiera que tenga ropa en exceso estará sujeto a una acción disciplinaria. Destruir o alterar esta propiedad está estrictamente prohibido y podría resultar en acción disciplinaria.

Confinados que estén asignados a un trabajo que requiera un uniforme diferente serán autorizados específicamente e informados del procedimiento de su intercambio, por su supervisor.

Correspondencia

Estas reglas se encuentran en detalle en la Declaración de Programa 5265.11, Correspondencia. (Código de Regulaciones Federales 28, Cap. V, ss 540.10) y el Suplemento Institucional 5265.11C. Puede pedirlo en la Biblioteca de Leyes.

Se les exhorta a los reclusos a mantener lazos con familiares y amigos a través de correspondencia. La correspondencia que sale fuera no será sellada por los reclusos. Miembros de personal inspeccionarán la correspondencia que sale para revisar el contenido y sellar la misma. La correspondencia legal será sellada al frente de un miembro del Equipo de Unidad. Cada recluso es responsable del franqueo y el contenido de sus cartas. Está permitido tener 60 sellos (3 libros) para su correspondencia. Al recluso que se le encuentre en posesión de más de esta cantidad estará sujeto a acciones disciplinaria.

Sobres con franqueo postal gubernamental no están permitidos para el uso de los reclusos. Reclusos que no dispongan de fondos, y aquellos reclusos que prueben ser indigentes, serán provistos de franqueo postal para correspondencia legal y correspondencia regular. Un recluso indigente es aquel que no ha tenido un balance de comisaría durante los pasados 30 días mayor de \$6.00. Sellos de franqueo pueden ser provistos por el Gerente de Unidad para esto. Reclusos indigentes se le permite 5 sellos por mes para correspondencia regular. Sellos de franqueo para correspondencia legal serán provistos si el recluso puede probar estar envuelto en una litigación que se esté llevando a cabo. El recluso es responsable de traer la correspondencia legal y el sobre dirigido al momento de otorgarle sellos de franqueo para la correspondencia legal.

Toda correspondencia que sale fuera de la institución, tendrá la dirección postal de la institución, su nombre se escribirá igual como aparece en su expediente institucional y su número de registro del Negociado Federal de Prisiones.

Será requisito de los reclusos firmar el “Consentimiento de Reclusos” (Acknowledgement of Inmates, Form 407), que le da autorización al oficial de correos para abrir e inspeccionar correspondencia general para revisión de contrabando. Si se niega dar esta autorización, su correspondencia recibida será enviada de vuelta sin abrir. Correspondencia legal recibida no será abierta por los oficiales del correo. Será dirigida al Equipo de Unidad y deberá ser entregada a usted dentro de las 24 horas de recibido en el correo interno. Se abrirá e inspeccionará en su presencia.

La correspondencia legal recibida, para cualificar como Correspondencia Especial (Special Mail), el sobre debe tener el nombre del abogado y debe identificar al que envía el documento como abogado, la dirección del abogado, el nombre y número de registro del confinado y el siguiente lenguaje: “Correspondencia Legal Para Ser Abierta En Presencia Del Recluso”. Si no están marcadas o señaladas con lenguaje similar en el frente del sobre, será abierta e inspeccionada como correspondencia regular (vease Declaración de Programa 5265.11, Correspondencia). Solicitud para publicaciones especiales se hará a través del Equipo de Unidad y conforme a la regulación local.

Correspondencia Restringida

Correspondencia escrita o telefónica entre reclusos están prohibidas, con la excepción de que esté aprobado previamente por el Alcaide o su designado. Esto está limitado a familiares inmediatos para correspondencia regular y también es limitado a co-acusados para correspondencia legal.

Toda correspondencia en violación de leyes postales o regulaciones institucionales; amenazas, contrabando, fotos comentarios obscenos, materiales que amenacen la seguridad de la institución están prohibidos.

Rechazos de correspondencia serán iniciados por miembros del personal del correo y aprobados por el Alcaide o su designado.

Publicaciones Recibidas

El oficial Ejecutivo Principal de esta institución ha nombrado al Asistente Ejecutivo de Programas como la persona responsable de revisar cualquier publicación que sea cuestionable. Por razones de seguridad y limpieza ningún recluso puede recibir más de una cantidad razonable de suscripciones o publicaciones mensualmente o retener mas de 12 copias en su posesión.

Ninguna publicación será aceptada a menos que no haya sido previamente pagada incluyendo costos de envío y franqueo. Arreglos para suscripciones tienen que ser iniciados a través de su consejero de unidad.

Servicio de Correo

Correspondencia Recibida

El servicio de correspondencia se provee cinco días a la semana, de lunes a viernes. Correspondencia recibida por el sistema de correos será procesada para entregar a los reclusos el mismo día de su llegada a la institución. Únicamente el correo y paquetes autorizados, incluyendo el servicio de Correo Expreso del Servicio Postal Federal, serán aceptados en la institución. Correspondencia proveniente de compañías privadas, **NO** serán aceptadas para entrega a los reclusos en esta institución.

Toda correspondencia de recluso debe tener escrito el nombre completo, tal y como aparece en el Negociado Federal de Prisiones (BOP); y su correspondiente número de registro. Toda correspondencia que carezca de esta información, no será aceptada y se devolverá la misma a su lugar de procedencia.

Para asegurar el estado correcto de las cuentas en la Comisaría, los cheques y giros postales deben tener correctamente escritos el nombre y número de registro del recluso. Cheques o giros postales que no contengan esta información, no serán acreditados a la cuenta del recluso y serán devueltos al lugar o persona que los envió. Se recomienda el uso de los giros postales del Servicio Postal Norteamericano, para enviar dinero a los reclusos. Cualquier otro cheque tendrá un período de espera de 15 días para que éste pueda ser procesado debidamente antes de que el dinero sea acreditado a la cuenta de Comisaría del recluso. No se acepta dinero en efectivo. De acuerdo a los reglamentos se prohíbe el envío por correo a la institución, los siguientes artículos:

1. Estampillas postales de correo (USPS).
2. Papelería y/o sobres de envío.
3. Tarjetas plásticas y/o musicales (nuevas o usadas).

4. Cantidades excesivas de material de lecturas que excedan la cantidad requerida cinco (5) libros de cubierta blanda, tres (3) revistas.
5. Cualquier otro objeto o artículo de propiedad personal, a menos que sea aprobado previo al recibo de éste a la institución, y que las formas apropiadas hayan sido cumplimentadas y aprobadas por el personal autorizado o retratos de tipo instantáneo (Polaroid).
6. Retratos mostrando desnudos (pornográficos).
7. Cualquier tipo de contrabando.

Libros de carpeta dura o blanda, periódicos y revistas únicamente serán aceptados cuando éstos sean enviados directamente al recluso a través del publicador, de un "club" de libros o de una librería. Refiérase a la sección denominada y la Regulación de BOP número 5266.10 (28 CFR 540.70) de nombre "Incoming Publications".

Ningún recluso podrá recibir un paquete; sin tener previamente la autorización apropiada (Authorization to Receive Package Form), la cual se adquiere a través de tu Consejero de Unidad. Paquetes que no estén autorizados, no serán aceptados y serán devueltos a su lugar de procedencia.

Cuando un recluso deja la institución (se transfiere o es puesto en libertad), se le entregará un formulario del correo, para cambio de dirección. Este formulario se mantendrá en el departamento del correo por 30 días. Después de estos 30 días, toda correspondencia que llegue a MDC Guaynabo, para reclusos que no estén en esta institución, será devuelta a su lugar de procedencia.

El formulario del Correo Federal para "Cambio de Dirección" estará disponible en la unidad para que el recluso pueda notificar a las personas que mantengan correspondencia con él, de su cambio de dirección. El recluso tendrá que costear las estampillas para el envío de este aviso.

Direcciones de Referencia del Departamento de Justicia Federal

Harley G. Lappin, Director
FEDERAL BUREAU OF PRISONS
320 First Street, N.W.
Washington, DC 20534

Eric H. Holder Jr., Atty. General
US DEPARTMENT OF JUSTICE
10th Constitution Avenue
N.W., Washington, DC 20530

R. E. Holt
Regional Director
SOUTHEAST REGIONAL OFFICE
523 McDonough Boulevard, SE
Atlanta, GA 30315

Correspondencia Enviada

Tal y como se procede con la correspondencia que se recibe, cualquier tipo de correspondencia que se envíe fuera de la institución debe tener escrito el nombre completo del recluso, tal y como aparece registrado en el Negociado Federal de Prisiones, su número completo de registro y su unidad.

Además, se requiere que esté escrito en el sobre la siguiente dirección de regreso:

METROPOLITAN DETENTION CENTER
P.O. Box 2005
Cataño, Puerto Rico 00963-2005

Las reglas y disposiciones que gobiernan toda correspondencia están descritas en detalle en la Regulación Institucional del BOP 5265.11 (28 CFR Section, 540).

Admisión y Salida de Reclusos (R&D)

El Departamento de Sistemas de reclusos es responsable de la operación de admisión y salida de los reclusos. Este proceso incluye el procesamiento del recluso y su propiedad al entrar y salir de la institución. Cuando un recluso es puesto en libertad, el total de su propiedad personal será enviado por correo a la dirección provista por el recluso. Si el recluso desea que su propiedad esté asegurada, éste (recluso) tendrá que costear los costos por concepto de seguro. No se podrá almacenar propiedad personal en la institución.

Cuando sea citado a Corte, será escoltado al Departamento de Admisión y Salida. No se podrá usar mamelucos (jumpsuit) cuando se va a una cita de la Corte. La institución le proveerá al recluso ropa para ir a corte Sólo se le permitirá llevar aquél material legal relacionado al caso. Se le sugiere que asegure todas sus pertenencias personales en su armario antes de partir a una cita en la Corte.

Cuando regrese de la Corte, será procesado de igual forma en la cual se procesa un recluso cuando sale de la institución. Además, únicamente se le permitirá volver a introducir aquél material que se le había aprobado llevar con usted previamente cuando salió a la corte. Todo material será registrado en búsqueda de contrabando.

Expedientes

La Sección de Expedientes del Departamento de Sistemas de Reclusos es responsable de los cálculos correctos de sentencias para aquellos reclusos que están designados a servir sus sentencias en MDC Guaynabo. Los demás reclusos tendrán sus sentencias calculadas en las instituciones en las cuales sean designados.

Los cálculos de sentencias serán completados normalmente en un periodo de 30 días a partir de la llegada del recluso a la institución. Si tiene alguna pregunta con relación al cálculo de sentencia que no haya podido ser contestada por personal de su unidad, podrá someter un "Cop-Out" a la Oficina de Expedientes del Departamento de Sistemas de Reclusos.

La Sección de Expedientes es además responsable de procesar aquéllos pedidos para cumplir sentencias en países extranjeros, a través de un tratado de transferencia con países extranjeros.

El recluso que sea ciudadano de un país incluido en el tratado de transferencia y que desee regresar a su país a cumplir su sentencia, deberá contratar a su Manejador de Caso en la institución designada, para que éste comience a tramitar los documentos apropiados para este pedido.

Reglamento Disciplinario

El proceso Disciplinario consiste de tres etapas básicas:

1. Cuando miembros del personal son testigos, o tienen alguna razón o creencia de que se violó una regulación o regla institucional, somete un Informe de Incidente o trata de resolver la situación informalmente (dependiendo de la seriedad del incidente). Si el empleado somete el Informe de Incidencia (shot), el teniente o persona designada tratará de solucionar el problema informalmente.
2. Si la solución informal fracasa o no es considerada apropiada, el teniente procesará el Informe de Incidente y se le adelantará al Comité Disciplinario de la unidad, después que se complete la investigación.
3. El Comité Disciplinario de la Unidad, que consiste de uno o más miembros del personal, tienen la autoridad de imponer sanciones menores. El Comité Disciplinario puede decidir que la ofensa tenga un peso mayor y adelantar el informe al Oficial Oyente de Disciplina (DHO). El Comité Disciplinario refiere todos los incidentes serios (nivel 100) al Oficial de Disciplina.
4. El Oficial de Disciplina (DHO) es un oficial certificado que conduce las vistas de disciplina. Si su caso es sometido al oficial, una vista formal se llevará a cabo. Si es hallado culpable de una violación, el Oficial de Disciplina puede imponer sanciones apropiadas como castigo. Será notificado de la fecha de la vista y se le dará tiempo para prepararse.

Se le exhorta al confinado a leer y a familiarizarse con la Declaración de Programa (Program Statement) BOP 5270.07, Disciplina y Unidades Residenciales Especiales (Presos 28 CFR), se debe familiarizar usted mismo con los derechos y responsabilidades bajo este sistema.

Las páginas siguientes contienen un listado de sus derechos y responsabilidades como recluso. También en la lista están los actos prohibidos y aquéllas sanciones que se puedan imponer. Cualquier intento de cometer estos actos, serán tratados como si se hubiesen cometido y acción apropiada sera tomada.

Los actos prohibidos están clasificados en cuatro categorías basadas en su severidad. Cualquier violación enumerada dentro de la categoría de severidad mayor será referida automáticamente al Oficial de Disciplina (28 del Código de Regulaciones Federales Capítulo 5, Sección 541.12).

Confinados encontrados en posesión de un dispositivo de comunicación electrónico o parafernalia asociada a estos dispositivos serán acusados de violar el Código disciplinario 108, Posesión, uso, fabricación o introducción de una herramienta peligrosa, o Código 199, más parecido al Código 108. Confinados acusados de violar éstos códigos estarán sujetos a las sanciones disponibles en nivel de severidad 100 si se destermnara que dichos actos prohibidos fueron cometidos.

Recientemente se han efectuado unos cambios a la Declaración de Programa 5270.07, Disciplina de Recluso y Unidades Especiales de Vivienda, que son mandatorios por el Acta de Reforma de

Litigación en Prisión (PLRA) y el Acta de Control de Crímenes Violentas de 1994 (VCCLEA). Estos son sanciones mandatorias para reclusos identificados como PLRA o clasificados como violentos bajo VCCLEA y quienes han cometido actos prohibidos.

1. Requiere Sanción B.1 será impuesta sobre reclusos identificados PLRA o clasificados como violentos bajo VCCLEA y que han sido encontrados de haber cometido un acto prohibido clasificado como categoría alto o severidad alta;
2. Requiere sanción B.1 será impuesta sobre reclusos identificados PLRA o clasificados como violentos bajo VCCLEA y que han sido encontrados de haber cometido un acto prohibido clasificado como moderado o bajo moderado;
3. Añade “tiempo de buena a conducta no acumulado” a la sanción B de la escala de Severidad Disciplinaria y clarificación de “acumulación de tiempo” de Buena conducta bajo la sanción B.1;
4. Hace un listado de perdida de tiempo por buena conducta bajo sanción B.1;
5. Elimina Cargos 109 y establece Cargos 111, 112, y 113 en la lista de actos prohibidos encontrados bajo categoría más Alta;
6. Modifica Cargo 200 bajo la lista de actos prohibidos de la Categoría Alta;
7. Requiere que toda las violaciones nivel de código 200, cometidas por reclusos clasificados como PLRA y reclusos clasificados violentos bajo VCCLEA sean referidos al Oficial Disciplinario para la disposición del mismo;
8. Establece que solamente el Oficial Disciplinario pueda hacer la disposición final de un acto prohibido que está cometido en la Categoría Alta o mas Alta cuando el acto prohibido en la Categoría Alta ha sido cometida por un recluso PLRA o un recluso clasificado como violento bajo VCCLEA.

Responsabilidades y Derechos de los Confinados

Derechos	Responsabilidades
Tiene el derecho a esperar que como ser humano sea tratado de manera respetuosa, imparcial y justo por todo el personal.	Tiene la responsabilidad de tratar, tanto a empleados como reclusos, de la misma manera.
Tiene el derecho a ser informado de las regulaciones, procedimientos y horarios concerniente a la operación de la institución.	Usted tiene la responsabilidad de conocer estos asuntos y de cumplir con ellos.
Tiene el derecho a la libertad de afiliación religiosa y a la devoción religiosa voluntaria.	Usted tiene la responsabilidad de conocer y respetar a los otros en este aspecto.
Tiene el derecho al cuidado de su salud, lo que incluye comidas nutritivas, ropa de cama y ropa para vestir adecuadas, además de un horario para lavar ropa, para la limpieza de la misma, la oportunidad de tomar duchas con una frecuencia normal. La ventilación apropiada para mantener un calor moderado y un aire fresco, un periodo de ejercicio regular, artículos de higiene, tratamiento médico y dental.	Es su responsabilidad no desperdiciar comida, seguir el horario de duchas y lavar ropa, mantener su área libre de contrabando y pedir el tratamiento médico y dental de acuerdo con sus necesidades.
Usted tiene el derecho de visitar y de corresponderse con miembros de su familia y amigos; y de corresponderse con miembros de los medios de comunicación, de acuerdo con la reglas de la junta y las normas institucionales.	Es su responsabilidad comportarse correctamente durante las visitas y no aceptar o transmitir contrabando, y no violar la ley ni la las normas institucionales a través de la correspondencia.
Usted tiene el derecho a un acceso confidencial y sin restricciones a los tribunales por correspondencia (en asuntos como la legalidad de su condena, los asuntos civiles, los casos criminales pendientes, y las condiciones de su encarcelamiento).	Usted tiene la responsabilidad de presentar sus peticiones, preguntas, y problemas a la Corte de manera honesta y justa.
Usted tiene derecho al consejo legal de un abogado de su preferencia a través de entrevistas y de correspondencia.	Es su responsabilidad usar los servicios de un abogado de manera honesta y justa.
Usted tiene el derecho de participar en el uso de materiales de referencia de la biblioteca legal para asistirles en resolver problemas legales. Usted también tiene el derecho de recibir ayuda cuando se le ofrezca a través de un programa de asistencia legal.	Es su responsabilidad usar estos recursos de acuerdo con los procedimientos y el horario prescrito, y de respetar los derechos de los demás reclusos al uso de los materiales y de la asistencia.
Usted tiene el derecho a una serie amplia de literatura para propósitos educativos y para su propio provecho. Estos materiales pueden incluir revistas y periódicos enviados desde la comunidad, dentro de ciertas restricciones.	Es su responsabilidad buscar y utilizar tales materiales para su propio beneficio, sin privar a los otros de su derecho y de usar este material.
Usted tiene el derecho a participar en la educación, entrenamiento vocacional y empleo hasta el limite de los recursos disponibles, de acuerdo con sus intereses, necesidades y habilidades.	Usted tiene la responsabilidad de aprovechar aquellas actividades que le ayuden a vivir una vida exitosa y de conformidad con la ley dentro de la comunidad.

Derechos	Responsabilidades
Usted tiene el derecho a usar sus recursos para la tienda y otras compras, de conformidad con la seguridad institucional y el orden establecido, y de usarlos para abrir cuentas con el banco y/o cuentas de ahorros, además de asistir a su familia.	Usted tiene la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones financieras y legales, lo que incluye, pero se restringe a evaluaciones impuestas por el tribunal, multas y la restitución. También tiene la responsabilidad de usar sus recursos de una manera consistente con sus planes de libertad, sus necesidades familiares, y cualquier otro tipo de obligaciones que pueda tener.

Actos Prohibidos y Escala de Severidad Disciplinaria

Categoría Mayor

El Comité Disciplinario de la Unidad (UDC) referirá todas las ofensas de Categoría Máxima al Oficial Oyente de Disciplina (DHO) con recomendaciones.

Categoría Mayor		
Código	Actos Prohibidos	Sanciones
100	Asesinato	A. Se recomienda la cancelación o el retraso de la fecha de libertad provisional.
101	El asalto de cualquier persona incluye el asalto sexual o un asalto consumado en el perímetro seguro de la institución (una acusación por haber asaltado a cualquier persona en este nivel deberá usarse solo cuando un daño físico serio haya sido atentado o cometido por un confinado).	B. La pérdida de tiempo estatutorio válido acumulado (hasta 100% y/o terminar o reprobado; "tiempo extra" válido no puede ser suspendido).
Categoría Mayor (Cont.)		
Código	Actos Prohibidos	Sanciones
102	Huir de una escolta, escapar de una institución segura (nivel de seguridad dos a seis e instituciones administrativas); o la huida de una institución de nivel de <u>seguridad</u> con violencia.	B1. Pérdida de 25 a 50% (14-27 días) de tiempo de buena conducta disponible por un año (una sanción de buena conducta no puede ser suspendida).

103	Provocar un incendio (la acusación de este acto en esta categoría solo se hace cuando se determina que representa una amenaza de muerte o una amenaza física seria o promueve un acto prohibido de Severidad Mayor, por ejemplo, promueve un disturbio o una huida; en otros casos la acusación está clasificada correctamente como Código 218 o 329).	<p>C. Transferencia disciplinaria (se recomienda)</p> <p>D. Segregación Disciplinaria (hasta 60 días).</p> <p>E. Hacer restitución monetaria.</p> <p>F. Retener el tiempo estatutorio válido.</p> <p>G. La pérdida de privilegios. (Nota - puede añadirse a las sanciones de la A - E, pero no puede ser la única sanción ejecutada.</p>
104	Poseer, manufactura o presentar una pistola, un fusil, un arma, un instrumento agudo, un cuchillo, un químico peligroso o cualquier munición.	Sanciones A-G.
105	Participar en un motín.	
106	Incitar a otros a amotinarse	
107	Tomar rehenes.	
Categoría Mayor (Cont.)		
Código	Actos Prohibidos	Sanciones
108	Poseer, manufacturar, o presentar una herramienta peligrosa. (Las herramientas que mas se usan en fugas o intento de fuga, o que sirvan como armas capaces de hacer daño físico serio a otros; o aquellos que presentan un peligro a la seguridad de la institución o la seguridad personal, por ejemplo, navajas de sierra de arco).	
109	(No usarse)	

110	Negarse a proveer una muestra de orina o participar en otro examen de abuso de drogas.	
111	Introducción de cualquier narcótico, marihuana, drogas, o parafernalia relacionada no prescrita para el individuo por un empleado médico.	
112	Uso de cualquier narcótico, marihuana, drogas, o parafernalia no prescrita para el individuo por un empleado médico.	
113	Posesión de cualquier narcótico, drogas, or parafernalia no prescrita para el individuo por un empleado médico.	
197	Uso del teléfono para continuar actividad criminal.	
198	Interferir con un empleado, cuando esté cumpliendo con sus responsabilidades. (La conducta tiene que ser de Mayor Severidad). Esta acusación solo deberá ser usada cuando otra acusación de severidad mayor no puede ser aplicada.	
Categoría Alta		
Código	Actos Prohibidos	Sanciones
199	Conducta que interrumpa o interfiere con la seguridad o funcionamiento ordenado de la institución o el Negociado Federal de Prisiones. (La conducta tiene que ser de una severidad mayor, no puede ser aplicado).	
200	Escapar de Programas de Comunidad y actividades sin escolta a instituciones abiertas (nivel de seguridad y de instituciones).	B.1 Pérdida de 25 a 50% (14-27 días) de tiempo de buena conducta disponible por un año (una sanción de buena conducta no puede ser suspendida).
201	Pelearse con otro persona.	C. Transferencia disciplinaria (se recomienda).

203	Amenazar a otro con daño físico o cualquier otra ofensa.	D. Segregación Disciplinaria (hasta 60 días).
204	Extorsionar, chantajear, proteger, demandar o recibir dinero o cualquier cosa de valor en cambio por la protección contra los otros, para evitar el daño físico, o bajo una amenaza de informar.	E. Hacer restitución monetaria.
205	Participar en actos sexuales.	F. Retener el tiempo estatutorio válido
206	Hacer proposiciones sexuales o amenazas a otro.	G. Pérdida de privilegios: Comisaria, cine, recreación, etc.
207	Llevar un disfraz o una máscara.	H. Cambio de unidad.
208	Poseer cualquier instrumento de cerrajería no autorizado, o abre-cerraduras, o interferir con o bloquear cualquier instrumento, mecanismo, o procedimiento de seguridad.	I. Retirar de un programa y/o actividad de grupo.
209	Adulterar cualquier comida o bebida.	J. La pérdida de empleo.

Categoría Alta (Cont.)

Código	Actos Prohibidos	Sanciones
211	La posesión de la ropa de cualquier oficial o empleado.	K. Retirar la propiedad personal del recluso.
212	Participar o incitar a una manifestación de grupo.	L. Confiscar el contrabando.
213	Incitar a los otros para que rehúsen trabajar, o participar en una huelga de trabajo.	M. Confinar recluso a la habitación.
215	Introducir bebidas alcohólicas en una instalación del Negociado Federal de Prisiones.	Sanciones A-M
216	Dar u ofrecer un soborno o cualquier cosa de valor a un oficial o empleado.	

217	Dar dinero a, o recibir dinero de cualquier persona con el propósito de introducir contrabando o para cualquier otro propósito ilegal y prohibido.	
218	Destruir, alterar o dañar la propiedad del gobierno, o la propiedad de otra persona, con un valor en exceso de \$100.00, o destruir, alterar o dañar instrumentos salvavidas (por ejemplo la alarma de incendio, independientemente del valor financiero).	
219	Robar (el robo; esto incluye a los datos obtenidos a través del uso no autorizado de una instalación de comunicaciones o a través del acceso no autorizado a discos, cintas, o impresos de computadora u otro equipo automático en el cual se guarden los datos).	Sanciones A-M
Categoría Alta (Cont.)		
Código	Actos Prohibidos	Sanciones
220	Demostrar, practicar, o usar las artes marciales, el boxeo (excepto el uso de un saco de lucha). La lucha u otras formas de encuentro físico o ejercicios o ensayos militares).	
221	Estar en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin la autorización del personal.	
222	Fabricar, poseer, o usar agentes tóxicos.	
223	Rehusar a respirar dentro de un analizador de respiración (breathalyzer) o de participar en otros exámenes del uso de alcohol.	

224	Asaltar a cualquier persona (acusar a este acto solamente cuando una lesión física o el contacto menos serio haya sido atentado o llevado a cabo por un presidiario).	
297	Uso del teléfono para abusos que no sean para continuar actividad criminal. (Aplicable pero no limitado a..Evadir el sistema de rastreo, poseer o usar el código de otro, llamadas de tres líneas, cobros a terceras personas, Usar tarjetas de crédito para pagar llamadas, llamadas de conferencias, hablar en código.	
298	Interferir con un empleado cuando este cumpliendo con sus responsabilidades. (La conducta tiene que ser de severidad alta). Esta acusación debe usarse solo cuando otro cargo de severidad alta no puede ser aplicada.	
Categoría Alta (Cont.)		
Código	Actos Prohibidos	Sanciones
299	Participar en conducta que interrumpa o interfiera con la seguridad o el funcionamiento de la institución o del Negociado Federal de Prisiones. (La conducta tiene que ser de severidad alta). Esta acusación deber ser usada solo cuando otra acusación de severidad alta no puede ser aplicada.	
Categoría Moderada		
Código	Actos Prohibidos	Sanciones
300	Exposición deshonesta.	A. Se recomienda la cancelación o la demora de la fecha de libertad provisional.

301	(No será usada)	B. La pérdida de tiempo estatutorio válido hasta 25 por ciento o hasta 30 días, el menor de los dos, y/o terminar o reprobado el tiempo de buena conducta. (Una sanción de buena conducta o tiempo estatutorio no puede ser suspendida).
302	Abusar de medicamentos no autorizados.	B1. Reprobar ordinariamente hasta un 25 por ciento (1-14 días) de tiempo de buena conducta disponible por un año (una sanción de buena conducta no puede ser suspendida).
Categoría Moderada (Con't)		
Código	Actos Prohibidos	Sanciones
303	Poseer dinero o moneda, excepto lo específicamente autorizado, o en exceso de la cantidad autorizada.	C. Transferencia disciplinaria
304	Prestar propiedad o algo de valor para beneficio monetario u otro beneficio.	D. Segregación disciplinaria.
305	Poseer cualquier cosa no autorizada para la retención o recepción del presidiario, y no transferida a través de los canales normales de distribución.	E. Restitución monetaria.
306	Rehusarse a trabajar, o aceptar una asignación de programa.	F. Retener el tiempo estatutorio válido.
307	Rehusarse a obedecer la orden de cualquier empleado (puede ser categorizado y acusado en términos de severidad mayor de acuerdo con el tipo de orden, siendo desobediente por ejemplo; la falta de obedecer a una orden que lleve hasta un motín sería considerado como 105; el negarse a obedecer a una orden que lleve a una pelea sería considerado como 201. Pelearse; el negarse a proveer una muestra de orina cuando es ordenado sería considerado como Código 110).	G. La pérdida de privilegios: comisaria, cine, recreación, etc.

308	Violar una condición de un permiso de ausencia.	H. Cambio de unidad
309	Violar una condición de programa comunitario.	I. Remover de un programa y/o actividad de grupo.
310	Ausentarse sin permiso del trabajo o de cualquier asignación.	J. Pérdida de trabajo.
311	No cumplir con el trabajo de acuerdo con las instrucciones del supervisor.	K. Retirar la propiedad del recluso.
Categoría Moderada (Cont.)		
Código	Actos Prohibidos	Sanciones
312	Manifestar insolencia hacia un empleado.	L. Confiscar contrabando.
313	Decir o hacer una declaración falsa a un empleado.	M. Restringir a la habitación.
314	Falsificar, forzar, o reproducir sin autorización, cualquier documento, artículo de identificación, dinero, seguro, o documento oficial. (Puede ser categorizado en términos de severidad mayor de acuerdo con el tipo de artículo que se reproduzca; por ejemplo, la falsificación de papeles de puesto en libertad para efectuar el escape corresponde al Código 102 o al Código 200).	N. Tareas extras.
315	Participar en una reunión no autorizada.	Sanciones A-N
316	Estar en un área no autorizada.	Sanciones A-N
317	No seguir los reglamentos de seguridad o sanitarios.	
318	Usar cualquier equipo o maquinaria que no sea específicamente autorizado (para ese uso).	
319	Usar cualquier equipo o maquinaria de manera contraria a las instrucciones o normas de seguridad anunciadas.	
320	No presentarse para el conteo.	

321	Interferir con la administración del conteo.	
322	(No será usada)	
323	(No será usada)	
Categoría Moderada (Cont.)		
Código	Actos Prohibidos	Sanciones
324	El juego ilegal.	
325	Preparar o dirigir un círculo de juego ilegal.	
326	La posesión de accesorios relacionados con el juego ilegal.	
327	Contactos no autorizados con el público.	
328	Dar dinero o cualquier cosa de valor a, o aceptar el dinero o cualquier cosa de valor de otro recluso, o cualquier otra persona sin autorización.	
329	Destruir, alterar, o dañar la propiedad del gobierno, o la propiedad de otra persona con un valor de \$100.00.	
330	Estar en un estado no sanitario o desordenado; la falta de mantenerse a sí mismo y a la habitación de acuerdo con las normas anunciadas.	
331	Poseer, manufacturar, o presentar una herramienta no peligrosa u otro contrabando no peligroso. (Una herramienta cuyo uso para efectuar una escapada o atentar una escapada no es probable, ni el uso para servir como arma capaz de hacer daño físico serio a los otros, o que no sea peligroso para la seguridad de la institución o la seguridad personal; otro contrabando no peligroso incluye artículos como la comida o los cosméticos).	
332	Fumar donde este prohibido.	

Categoría Moderada (Cont.)		
Código	Actos Prohibidos	Sanciones
397	Uso del teléfono para abusos no como actividad criminal (Llamadas en conferencia, Poseer y/o usar el código de otro, Llamadas de tres líneas, Dar información falsa al preparar la lista de teléfonos.)	
398	Interferir con un empleado que esté desempeñando sus responsabilidades. (La conducta tiene que ser de severidad moderada) Esta acusación debe ser usada solo cuando otra acusación de severidad moderada no puede ser aplicada.	
399	Participar en conducta que interrumpa o interfiera con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o de la Junta de Prisiones. (La conducta tiene que ser de severidad moderada). Esta acusación debe ser usada sólo cuando otra acusación de severidad moderada no pueda ser aplicada.	
Categoría Baja		
Código	Actos Prohibidos	Sanciones

400	Poseer la propiedad perteneciente a otra persona.	B1. Reprobar ordinariamente hasta 12.5% (1-7 días) de tiempo de buena conducta disponible por un año (se usara cuando se encuentre que el recluso ha cometido una violación por segunda vez de la misma categoría de actos prohibidos entre los seis meses); reprobar ordinariamente hasta 25% (1-14 días) del tiempo de buena conducta disponible por un año (de ser usada cuando se encuentra que el recluso ha cometido una violación por tercera vez de la misma categoría de acto prohibido en los últimos seis meses). Una sanción de buena conducta no puede ser suspendida. (Vease capítulo 4 página 16 para aquellos reclusos que caen bajo la ley de “VCCLEA” y “PRLA”).
401	Poseer una cantidad no autorizada de ropa que tampoco sea autorizada de otra forma.	E. Restitución monetaria.
402	Fingir estar enfermo (para evitar el trabajo u otra actividad).	F. Retener el tiempo estatutorio válido.
403	(No será usado)	G. Pérdida de privilegios: comisaria, cine, recreación, etc.
404	Usar lenguaje abusivo u obsceno.	H. Cambio de unidad.
405	Hacerse tatuaje o mutilarse.	H. Cambio de unidad.
Categoría Baja		
Código	Actos Prohibidos	Sanciones
406	Usar el correo sin autorización. (La restricción o pérdida estos privilegios durante un periodo específico podría ser frecuentemente una sanción apropiada).	

407	Conducirse con un visitante en violación de los reglamentos de la junta. (La restricción o pérdida por un periodo específico, de estos privilegios podría ser frecuentemente una sanción apropiada.	K.	Retirar la propiedad personal de recluso.
408	Conducir un negocio.	L.	Confiscar el contrabando.
409	Tener contacto físico no autorizado (por ejemplo besarse, abrazarse).	M.	Confinar al recluso a su habitación
497	Uso del teléfono para otros abusos no como actividad criminal. (Pasarse del límite de 15 min. Por llamada , Usar el teléfono en un área no autorizada, Poner una persona no autorizada en la lista de teléfonos.	N.	Tareas extras.
498	Interferir con un miembro del personal mientras la persona ejercita su función de trabajo. Conducta debe ser de severidad moderada baja.	O.	Reprimenda
499	Conducirse de manera que interrumpa o interfiera con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o el Buró de Prisiones. La conducta tiene que ser de la severidad moderada baja. Esta acusación debe ser usada solo cuando otra acusación de severidad moderada baja no se aplique.	P.	Advertencia

Nota: Ayudar a otra persona a cometer cualquiera de estas ofensas, tratar de cometer cualquiera de estas ofensas, y hacer planes para cometer cualquiera de estas ofensas, en todas las categorías de severidad, sería considerada lo mismo que el haber cometido la ofensa misma.

Cuando el acto prohibido está interfiriendo con el desempeño de las funciones de un miembro de la institución (Código 198, 298, 398, 498), o conducta que interrumpa o altere (Código 199,299,399 ó 499), el DHO ó UDC, deben indicar un descubrimiento específico en el nivel de severidad en la conducta y una comparación a la ofensa (ó ofensas) en ese nivel de severidad en el cual el DHO ó UDC encuentra que es más comparable.

Ejemplo: “Nosotros encontramos que el acto de (Acto Prohibido) es una severidad alta, más comparable con el acto prohibido de Participar en una Demostración de Grupo.”

Sanción B.1 puede ser impuesta en la Categoría Moderada Baja solamente cuando el confinado ha cometido el mismo acto prohibido en la Categoría Baja Moderada más de una vez en un período de seis (6) meses, excepto para un confinado clasificado como violento bajo el VCCLEA ó un

confinado bajo PLRA (véase Capítulo 4, página 16).

Departamento de Servicios Alimentarios

A éste departamento se le requiere por la declaración de programa 4700.04, el proveer tres (3) comidas balanceadas y nutritivas diariamente a la población penal. Hacemos un esfuerzo para servir comidas culturalmente balanceadas , en variedad de formas, para acomodar a la población penal.

El horario de las comidas es de lunes a viernes (Horario aproximado)

Desayuno 6:00 A.M.
Almuerzo 11:00 A.M.
Cena Después del conteo de las 4:00 P.M.

Fines de semana y días feriados (Horario aproximado)

Desayuno: 7:00 A.M.
Brunch: Después del conteo de las 10:30 A.M.
Cena: Después del conteo de las 4:00 P.M.

Las líneas de comida están supervisadas por personal de custodia y del equipo de la unidad. Ellos le indican a los confinados la cantidad a servir y los artículos controlados.

En caso de Ud. quiera trabajar en la cocina, tenemos dos turnos diferentes; de 4:00 A.M. - 12:00 P.M. y 11:00 A.M. - 7:00 P.M. Si se le asigna a la cocina debe ser antes examinado medicamente autorizado por el medico. Todos los trabajadores tienen que usar uniforme blanco (excepto los del almacén y el oficinista), zapatos de seguridad y usa todo el equipo de seguridad requerido para el trabajo. El personal de la cocina entrevistara para determinar sus destrezas y áreas de atención especial. Una vez asignado, usted recibirá instrucciones de seguridad , entrenamiento en el equipo y una orientación básica.

Si se le asigna para servir en la unidad, se le requiere que use todo el equipo de seguridad necesario para asegurar condiciones sanitarias. Usted recibirá instrucciones en las cantidades y las porciones de las cosas controladas.

El Programa de La Dieta común comenzó unos años atrás para acomodar ciertos sectores religiosos de la población. Usted debe aplicar a través del Capellán, una vez aprobado podrá participar del programa. USTED. NO PUEDE COMER DE LAS DOS COMIDAS. Si es visto comiendo de las dos sera removido de la dieta religiosa por un periodo de tiempo determinado y si persiste puede estar sujeto a acción disciplinaria.

También ofrecemos una alternativa para los que no comen carne, para todos los almuerzos y cenas servidas en la línea principal USTED. puede seleccionar ciertos artículos para requisitos religiosos incluyendo la opción de no carne. USTED. puede aplicar a través de El Departamento de Servicios de Comida.

Departamento de Servicios Médicos

Derechos y Responsabilidades sobre el Cuidado de la Salud

Mientras que usted esté bajo la custodia del Negociado Federal de Prisiones, usted tiene el derecho de recibir cuidado de salud en una manera que reconozca sus derechos humanos. Usted también aceptará la responsabilidad de respetar los derechos básicos del proveedor de cuidado para su salud.

Sus Derechos	Sus Responsabilidades
<p>1. Usted tiene derecho a los servicios de cuidado de salud basado en el procedimiento local de la institución. Los servicios médicos incluyen citas al médico, citas dentales y todos los servicios de apoyo en esta institución. Si existe un sistema de pre-pago en su institución, los servicios de salud no pueden ser negados debido a falta de fondos personales (verificados) para pagar por su cuidado médico.</p>	<p>Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las políticas del cuidado médico de su institución, y de seguir los tratamientos recomendados según el plan establecido por el personal de servicio médico. Usted tiene la responsabilidad de pagar una cuota definida por cualquiera de los servicios médicos iniciados por usted excluyendo cuidados de emergencias. Usted deberá pagar la cuota de cuidado de cualquier otro interno al cuál usted inflija intencionalmente, daño corporal o alguna herida.</p>
<p>2. Usted tiene derecho de saber el nombre y el nivel profesional de el proveedor de servicios de salud y de ser tratado con respeto, consideración y dignidad.</p>	<p>Usted tiene la responsabilidad de tratar a los proveedores de salud como profesionales y seguir sus indicaciones para mantener y mejorar su salud .</p>
<p>3. Usted tiene derecho de dirigir cualquier duda referente al cuidado de su salud a cualquier miembro del personal de la institución incluyendo a su médico, el Administrador del Servicio de Salud, miembros del Equipo de Unidad (Unit Team) y el Alcaide.</p>	<p>Usted tiene la responsabilidad de dirigir lo que le preocupa en un formato aceptable, usando la forma de Solicitud del Confinado (a) a un miembro del Personal (Inmate Request to Staff Member), o durante la Línea de Información (main line), o el Procedimiento de Queja del Confinado (a) (Inmate Grievance Procedures).</p>
<p>4. Usted tiene derecho de proveerle al Negociado Federal de Prisiones (BOP) un Documento de Guías Dirigidas que será usado en caso que usted sea admitido como paciente a un hospital.</p>	<p>Usted tiene la responsabilidad de facilitarle al Negociado Federal de Prisiones la información correcta para completar este acuerdo.</p>

Sus Derechos	Sus Responsabilidades
5. Usted tiene derecho a obtener información referente a su diagnóstico, tratamiento y pronóstico. Esto incluye el derecho de recibir información sobre resultados que difieran significativamente de los resultados esperados.	Usted tiene la responsabilidad de mantener esta información confidencial.
6. Usted tiene el derecho de obtener copias de ciertas porciones divulgables de su expediente médico.	Usted tiene la responsabilidad de conocer la política actual de la agencia y regirse por la misma para obtener dichos expedientes.
7. Usted tiene derecho a que le examinen en privado.	Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad, si los mismos se requieren durante su examen.
8. Usted tiene derecho de participar en programas de salud y prevención de enfermedades, incluyendo educación acerca de enfermedades infecciosas.	Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y de no poner en riesgo a usted o a los demás participando en actividades que resulten en la difusión de enfermedades infecciosas.
9. Usted tiene derecho de reportar cualquier queja de dolor a su proveedor de servicios de salud. Usted tiene derecho a que su dolor sea evaluado y tratado a tiempo de una manera aceptable medicamente, de recibir información sobre el dolor y su manejo. Así como también, información referente a limitaciones y efectos secundarios del tratamiento del dolor.	Usted tiene la responsabilidad de comunicarle a su proveedor de servicios de salud honestamente acerca de su dolor o de sus preocupaciones acerca de este. Usted también tiene la responsabilidad de seguir totalmente el plan de tratamiento pre-escrito y sus restricciones. Es su responsabilidad mantener informado a su proveedor de servicios de salud, de cualquier cambio, ya sea negativo o positivo acerca de su condición para ofrecerle un seguimiento a tiempo.
10. Usted tiene derecho de recibir medicinas recetadas y tratamientos a tiempo, de acuerdo con las recomendaciones de su proveedor de servicios de salud.	Usted tiene la responsabilidad de ser honesto con su proveedor de servicios de salud y cumplir con el tratamiento recetado y seguir las recetas ordenadas. Usted tiene la responsabilidad de no darle a ninguna persona medicamentos u otros artículos recetados.
11. Usted tiene derecho a que le faciliten comidas saludables y nutritivas. Usted tiene el derecho de recibir instrucciones acerca de una dieta nutritiva.	Usted tiene la responsabilidad de comer comidas saludables y no abusar o desperdiciar las comidas o bebidas.

Sus Derechos	Sus Responsabilidades
12. Usted tiene derecho de solicitar un examen físico rutinario, de acuerdo a la política del Negociado Federal de Prisiones (BOP). (Una vez cada dos años para personas menores de 50 años, y anualmente para personas mayores de 50 años y/o durante los últimos 12 meses de sentencia).	Usted tiene la responsabilidad de notificar al personal médico de que usted desea una examen físico.
13. Usted tiene derecho a recibir cuidado dental de acuerdo a la política del Negociado Federal de Prisiones (BOP) incluyendo servicios preventivos, emergencias y cuidado rutinario.	Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y su higiene oral.
14. Usted tiene derecho a un ambiente seguro, limpio y saludable, incluyendo viviendas libres del humo del tabaco.	Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza e higiene personal, así como la de las áreas comunes. Usted tiene la responsabilidad de seguir las regulaciones relacionadas a fumar.
15. Usted tiene derecho de rechazar tratamiento médico de acuerdo a la política del Negociado Federal de Prisiones. El rechazar ciertos exámenes diagnósticos de enfermedades infecciosas, puede resultar en acciones administrativas en su contra. Usted tiene el derecho de recibir consejería referente a los posibles efectos nocivos como resultado de rechazar tratamiento médico.	Usted tiene la responsabilidad de notificar al departamento de servicios de salud sobre cualquier malestares que ocurran como resultados de dicho rechazo. También acepta la responsabilidad de firmar la forma usada para documentar el rechazo de tratamiento médico.

Disponibilidad y Accesibilidad / Examen Médico

La Unidad de Servicios Médicos en el Centro de Detención de Guaynabo (MDC Guaynabo) es una facilidad de cuidado ambulatorio. Proveemos un cernimiento inicial al ingreso para determinar si está libre de enfermedades infecciosas, si usted está actualmente bajo medicamentos y cuales medicamentos necesita para continuar con su cuidado médico, y si usted puede ser internado con la población general. Todo confinado recibirá un examen médico mandatorio durante los primeros catorce (14) días de su ingreso así como pruebas de laboratorio, cuando sea indicado. Exámenes médicos electivos son ofrecidos cada dos años para confinados bajo cincuenta años de edad, y cada año para confinados sobre cincuenta años de edad. La requisición de estos exámenes médicos se hace utilizando un “Cop-Out” al departamento de records médicos, quienes verificaran la fecha de su ultimo examen médico.

Si usted padece de alguna condición médica o mental que requiera seguimiento, usted será referido a la Clínica de Condiciones Crónicas correspondiente. Si usted necesitara cuidado especializado o pruebas diagnósticas, su caso será evaluado por un comité. Dicho comité decidirá si usted es

referido a un especialista dentro o fuera de la Institución.

Nuestra misión es proveerle el cuidado médico, mental y dental necesario para mantener su buen estado de salud mientras este encarcelado.

Identificación de Pacientes

Se le proveerá con una tarjeta de identificación a su llegada a la Institución. Recuerde mantenerla siempre con usted. La identificación de pacientes es requisito indispensable para recibir cualquier tipo de servicio médico, mental o dental.

Visitas Médicas (Sick Call) Triage / Acceso a Servicios Médicos

El sistema de cernimiento y citas que se utiliza en MDC Guaynabo se conoce como "Triage". Triage se define como la clasificación de los pacientes de acuerdo a la prioridad de su necesidad médica y/o tratamiento médico. Triage permite que condiciones verdaderamente urgentes sean atendidas el mismo día, a la misma vez permitiendo que condiciones rutinarias sean asignadas una cita. El proceso de Triage se llevara a cabo de la siguiente manera:

- enfermera/o irán a la unidad de vivienda y anunciarán el "sick call;
- confinados proveerán la tarjeta de identificación y un breve historial del problema
- si es necesario, signos vitales se obtendrán, y de ser necesario una cita se obtendrá; o el/la enfermera/o utilizará los protocolos necesarios, de no ser necesario hacer arreglos para ninguna otra cita, se le ofrecerá consejería clínica al confinado sobre otras opciones (i.e. comprar medicamentos sin receta, someter un "Inmate Request to Staff Member (BP-A 148)
- **Médicos** u otro personal médico estará disponible cuatro días a la semana.
- Servicios médicos de urgencia están disponibles todo el tiempo por medio de personal de la prisión o en servicios médicos de emergencia en la comunidad.

Basado en la información provista por usted se le dará una cita. Basado en su queja, el Departamento de servicios médicos tiene hasta dos (2) semanas para atenderle. Su nombre aparecerá en una lista (call out) el día de su cita. El proveedor de servicios de salud lo verá en su unidad de vivienda. Es su responsabilidad estar disponible y a tiempo para ser atendido. Los medicamentos prescritos durante la visita serán distribuidos en horas de la tarde usualmente el mismo día.

Programa de Co-pago para Confinados

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

- A. Aplicación: El Programa de Co-Pago para Confinados se aplica a cualquiera en una institución bajo la jurisdicción de la Agencia Federal de Prisiones y a cualquiera que haya sido acusado de, o condenado por, una ofensa contra los Estados Unidos, con excepción de confinados que son pacientes hospitalizados en un Centro para Referidos Médicos (MRC -

siglas en inglés). Todos los confinados que son pacientes externos en los MRC y los confinados asignados a la población general de estas instalaciones están sujetos a honorarios de co-pago.

B. Visitas de Cuidado de Salud con Honorarios:

1. Usted debe pagar un honorario de \$2.00 por los servicios de cuidado de salud, que serán cargados a su Cuenta de Comisaria de Confinados (TRUFACS), por cada visita que usted solicite y reciba los servicios, excepto por los servicios descritos en la sección C a continuación.

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

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

C. Visitas de Cuidado de Salud sin Honorarios:

No se cobrarán honorarios por:

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

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

Monitoreo de la presión sanguínea;
Monitoreo de glucosa;
Inyecciones de insulina;
Clínicas de cuidado crónico;
Pruebas de TB;

Vacunaciones;
Cuidado de heridas; o
Educación del paciente.

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

- D. Indigencia: Un **confinado indigente** es aquel que no ha tenido un balance en la cuenta de fondo fiduciario de \$6.00 durante los últimos 30 días.

Si usted es considerado indigente, no se le descontará el honorario de co-pago de su Cuenta de Comisaría de Confinado

Si usted no es indigente, pero no tiene fondos suficientes para pagar los honorarios de co-pago el día de la cita, una deuda será establecida por TRUFACS, y la cantidad será descontada cuando los fondos sean depositados en su Cuenta de Comisaría de Confinado.

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

Programa de Medicamentos sin Receta (OTC)

Cualquier confinado puede comprar medicamentos sin recetas a través de la comisaría con los fondos personales. Esto puede ser por iniciativa propia o una vez el profesional de la salud lo recomiende. Los medicamentos para confinados indigentes (sin fondos personales) serán provisto por la farmacia de MDC Guaynabo. Se recomienda que usted compre todo aquel medicamento que usted considere necesario durante su estadía en MDC Guaynabo.

Confinados sin fondos (indigentes) se les proveerá hasta dos medicametos sin recetas por semana. Un confinado indigente puede obtener medicamentos sin recetas adicionales mediante “sick call”, si el proveedor médico determina que usted tiene una necesidad médica inmediata que debe atenderse antes de que usted pueda solicitar medicamentos sin recetas (OTC) nuevamente.

Confinados indigentes pueden obtener no más de dos (2) medicamentos sin recetas (OTC) a través de la forma **Solicitud del Confinado para Medicamentos sin Recetas (BP-Form s788)**.

Usted enviará la forma a la farmacia los miércoles a través de personal del “pill line” de la mañana. El personal de farmacia verificará si usted es indigente y le enviará los medicamentos. Si usted necesita más de dos medicamentos sin receta u otro artículo medicamento relacionado, deberá completar la forma para “sick call” y solicitar dicho artículo. El proveedor de servicios de salud determinará si el artículo solicitado es medicamento necesario y prescribirá la cantidad apropiada del mismo. Sólo una solicitud por confinado a la semana será aceptada por la farmacia cada miércoles. Los medicamentos sin recetas serán enviados a través de “pill line” de la tarde.

Cuidado Dental

Para solicitar **Cuidado Dental de Emergencia** usted debe completar la forma de **Solicitud para Tratamiento Dental de Emergencia** . Esta forma incluye su identificación personal, la queja de emergencia dental por la cual está solicitando tratamiento, el nivel de dolor de su queja y si toma algun medicamento. Una vez completada la forma debe depositarla en la buzón negro rotulado “Sick Call”. Estas formas son recogidas diariamente por personal médico. Basado en su queja, el personal dental tiene hasta dos (2) semanas para darle una cita, la cual aparecerá en el “call out ” de su unidad. Es su responsabilidad estar listo frente a la puerta de su unidad antes de la hora de la cita para ser escortado a la clínica dental. Si usted falta a su cita dental de emergencia, deberá solicitar nuevamente siguiendo el procedimiento anterior. Medicamentos ordenados durante su visita dental serán entregados usualmente el mismo día en horas de la tarde.

Cuidado dental de **Rutina (Comprensivo)** (ej. amalgamas: rellenos de plata) y **limpiezas dentales** (profilaxis oral) son ofrecidos solo a confinados **sentenciados** y **“holdovers”**. Para solicitar cuidado dental de rutina y/o limpiezas dentales usted deberá completar la forma **Solicitud de Confinado a un Miembro del Staff (Cop Out)**. Una vez completada deberá enviarla por el correo interno de la institución. Su solicitud será evaluada por el personal dental a cargo, si usted cumple con los requisitos su nombre será añadido a la Lista de Espera para Tratamiento Dental Comprensivo. Usted será citado a través del “call out” para tratamiento dental de rutina una vez su nombre llegue al tope de la lista. Recuerde que es su responsabilidad estar listo en la puerta de su unidad para ser escortado a la clínica dental. Si usted falta tres (3) veces a su cita para tratamiento dental comprensivo o de rutina su nombre será sacado de la lista de espera y tendrá que comenzar el procedimiento de solicitud de servicios dentales nuevamente. Medicamentos ordenados durante su visita dental serán entregados usualmente el mismo día en horas de la tarde.

Es recomendable, después de su encarcelamiento, que usted adquiera artículos esenciales para su salud e higiene oral, así como artículos para el dolor, pasta dental, cepillo de dientes, enjuague bucal e hilo dental. Estos artículos pueden ser adquiridos a través de la comisaría institucional .

Cuidado Médico Femenino

A continuación veáse los requisitos médicos concernientes al cuidado ginecológico o femenino durante su estadía en estas facilidades

1. Un examen físico completo le será ofrecido a cada confinada durante los primeros 14 días de su ingreso a esta institución . Este examen incluirá lo siguiente:
 - A. Un historial obstétrico y ginecológico, que deberá incluir actividad sexual, historia de violación, exámenes pélvicos y de mamas (PAP smear, gonorrhea y/o otras pruebas para cultivos endocervicales) de acuerdo a la indicaciones clínicas.
 - B. Pruebas de laboratorio (Sífilis, y prueba de embarazo)
 - C. Inmunizaciones y pruebas de sensibilidad ofrecidas:

PPD o tuberculina, Toxoides tetánico, MMR y otras como Pneumococo e influenza cuando sea aplicable.

- D. Una mamografía de base para confinadas sentenciadas (o sobre 12 meses en la institución) mayores de 40 años de edad o con un historial sugestivo o cuando lo requiera clínicamente.
2. Confinadas mayores de 50 años de edad podrán solicitar un examen físico completo anualmente.

Pruebas de VIH

Pruebas de HIV serán ofrecidas a todo confinado con indicaciones clínicas y aquellos con una prueba en piel de Tuberculina positiva. Todo confinado puede solicitar una prueba de HIV durante las visitas a “sick call” o durante clínicas específicas en el área médica. Deberá haber un año entre una prueba y otra.

Programa para Dejar de Fumar

No es permitido fumar dentro de ningún área de la institución. Si usted necesita ayuda para dejar de fumar, deberá solicitar a nuestro programa para dejar de fumar. Para ello deberá solicitar una entrevista con el Departamento de Psicología y someter la forma de **Solicitud de Confinado a un Miembro del Staff (Cop Out)** a la Unidad de servicios médicos.

Si su estado de salud actual e historial médico es bueno, se le dará autorización para comprar parchos de nicotina en la comisaría institucional.

Programa de Lavado de Manos

Higiene de Manos

Está reconocido que el lavado de manos (higiene) es la acción más efectiva para la prevención de difusión de infecciones. Lavarse las manos con agua y jabón es la estrategia más efectiva para la higiene de manos en ambientes fuera de áreas de cuidado de salud. Esto es recomendado por el Centro De Control de Enfermedades Infecciosas de Atlanta (CDC).

Quince (15) segundos es el tiempo mínimo que debe lavarse las manos con agua y jabón para ayudar a prevenir la propagación de enfermedades infecciosas.

Debe lavarse las manos:

Antes de :

- * preparar alimentos
- * comer
- * tocar a una persona enferma
- * tocar una herida.

Después de:

- * usar el baño
- * soplarse la nariz, tocar o estornudar
- * tocar objetos que puedan tener gérmenes, como comida cruda, basura, una persona enferma, equipo de ejercicio, objetos inanimados (teléfonos, muebles, perilla de puertas, etc.)
- * comer

¿Qué es MRSA ?

Staphylococcus aureus es un tipo de bacteria que se encuentra en la piel y en la nariz de personas saludables. La bacteria del *Staphylococcus* puede causar infecciones menores en la piel tales como, nacidos y otras infecciones más serias como neumonía y envenenamiento de la sangre. Ciertos tipos de la bacteria *Staphylococcus* se han vuelto resistentes a los antibióticos de primera línea, a estos se les conoce como MRSA. Las infecciones con MRSA son más difíciles de tratar.

MRSA es usualmente propagada a través de contacto directo con la persona infectada, pero también puede ser transmitida por contacto directo con superficies u objetos contaminados.

¿Cómo puedo prevenir ser infectado con MRSA ?

- * Lave sus manos con suficiente agua y jabón durante el día, especialmente cada vez que use el baño y antes de cada comida.
- * Nunca toque las heridas, piel infectada o vendajes sucios de otras personas.
- * No se rasque las erupciones en la piel.
- * Nunca comparta artículos de higiene personal.
- * Limpie las superficies que comparta con otros tales como las pesas.
- * Use una toalla o camiseta como barrera entre su piel y los equipos de ejercicio.
- * Duchese después de participar en actividades recreativas de contacto cercano.
- * Mantenga óptima higiene personal y mantenga su espacio de vivienda limpio, incluyendo el lavado regular de ropa de cama.
- * No se haga un tatuaje en la prisión.
- * No tenga contacto sexuales con otros confinados.

Siempre busque atención médica si desarrolla un nacido, inflamación de piel, enrojecimiento, una picada de insecto o araña o una lesión que no se cura.

Querellas o Quejas Relacionadas al Cuidado Médico o Seguridad

Si desea quejarse acerca de los servicios médicos recibidos o no recibidos, debe primero discutir la queja con el Administrador de servicios médicos o representante durante la línea de comida (mainline). Si no obtiene los resultados esperados, debe completar la forma de **Solicitud de Confinado a un Miembro del Staff (Cop Out)** dirigida a el Administrador de servicios médicos o al Director Clínico. Si aún no está satisfecho con el resultado podrá proceder con el procedimiento establecido en la sección de **Remedio Administrativo para Querrellas** en este Manual de Orientación.

Si su queja no es resuelta a través de los procedimientos antes mencionados, usted puede comunicarse a la Comisión Conjunta Oficina de Monitoreo de Calidad (Joint Commission's Office of Quality Monitoring). El teléfono es 1-800-994-6610.

Información Previa a su Salida

El confinado podrá solicitar una evaluación médica solamente si no ha sido evaluado durante los últimos 12 meses previos a su fecha de salida. Este examen físico, debe de ser solicitado dos meses antes de la salida de la institución penal. Copias de documentación médica deben de ser solicitadas con no más de 30 días de antelación a su salida y dicha solicitud debe de especificar que documentación desea. Por lo general, las copias se recibirán durante el proceso de salida.

DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA

El Departamento de Psicología está localizado en el segundo piso contiguo a los departamentos de Capellanía y Educación. Ordinariamente los servicios se ofrecen de 7.30 a.m. a 4.30 p.m. El personal del Departamento de Psicología evalúa y trata problemas de salud mental que pueden surgir como resultado del arresto y la detención. El personal del Departamento de Psicología trabaja coordinadamente con el personal médico para proveer un tratamiento adecuado. Los servicios disponibles son: evaluaciones psicológicas, intervención en crisis, consejería individual y grupal, así como referidos médicos. Otros servicios pueden ser requeridos a través de una Solicitud del Confinado/a al Personal ("cop out").

Evaluaciones de salud mental para establecer competencia ante un juicio pueden ser ordenadas por la corte, evaluadas caso por caso, y pueden ser realizadas por psiquiatras o psicólogos/as de la comunidad. Estas evaluaciones pueden ser también realizadas en el Centro Médico del Negociado Federal de Prisiones.

El 15 de marzo de 2004 el Negociado Federal de Prisiones (BOP) publicó el P.S. 1640.04, Areas de fumar/no fumar. Como establece el reglamento, el BOP se mueve a convertirse en un ambiente de aire limpio y se esforzará por proteger la salud y seguridad del personal y los confinados/as. Para alcanzar esta meta, el Centro de Detención Metropolitano de Guaynabo (MDC Guaynabo) descontinuó la venta de productos derivados del tabaco a partir del 1 de febrero de 2006.

PREVENCION DE SUICIDIOS

Algunas personas pueden experimentar sentimientos de depresión y desesperanza durante su encarcelamiento, especialmente si están sirviendo sentencias prolongadas o enfrentando problemas familiares o matrimoniales. Además, pobres relaciones con otros/as confinados/as puede jugar un papel importante que agrave la situación. Algunas personas bajo estas circunstancias podrían considerar cometer suicidio como la única alternativa debido a la presión a la que están sometidos/as o para solucionar sus problemas. El personal está adiestrado para identificar las señales de en los/as confinados/as que están en riesgo de cometer suicidio y están adiestrados para referir cualquier preocupación al Departamento de Psicología. Sin embargo, el personal no siempre puede ver lo que los/as confinados/as ven. Si usted está experimentando alguno de los problemas mencionados previamente, u otros, o ve a algún confinado/a manifestando señales de depresión (tristeza, lloroso(a), ausencia de disfrute de actividades cotidianas, etc.) aislamiento (mantenerse alejado/a de los/as demás, disminución de llamadas telefónicas o visitas), o desesperanza (regalando sus pertenencias, diciendo “no hay nada por lo que vivir”), POR FAVOR, informe a algún miembro del personal inmediatamente. Su información podría salvar una vida.

MDC Guaynabo tiene un programa llamado Acompañantes de Confinados/as en Observación por Suicidio. El programa adiestra confinados/as para desempeñarse como observadores para monitorear confinados/as que están en observación por suicidio. Los/as confinados/as que participan del programa están designados/as a MDC-Guaynabo. Los/as candidatos/as son entrevistados/as para determinar su elegibilidad de participación. Se les remunera económicamente por su participación. El periodo de trabajo cubre un máximo de cuatro horas por jornada en cualquier día de la semana. Interesados/as en participar del programa deben escribir una “Solicitud del Confinado/a al Personal” (“cop out”) al Departamento de Psicología. Los candidatos/as deben llenar los requisitos de selección.

PROGRAMAS DE ABUSO DE DROGAS

Educación de Drogas

El propósito del curso de Educación de Drogas es informar a los/as participantes de las consecuencias del abuso del alcohol y otras drogas así como motivarles a buscar tratamiento durante su encarcelamiento o al ser liberados/as. El curso de Educación de Drogas provee información sobre drogas y alcohol de modo que en el futuro los/as participantes puedan tomar decisiones informadas. El curso considera los beneficios de estar libres de drogas y provee recursos disponibles para ayuda futura. Las sesiones típicamente se reúnen una vez a la semana por dos horas. El programa es obligatorio para muchos confinados/as y se ofrece en inglés.

Programa NO-Residencial de Educación Sobre Abuso de Drogas

El Programa No-Residencial de Educación Sobre Drogas tiene como propósito permitir una oportunidad de tratamiento a los/as confinados/as con problemas de drogas. El programa está diseñado para confinados/as quienes han sido hallados/as culpables por un incidente relacionado al uso de drogas durante su encarcelamiento y por recomendación judicial. También son

considerados/as para participar confinados/as que no poseen suficiente tiempo en su sentencia para completar el Programa Residencial de Educación de Drogas, o confinados/as que están esperando por elegibilidad para participar en Programa Residencial de Abuso de Drogas. Las sesiones semanales tienen una duración de 90 a 120 minutos por un mínimo de 12 semanas y un máximo de 24 semanas. El Programa No-Residencial de Educación Sobre Abuso de Drogas cubre una variedad de tópicos que incluyen patrones de uso de droga, historial de abuso, consecuencias del uso en la conducta, pensamiento racional y sentimientos y prevención de recaídas. El programa motiva a los/as participantes a crear una afirmación personal de cambio. Además, el programa motiva a los/as participantes a hacer un auto-análisis para mejorar su estilo de pensamiento y formas de enfrentar las situaciones en el futuro. **La rehabilitación no es un evento sino un proceso.** Esa es la razón por la cual el programa motiva a los/as participantes a continuar buscando tratamiento. El programa se ofrece en inglés.

Incentivos: Cuando el/la participante completa exitosamente el programa, **podría** recibir hasta \$30.00.

Cernimiento para el Programa Residencial de Abuso de Drogas

Este programa no se ofrece en MCD Guaynabo, sin embargo, el personal del Programa de Abuso de Drogas realiza el cernimiento para el mismo. Los/as confinados/as deben enviar una “Solicitud del Confinado/a al Personal” (“cop out”) para ser cernidos al programa cuando le resten 36 meses en su sentencia. El proceso de revisión requiere varios pasos y típicamente toma varias semanas en ser completado. Una vez el caso es revisado, el/la confinado/a es citado/a para la Entrevista de Cernimiento. Eventualmente se le notifica a los/as confinados/as sobre su elegibilidad de participación en el programa y su elegibilidad para una posible reducción de sentencia al completar satisfactoriamente el programa. El Programa Residencial de Abuso de Drogas tiene una duración de nueve (9) a doce (12) meses. El programa se ofrece en inglés.

Incentivos:

- 1) Los/as participantes podrían recibir premios monetarios de hasta \$40.00 por cada fase del tratamiento que complete satisfactoriamente.
- 2) Al completar el programa los/as confinados/as podrían obtener una reducción en sentencia de hasta doce meses siguiendo los procedimientos establecidos en póliza.
- 3) Consideración para el periodo máximo de ubicación en el programa de tratamiento con base de comunidad (media casa).
- 4) Otros incentivos determinados por la institución en que se ofrece el programa.

Los Servicios Transicionales están disponibles para confinados/as que han regresado a la población general luego de completar un Programa Residencial de Abuso de Drogas. El tratamiento típicamente requiere un mínimo de una hora de contacto individual o grupal al mes según sea indicado en el plan de tratamiento. Los Servicios Transicionales son obligatorios para los/as confinados/as que completan el Programa Residencial de Abuso de Drogas para poder ser elegibles para la reducción de sentencia.

El personal del Departamento de Psicología de MDC Guaynabo, evaluará y tratará problemas de salud mental que puedan surgir a base del resultado de haber sido arrestado y encarcelado. El

personal del Departamento de Psicología, trabaja en conjunto con el personal medico, para proveer un servicio y tratamiento coordinado. Intervenciones psicológicas, intervenciones de crisis, referidos para servicios médicos y consejería a corto plazo, están disponibles para los reclusos.

Evaluaciones de salud mental para medir la capacidad de un recluso para enfrentarse a un juicio; son ordenados por la Corte ocasionalmente y pueden llevarse a cabo por el personal del Departamento de Psicología y/o por psiquiatras privados en la comunidad adyacente, si es la discreción de la Corte.

El día 15 de marzo de 2004, el Federal Bureau of Prisons (BOP) publicó el Reglamento PS1640.04 Smoking/ No Smoking Areas. Conforme a este reglamento se estableció que en esta institución se descontinuó la venta y uso de artículos de tabaco.

Conducta Sexual Abusiva Prevención e Intervención

Su Derecho de Estar a Salvo de Conducta Sexual Abusiva

Mientras usted este encarcelado(a), **nadie tiene derecho de presionarlo(a) a hacer actos sexuales.** No tiene que tolerar conducta sexual abusiva o presión para que haga actos sexuales no deseados, no importa tu edad, tamaño, raza, grupo étnico u orientación sexual.

Su Rol en Prevenir Conducta Sexual Abusiva

Estas son algunas cosas que usted puede hacer para protegerse a si mismo y a otros contra conducta sexuales abusivas:

- Comportese en manera confidante a todo momento. No permita que sus emociones (miedo/ansiedad) sean obvias.
- No acepte regalos o favores de otros. La mayoría de los regalos o favores vienen con lazos atados a ellos.
- No acepte que otro reo sea su protector
- Encuentre un miembro de personal con quien te sientas cómodo discutiendo tus temores y preocupaciones.
- Este alerta! No use sustancias de contrabando como drogas o alcohol; estas pueden debilitar su habilidad de estar alerta y tener buen juicio.
- Sea directo y firme si otros le piden que haga algo que usted no quiere hacer. No des mensajes mixtos a otros reos con respecto a tus deseos de actividad sexual.
- Mantengase en áreas bien alumbradas en la institución

- Elija sus amistades cuidadosamente. Busque personas que están envueltas en actividades positivas como programas educacionales, grupos de psicología, o servicios religiosos
- Confíe en sus instintos. Si siente que una situación puede ser peligrosa, probablemente lo es. Si temes por tu seguridad, reporta tus temores a miembros del personal.

Que hacer si estas Asustado o te Sientes Amenasado

Si estas asustado o te sientes amenazado o presionado a hacer actos sexuales, debes reportar tus temores al personal. Como este es un tema difícil de discutir hay personal, como los psicólogos, especialmente entrenados para ayudar con problemas de este tipo.

Si te sientes amenasado, acercate a cualquier miembro de personal y pide ayuda. Es parte de su trabajo el asegurar tu seguridad.

Como Reportar un Incidente de Abuso Sexual

Es importante que le **digas a un miembro de personal si has sido asaltada sexualmente.**

Igualmente, es importante que informes a personal si has visto conductas sexuales abusivas. Le puedes decir a tu manejador de caso, capellán, psicólogo, SIS, Warden, o cualquier otro miembro de personal en quien confíes. El personal del BOP está entrenado para manejar de manera confidencial la información reportada y solamente discutir la información con los oficiales necesarios para proteger el bienestar de la víctima, investigar los sucesos o enforcing la ley.

Si no te sientes cómodo hablando con personal, hay otras maneras de reportar abuso sexual confidencialmente:

- **Escribe directamente al Alcaide, Director Regional o Director.** Le puedes enviar al Alcaide una Petición de Reo a Miembro de Personal (Cop-Out) o una carta reportando la conducta sexual inapropiada. También puedes mandar una carta al Director Regional o al Director del Buro de Prisiones.
- **Someter un Remedio Administrativo.** Usted puede someter una Petición de Remedio Administrativo (BP-9). Si usted cree que su petición es muy delicada para someterla al Warden, usted tiene la opción de someter el Remedio Administrativo directamente al Director Regional (BP-10). Usted puede obtener estas formas a través de su consejero u otro personal de la unidad.
- **Escriba a la Oficina del Inspector General (OIG):** esta oficina investiga alegaciones de conducta inapropiada de parte de miembros de personal. OIG is parte del Departamento de Justicia y no es parte del Buro de Prisiones. La dirección es:

Office of Inspector General
P.O. Box 27606

Departamento de Seguridad

La filosofía del Departamento de Seguridad es la de proveer y mantener un medio ambiente de trabajo y de vivienda, limpio y seguro.

Las páginas que siguen contienen un listado de las reglas y procedimientos que deben seguir y observar estrictamente. Cualquier duda o pregunta en relación a éstos, deberá ser referida al Gerente de Seguridad.

Procedimientos y Reglas de Seguridad Ambiental

1. Es la responsabilidad de cada recluso trabajador, utilizar aquél equipo de seguridad que le sea dado, para protegerse de daños físicos y/o disminuir riesgos a su salud.
2. Deberá usar gafas de protección cada vez que se encuentre en trabajos que conlleven bregar con partículas dañinas de polvo, piedresitas, arenas, etc.
3. Se requerirá el uso de zapatos de seguridad para todo recluso que trabaje.
4. Reportar todo riesgo de seguridad a su supervisor. Descontinúe el trabajo con cualquier maquinaria o equipo que represente algún riesgo de seguridad o para el cual esté inapropiadamente protegido.
5. Los reclusos llevarán a cabo, únicamente las tareas designadas por un miembro del personal de MDC Guaynabo. Llevar a cabo una tarea que no haya sido asignada o aprobada por un miembro del personal; está terminantemente prohibido, y tal acción podrá conllevar acción disciplinaria.
6. La fabricación o reparaciones de artículos personales es una violación de los reglamentos de seguridad y está terminantemente prohibido, a menos que este haya estado aprobado previamente por un miembro del personal.
7. No intente ajustar, engrasar, reparar o llevar a cabo cualquier tipo de mantenimiento en alguna máquina, mientras esta se encuentre en funcionamiento. Se debe utilizar un dispositivo de seguridad cuando sea posible.
8. Nunca debe pararse dentro o encima de un vehículo en movimiento. Nunca intente bajarte de un vehículo en movimiento.
9. Reclusos que resulten lesionados durante el trabajo, deberán reportarse inmediatamente a su supervisor.
10. Es responsabilidad del recluso trabajador, ejercer la mayor precaución, cooperación y

sentido común cuando esté llevando a cabo sus tareas laborales. No se permitirá juegos en el trabajo. Cualquier lesión que sea producto de una violación directa de las reglas de seguridad, podrá resultar en sanciones disciplinarias.

11. Es compulsorio la participación de los reclusos en los simulacros y/o ejercicios de incendios. El no obedecer o participar de estas reglas podrá resultar en sanciones disciplinarias.
12. Se prohíbe tener radios transistores en el área de trabajo.

Sanidad e Higiene

Es la responsabilidad del confinado mantener unos estándares de higiene y saneamiento personal impecable en todo momento. Todos los cuartos tendrán inspecciones higiénicas periódicas. El no obtener una clasificación de satisfactorio en este renglón; conlleva posibles acciones disciplinarias.

Una fotografía de una celda limpia y ordenada está puesta en las unidades para demostrar cómo se debe ver su celda. Esta fotografía está puesta en el tablón de edictos de cada unidad para que todos los confinados la observen. La limpieza descrita debajo será requerida diariamente.

Áreas Comunes: Cada confinado individual es responsable de la limpieza y mantenimiento de las áreas en común de la unidad, tales como: áreas al aire libre, duchas, área de los televisores y áreas de recreación.

Apariencia de la Celda: Deberás mantener tu celda asignada en forma ordenada y limpia. Se te requiere tener tu cama arreglada y tu cuarto limpio, no más tardar de las 7:30 AM, cada día de semana. En los fines de semana y días feriados, deberás tener tu cuarto recogido y limpio no más de las 10:30 AM. En ningún momento se permitirá cualquier artículo bloqueando la visibilidad en las ventanas, incluyendo la de la puerta de la celda. En ningún momento se permitirán artículos colgados en los lados de los marcos de la cama (sábanas, toallas, ropa etc.). La única excepción es la toalla mojada que podrá colgarla para secarla. No habrá absolutamente nada cubriendo o pegado a los conductos de ventilación del aire, a las luces o al detector de humo. No habrá nada colocado o fijado con pega o cinta adhesiva en las paredes, en la parte interior o exterior del casillero.

Arreglo de Cama: Las camas se arreglarán, sin fruncirse, de forma nítida. Sábanas nuevas y/o limpias se mantendrán al pie de la cama. Los confinados se pueden acostar, con su uniforme oficial, en su cama después que esté debidamente hecha.

Ropa de Cama: Toda ropa de cama será entregada para lavar una vez en semana de acuerdo con el itinerario de la unidad. No se permite usar las lavadoras de la unidad para éste propósito.

Muebles de las Celdas: Todo cuarto estará libre de manchas, sucio o polvo y deberán ser sacudidos a diario. Los topes de los casilleros (lockers) y de los lavamanos deben estar libre de cualquier artículo de lunes a viernes entre 7:30 a.m. a 4:00 p.m. Se les permitirá tener solo un

reloj, una fotografía, utensilios de cocina personales limpios y desinfectados (un “bowl”, un “cooler”, y los utensilios para comer), y tres (3) libros encima del casillero (lockers). Estos libros deben ser de buen gusto. No se le permitirá guardar ningún artículo debajo del lavamanos. Todos los artículos deben ser almacenados en sus respectivos casilleros. Después de horas laborables, se les permitirá tener los artículos que usted está usando en el momento encima del casillero y en el tope del lavamanos.

Paredes de las Celdas: Las paredes del cuarto deberán mantenerse limpias todo el tiempo. No se permite pegar o fijar en la superficie de la pared del cuarto.

Aparatos de Iluminación: Bombillas o aparatos de iluminación no podrán ser pintadas o cubiertas de ninguna forma. No se podrá colgar nada de los aparatos de iluminación o receptáculo eléctrico.

Pisos y Zócalos: Los pisos y sócalos deben estar libres de polvo y sucio. Se requerirá barrer y mapear los pisos diariamente. Los pisos de los cuartos deben ser limpiados y encerados regularmente. Las paredes deben estar limpias en todo momento.

Basura: Eres responsable de vaciar y limpiar tu zafacón de basura. No se permite bolsas de plástico o de papel en los zafacones.

Ventiladores: Todos los ventiladores deben estar limpios y libres de obstrucciones.

Utensilios de Cocina Personales: Estas autorizado a mantener solamente un “bowl”, una taza, un “cooler” y un set de utensilios de cocina (tenedor, cuchara, cuchillo). Estos utensilios de cocina personales deben ser limpiados y desinfectados. Usa el agua caliente disponible en el lavadero de la cocina y limpia éstos utensilios con el jabón para lavar platos provisto para este propósito. Para tu conveniencia, la comisaria también vende jabón para lavar éstos utensilios.

Propiedad Personal: Sólo se te permitirá en el cuarto propiedad personal específicamente permitida. Deberás mantener tu propiedad en forma ordenada y limpia dentro de tu casillero, el cual debe estar asegurado con candado en todo momento por tu seguridad y para prevenir robo.

1. La ropa debe mantenerse dentro del casillero. La sucia se colocará en la bolsa de ropa sucia. Los zapatos deben ser alineados debajo de la cama. Las fundas de lavandería deben tener solamente ropa que será lavada, no esta permitido utilizarlas como almacén para otros artículos. Podrán ser amarradas al poste de la cama que quede más lejos de la ventana.
2. Libros, novelas y revistas serán permitidos de acuerdo a la póliza institucional sobre propiedad personal.
3. Artesanías o trabajos manuales, no se permitirán en el cuarto.
4. Todo artículo no mencionado, se mantendrá en el casillero cuando no se esté usando. No debe de haber cajas o cartón en las celdas. Esto incluye cartones

debajo de las camas o cajas utilizadas como zafacones. Se hará excepción únicamente a aquellas cajas previamente autorizadas por el “Unit Manager” para almacenar documentación legal, las cuales serán colocadas debajo de la cama del confinado.

5. Guardar objetos debajo del colchón está prohibido.

No se permitirá hacer alteraciones o cambios a los cuartos de los confinados, o a cualquier otra parte de la planta física, estructura o aparatos de la institución.

Los confinados no están autorizados a ingerir o almacenar ningún tipo de alimento que provenga del Departamento de “Food Service” dentro de su celda. Se hará excepción únicamente con las frutas. El confinado se puede llevar una fruta para consumirla en su celda.

Los confinados inspeccionarán sus dormitorios para así asegurar que éstos cumplen con las estipulaciones descritas. Si existe algún problema, éstos deben reportarlo a un miembro del personal de la unidad. Un dormitorio limpio se refleja positivamente sobre la población penal. Nuestra meta es mantener un alto grado de sanidad y por tal razón, éstas reglas serán llevadas a cabo en forma estricta.

Código de Vestimenta: Los confinados seguirán el código de vestimenta a toda hora. Estarán vestidos completamente con el uniforme apropiado, esto incluye tenis y zapatos de trabajo, durante las horas de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., de lunes a viernes. **Esto se extiende hasta la cena servida en las tardes.** Después de las horas laborales se le permite utilizar vestimenta casual dentro de la unidad. La ropa casual no incluye ropa no autorizada o alterada, o ropa interior. No se permite utilizar chancletas de bañarse a la hora de cenar.

Los confinados utilizarán la vestimenta apropiada a la hora de ejercitarse, ya sea en el área recreativa o en las máquinas de ejercicio localizadas dentro de la unidad. Esto incluye el utilizar tenis o las zapatillas otorgadas por el BOP. Esto no incluye vestimenta que esté alterada. No es permitido el colgar cualquier tipo de ropa, sabanas, toallas, correas de ejercicio, etc., en las rejas de cualquier parte de la unidad. Uniformes institucionales serán colocados dentro del casillero.

No es permitido el colgar cualquier tipo de ropa, sabanas, toallas, correas de ejercicio, etc., en las rejas de cualquier parte de la unidad. Uniformes institucionales serán colocados dentro del casillero.

Equipo de Limpieza: Cada unidad tendrá un área de supplies. El confinado que quiera utilizar los artículos de limpieza deberá entregar su identificación de confinado al oficial de la unidad a cambio de utilizar los artículos de limpieza.

Usted debe ponerse en contacto con un empleado de la institución para la clarificación de cualquier información contenida en este panfleto que usted no entienda. Este panfleto no contiene todas las reglas y regulaciones de la institución, pero cubre la información básica que se ha determinado importante para asistir al confinado nuevo en su adaptación.