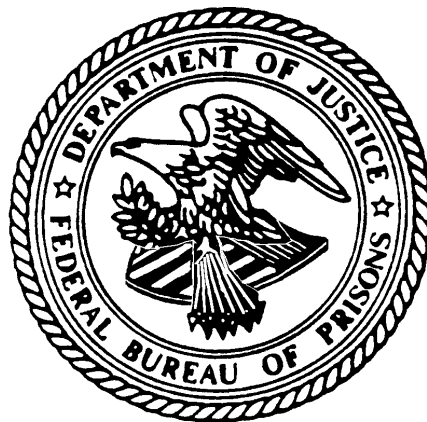


**ADMICIÓN
Y
ORIENTACIÓN
MANUAL DEL RECLUSO**



FCI, FSL, y FPC

JESUP, GEORGIA 31599

Octubre 2009

INTRODUCCIÓN

La Institución Correccional Federal en Jesup, Georgia, cuenta con una facilidad de mediana seguridad que alberga aproximadamente 1,150 reclusos adultos masculinos, una facilidad mínima satélite que alberga aproximadamente 605 reclusos adultos masculinos, y una facilidad de mínima seguridad que alberga aproximadamente 150 reclusos adultos masculinos.

El propósito de este manual es proveerle a los nuevos reclusos que arribaron información general relacionada a las reglas y regulaciones como también los programas para los reclusos en FCI, FSL, FPC Jesup. Información adicional se hará disponible durante el Programa de Admisión y Orientación. El material en este manual asistirá los reclusos a entender que encontrarán cuando entran a la prisión y asistirlos en su ajuste inicial a la vida en la institución.

El Director es la autoridad final en todos los asuntos de la institución. Sus decisiones están basadas en las políticas establecidas por el Buró de Pisiones Federales. Mientras el Director es responsable por la operación de la institución, ciertos trabajos y responsabilidades son delegadas a otro personal. El Director enfatiza la comunicación abierta entre el personal y los reclusos. Los reclusos encontrarán varios ejecutivos y personal de gerencia visitando las viviendas, trabajos y áreas recreativas para promover conversaciones espontaneas y relajadas. Los canales apropiados deben ser exhaustos antes de solicitar la asistencia del Director. Si después de haber hablado con cada miembro en la cadena de mando, su problema no ha sido resuelto, usted puede enviar la forma "Inmate Request to Staff Member" (pedido de un recluso a un miembro del personal) brevemente describiendo su solicitud al Director. Los pedidos a los miembros del personal deben de ser contestados dentro de cinco (5) días laborales, si es posible.

ADMISIÓN Y ORIENTACIÓN

Bajo compromiso y por los primeros días de su estadía en la institución, usted será inicialmente asignado al Programa de Admisión y Orientación (A&O). Inmediatamente a los reclusos se les proveerá con una copia de este manual, el cual incluye las reglas, regulaciones, sus derechos y responsabilidades.

Mientras esté en A&O, usted aprenderá sobre los programas, servicios, políticas y procedimientos relacionados a la facilidad. También usted escuchará lecturas del personal relacionadas a varios programas y departamentos.

GERENCIA DE UNIDAD

UNITS UNIDADES

A la vez arribe, usted será asignado a una unidad de vivienda permanente. Las unidades de vivienda consisten de dos alas en cada unidad de vivienda y están diseñadas para albergar reclusos utilizando celdas para dos hombres en FCI, cubículos para dos y tres hombres en la FSL, y cubículos para dos hombres en la FPC. Los cubículos/ celdas para tres hombres están diseñados para albergar temporalmente reclusos nuevos y reclusos que rehusen programas institucionales. Las reglas y regulaciones son uniformes en cada unidad. Los programas para los reclusos varían en la Unidad de Vivienda Especial (SHU).

Las unidades están identificadas como población general; sin embargo, los reclusos asignados a las unidades están envueltos en una amplia variedad de trabajos. Es su responsabilidad verificar su área de vivienda inmediatamente después de ser asignado y reportar cualquier/ todos los daños al oficial correccional o miembro de la unidad. El recluso puede ser financieramente responsable por cualquier daño encontrado en su área personal de vivienda.

Normalmente cada equipo de la unidad está compuesto por el siguiente personal:

FCI/FSL

- 1- Gerente de unidad
- 2- Manejadores de caso
- 2- Consejeros correccionales
- 1- Secretaria de la unidad

FPC

- 1- Gerente de unidad
- 1- Gerente de caso
- 1- Consejeros correccionales
- 1- Secretaria de la unidad

El personal de la unidad está disponible normalmente de 7:30 a.m. a 9:00 p.m. de lunes a viernes, y de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. los sábados, domingos y días festivos. Los horarios del personal de la unidad están puestos en los tableros de anuncios de los reclusos.

EQUIPO DE LA UNIDAD

Casi todas las Instituciones del Buró de Prisiones utilizan el concepto de Gerencia de Unidad. La unidad es un lugar que contiene áreas de vivienda para los reclusos e incluye ambas secciones de vivienda y espacios con oficinas para el personal de la unidad. Cada unidad está compuesta por el Equipo de la Unidad quien es directamente responsable por los confinados que viven en esa unidad. Las oficinas del personal de la unidad están localizadas en las unidades para que los reclusos y el personal estén accesibles el uno al otro. Cuando estén disponibles, el personal de psicología, el asesor de educación y un oficial de la unidad participarán con el equipo de la unidad y serán considerados miembro del personal de la unidad.

GERENTE DE UNIDAD

Cada unidad de vivienda en FCI/ FSL/ FPC Jesup tiene un Gerente de Unidad como administrador. El / ella es responsable por la supervisión total de la unidad, como también de planear, desarrollar e implementar programas que estén diseñados para satisfacer las necesidades particulares de cada recluso en la unidad. El Gerente de Unidad supervisa todo el personal de la unidad y es responsable de consultar con el personal y los reclusos cualquier problema que pueda surgir.

GERENTE DE CASO

El Gerente de Caso es responsable de todo el trabajo profesional de los casos relacionados a los reclusos asignados a las unidades, como la preparación del material de clasificación, reportes de progreso, audiencias de libertad bajo palabra, material para traslado, preparación para salida y funciones de admisión y orientación. El Gerente de Caso también asiste a los reclusos en organizar el plan del programa institucional. Los Gerentes de Caso servirán de testigos en documentos que requieran la firma de un recluso. El Gerente de Caso está bajo supervisión directa del Gerente de Unidad.

CONSEJERO

El consejero tiene la importante función de mantener al equipo de la unidad informado de su progreso relacionado a sus programas asignados. El consejero también tratará de proveer a los reclusos con asistencia relacionada a asuntos personales e inquietudes. El / ella trabaja con el Gerente de Caso y el Gerente de Unidad en establecer metas, aprobar llamadas telefónicas, etc. Hablar con su consejero regularmente, ya sea en grupo o en sesiones de consejería individual, le contestará numerosas preguntas a usted y resolverá problemas que tengan un pequeño retraso. El programa del consejero está dirigido por el gerente de unidad. El consejero también es responsable de aprobar las listas de visitantes y listas telefónicas. Los consejeros están envueltos también en los asuntos de saneamiento.

SECRETARIA DE LA UNIDAD

La secretaria de la unidad es responsable de todos los asuntos secretariales y trabajos relacionados, generados por el personal de la unidad. La secretaria está bajo la supervisión directa del Gerente de la Unidad..

OFICIALES DE LA UNIDAD

Los oficiales de la unidad tienen responsabilidad directa de la supervisión diaria de los reclusos y también de hacer cumplir las reglas y regulaciones de la institución. Ellos son responsables de la seguridad y sanidad de la unidad. Los oficiales de la unidad están en contacto directo con los reclusos en las unidades y fomentan el establecimiento de relaciones profesionales con ellos, siempre y cuando esta interacción no interfiera con sus responsabilidades primarias. Los oficiales de la unidad

están supervisados conjuntamente por el Gerente de la Unidad y el capitán durante sus asignaciones a las unidades.

PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD FINANCIERA DEL CONFINADO.

El Buró de Prisiones exhorta a los confinados a satisfacer sus obligaciones financieras, i.e., asesoramientos especiales, ordenes de restitución de la corte, multas y costos de la corte, sentencias a favor de los Estados Unidos, y otras deudas debidas a los Estados Unidos y otras obligaciones ordenadas por la corte. Como parte del proceso inicial de clasificación, los consejeros correccionales le proveerán a usted la oportunidad de desarrollar un plan para satisfacer estas obligaciones. Durante las revisiones de programa subsiguientes, su equipo de la unidad considerará sus esfuerzos por cumplir con sus obligaciones financieras. Su esfuerzo será un indicador de su voluntad y responsabilidad para cumplir con sus obligaciones financieras. Usted debe hacer todos los esfuerzos para satisfacer sus obligaciones financieras pagando la cantidad máxima.

Usted puede hacer pagos sencillos o pagos repetitivos para satisfacer su deuda.

Rehusarse a participar en el programa de responsabilidad financiera es un factor el cual será evaluado en consideración a su responsabilidad relacionada a su clasificación de custodia, pero no será el único factor determinante dentro de esta categoría. Usted debe usar recursos externos, como también ingresos institucionales para satisfacer estas obligaciones.

ASIGNACIONES DE TRABAJO

Todos los reclusos que han sido medicamente evaluados se les requiere trabajar y mantener una asignación de trabajo regular. La mayoría de los trabajos son controlados por medio del sistema de pago por rendimiento, el cual provee pagos monetarios por trabajar. Los grados de pago disponible son los siguientes:

Grado 1	.40 ¢ por hora
Grado 2	.29 ¢ por hora
Grado 3	.17 ¢ por hora
Grado 4	.12 ¢ por hora

Pago de manutención \$5.25 por mes

Las Industrias de las Prisiones Federales (UNICOR) tienen una escala de pago diferente. El personal de la unidad aprobará o desaprobará todos los cambios de trabajo y asegurará que estos cambios sean puestos en la hoja de cambios diarios. Los trabajos de manutención usualmente son las primeras asignaciones de trabajo que un recluso recibe. Esto puede incluir asignaciones de trabajo en servicios de alimentos,

las unidades, o asignaciones en el departamento de mantenimiento.

Los reclusos que reciben pagos por rendimiento y que a través del proceso disciplinario sean encontrados que hayan cometido un acto prohibido relacionado a las series de droga o alcohol a nivel 100 o 200 automáticamente tendrán su pago de rendimiento reducido a nivel de pago de manutención y serán removidos de cualquier trabajo asignado fuera del perímetro seguro de la institución. Normalmente se mantiene en efecto por un año, a menos que lo contrario sea autorizado por el Alcaide de la prisión.

REGLAS Y REGULACIONES DE LAS UNIDADES **REGLAS Y REGULACIONES DE LAS UNIDADES**

Las siguientes reglas aplican a todos los reclusos y servirán de guía a los miembros del personal como suplemento a las declaraciones de programa, memorandos operacionales, etc.

1. TABLEROS DE ANUNCIOS

Los tableros de anuncios están localizados, como sigue: FSL- servicios de alimentos y en todas las unidades; FPC- servicios de alimentos, salón multi proposito, pasillo entre las unidades, y al frente de la capilla.

Anuncios de interés son colocados en los tableros de anuncios regularmente.

Es la responsabilidad de cada recluso leer las noticias que se colocan en los tableros de anuncios, estén concientes de call-outs, revisiones de las políticas y otra información.

2. CORRESPONDENCIA

FCI; Toda correspondencia general saliente será colocada en los buzones localizados en las unidades de vivienda. Debe dejar la correspondencia sin sellar ya que esta será revisada por el personal.

FSL; Toda correspondencia general será colocada en los buzones localizados en la unidades de vivienda.

FPC; Toda correspondencia general saliente será colocada en los buzones localizados al lado derecho de las puertas principales de Servicios de alimentos/ salón multi proposito. Toda correspondencia para el personal debe ser colocada en los buzones. No se permite recibir estampillas a través de correo entrante.

Los reclusos deben entregar su propio correo legal/ especial directamente en las manos

de su consejero, si el/ella no está disponible, a algún miembro de la unidad para procesarlo más adelante. El personal que reciba correo legal/ especial deberá confirmar inmediatamente que le recluso que está entregando el correo el mismo anotado en la dirección del remitente. El recluso debe sellar su correo legal/ especial antes de someterlo directamente al personal. Correo saliente de los reclusos en SHU debe ser dejado sin sellar y entregado al oficial de SHU. El correo del SHU es entregado al cuarto del correo para procesamiento diario. Todo correo saliente legal/especial sometido sin dirección del remitente correcta no será más adelante procesada, sino más bien devuelta inmediatamente al recluso. Los reclusos que intenten enviar correo saliente legal/ especial a la dirección del remitente bajo el nombre de otro recluso será considerado para acción disciplinaria.

El correo saliente legal/ especial que pese 16 onzas o más será procesado como paquete. Esto va a requerir el uso de la forma BP-329 Pedido- Autorización para el envío de paquete del recluso. El confinado deberá sellar su correo saliente legal/ especial antes de someterlo directamente al consejero u otro miembro del equipo de la unidad. La correspondencia no será abierta a menos que haya aparente contrabando luego de escanear electrónicamente. Toda correspondencia saliente legal/ especial, esta sujeto a escaneo electrónico lo que quiere decir incluye pero no limitado a rayos x, detector de metal, y dispositivos de ión espectrométrico. La inspección de esta correspondencia saliente legal/ especial por estos métodos puede ocurrir fuera de la presencia del recluso. El escaneo electrónico es con el único propósito de identificar materiales nocivos, y no podrá ser utilizado para leer o revisar el contenido legal/ especial de la comunicación de esta correspondencia. La correspondencia saliente legal/ especial que sea confiscada no debe ser leída por el personal , y el recluso deberá será notificado lo más pronto posible de su disposición.

3. CÓDIGO DE VESTIMENTA

Durante la semana regular de trabajo, de lunes a viernes, de 7:30a.m. a 4:00p.m., se les requiere a todos los reclusos estar su uniforme completo institucional, eje. pantalones caqui, camisa caqui, y correa Durante los turnos de día, de 7:30a.m. a 4:00p.m., los reclusos deben de utilizar su ropa de manera respetable. Las camisetas deben ser metidas dentro de los pantalones. Los pantalones serán usados al nivel de la cintura. Los reclusos no se les permitirá hacer puños a las piernas de los pantalones. Los reclusos no están autorizados a llevar “gorros de onda” o “trapos doo” fuera de su respectiva unidad de vivienda en ningún momento. Estos artículos serán confiscados si se encuentra algún recluso usandolos fuera de la unidad. Habrá una política de cero tolerancia para los reclusos que no cumplan con los procedimientos establecidos. Los reclusos que están en su horario libre de trabajo y van a recreación están autorizados a usar su ropa recreativa aprobada. Una vez el recluso ha salido de su cuarto asignado, por lo menos debe de estar parcialmente vestido. El estar vestido consistirá en nada menos que llevar algún tipo de pantalones (cortos son aceptables) o túnica cuando salen de sus cuartos asignados. Los reclusos no están autorizados a caminar alrededor de la unidad en ropa interior o sin camisa a menos que lleven una túnica.

Código de vestimenta para el trabajo: Durante horas normales de trabajo (7:30a.m. a 4:00p.m. días en semana), todos los reclusos deben estar completamente vestidos con la ropa de la institución (en lo que se refiere al trabajo, uniforme eje. Camisa caqui, y/o camisa blanca con pantalones caqui y correa o ropa específica de su área de trabajo entregada por su supervisor. La ropa entregada no deberá ser alterada o deteriorada de manera tal que se asemeje a uniforme militar o afiliación a ganga. Toda ropa debe estar limpia y usada de manera nítida. Las camisas deben de estar por dentro.

FSL: Ningún recluso será permitido dentro del área de administración de la Satélite mínima durante horas normales de trabajo, a menos que esté en ropa de trabajo como se define en la sección del código de vestimenta para trabajo y debe estar acompañado por un miembro del personal.

FPC: Ningún recluso será permitido en el área de la sala de al frente del lobby del campamento durante horas normales de trabajo, a menos que este vistiendo el uniforme apropiado suministrado por la institución. Entre las horas de 7:40a.m. y 4:00p.m., se les requiere a todos los reclusos a vestir los uniformes apropiados suministrados por la institución.

4. ARTESANÍAS DE PASATIEMPO

Los reclusos que deseen participar en el Programa de Artesanías de pasatiempo deberán someter la forma "Inmate request to staff" a los especialistas de recreación, quienes notificarán al recluso de su aceptación o disponibilidad pendiente.

Arte y los artículos de artesanías de pasatiempo no serán permitidas en su cuarto en la unidad, con la excepción de suministros básicos de arte los cuales incluye bolígrafos aprobados, lápices, papel de dibujo, etc. Al terminar su artículo de artesanía de pasatiempo, el artículo debe ser enviado a través del correo fuera de la institución a su propio gasto y de acuerdo con los estándares posteados.

5. NO LUCES/ HORAS DE SILENCIO

FCI/ FPC: Las luces de las unidades serán apagadas a las 10:00p.m. todas las noches. Se les permite a los reclusos tener sus luces prendidas pasadas las 11:00p.m. Las horas de silencio entran en efecto después de completar el conteo de las 10:00p.m. y permanecerán en efecto hasta las 6:00a.m. No se permitirán ruidos altos (hablar, cantar, tocar música, juegos, etc.) en ningún lugar durante las horas de silencio.

FSL: Se les permite a los reclusos tener las luces de sus cubículos prendidas hasta las 12:00 de la media noche, de domingo a jueves y no mas tarde de las 2:00a.m. de viernes a sábado. Las horas de silencio entran en efecto después de completar el conteo de las 10:00p.m. y permanecerán en efecto hasta las 6:00a.m. No se permitirán ruidos altos (hablar, cantar, tocar música, juegos, etc.) en ningún lugar durante las horas de silencio.

6. MOVIMIENTOS

FCI/ FSL: FCI Jesup opera con el sistema de movimientos controlados siete días a la semana. FSL Jesup opera con el sistema de movimientos controlados durante los días regulares de trabajo de lunes a viernes, excluyendo los días de fiesta. Todos los movimientos serán anunciados a través del sistema de megáfono. Los movimientos abiertos de diez minutos se llevan a cabo cada media hora de cada hora.

FPC: No hay movimientos controlados en FPC Jesup. El movimiento está prohibido durante todos los conteos u otras horas como sean anunciadas por el personal. Cualquier partida no autorizada de las áreas del campamento, o áreas asignadas es considerado escape.

7. INSTRUMENTOS MUSICALES

No se permiten instrumentos musicales en las unidad con la excepción de la armónica.

8. PROPIEDAD PERSONAL

Toda propiedad personal del recluso deberá ser almacenada en el armario personal del recluso. Se permite mantener cinco (5) libros personales o educativos fuera del armario.

9. RADIO

Los radios son para usarse solamente con los audiófonos. Solo el tipo de radio "walkman" son permitidos, que sean comprados a través de la comisaria.

10. RECREACIÓN

FCI/ FSL: Las áreas de recreación están abiertas de 6:30a.m. a 8:00p.m. los días en semana y de 7:00a.m. a 8:00p.m. los fines de semana y días de fiesta, excepto durante los conteos de la institución. Los campos de recreación exteriores abren al amanecer y cierran a la puesta del sol. Las áreas de recreación son áreas no autorizadas para los reclusos que están en horas de trabajo. El departamento de recreación lleva a cabo actividades deportivas intramuros para la población general.

FPC: Las áreas de recreación están abiertas de 6:00a.m. hasta la puesta del sol, excepto durante los conteos de la institución. Las áreas de recreación son áreas no autorizadas para los reclusos que están en horas de trabajo. El departamento de

recreación lleva a cabo actividades deportivas intramuros para la población general.

11. CELDA/ ASIGNACIONES DE CUBÍCULOS

Las celdas/ cubículos serán asignados solamente por el consejero de la unidad. Los cuartos serán asignados basado en las necesidades de la institución y seguridad, con consideraciones disciplinarias y tiempo en la institución.

12. SANIDAD DE LOS CUARTOS

Cada individuo es responsable por limpiar y asegurarse que su celda/ cubículo está listo para inspección antes del llamado para el trabajo de las 7:40a.m. Los reclusos que están enfermos, tienen el día libre, vacaciones, convalecencia, etc. también se espera que sigan el citado mandato. Las siguientes directrices estarán en efecto de lunes a viernes (excluyendo días festivos federales) 7:30a.m. -4:00p.m.

- Todas las camas deberán ser hechas con un cuello de 8 pulgadas, antes del llamado para el trabajo (7:40a.m.)
(No debe de guardarse nada debajo del colchón.)
- Los zapatos deberán ser alineados debajo de la cama.
- Solamente una caja de almacenamiento legal entregada/ aprobada será guardada debajo de la cama.
- Cualquier instrumento aprobado (guitara, etc.) será guardada debajo de la cama.
- Dos juegos de caquis planchados y una chamara marrón por recluso serán colgados cerca de la puerta o en el gancho autorizado. Toda otra ropa será guardada en el armario.

Una bolsa de lavandería será colgada por recluso cerca de la pared del ventilador cerca de la puerta de entrada de la celda/ cubículo.

- Cinco libros (no revistas) por recluso pueden ser almacenadas nítidamente encima del escritorio.
- Los vegetales aprobados son: dos cebollas y dos pimientos verdes por recluso y deberán ser guardados **EN SU ARMARIO.**
- Todos los artículos en el tablón de anuncios deberán ser posteados dentro del marco del tablón de anuncios.
- La plataforma encima de la lámpara puede ser usada para almacenar artículos pequeños (bowls, papel higiénico, etc.) En la FSL, no se permite almacenar artículos encima del cubículo de la luz.
- Se guardará un termo de bebida por recluso debajo del armario.
- Las alfombras de rezar aprobadas por el personal capellanía serán dobladas y guardadas en el armario.
- Nada será colocado en los marcos de las ventanas, en las ventanas, luces/ lámparas o respiraderos.
- Los pisos, zócalos, esquinas serán limpiadas y libres de polvo, cera o residuos del removedor "stripper".

Todos los artículos de comisaria, propiedad personal y ropa que se la asignado no mencionados arriba será almacenada dentro del armario.

Los artículos que puede retener y el número aprobado puede ser encontrado en el manual del recluso y en la sección de propiedad personal del recluso en el Suplemento de la Institución.

FCL/FSL/FPC: Cuando las sillas no se estén usando deberán ser acumuladas/ almacenadas en la celda/ cubículo. Está prohibido escribir las sillas.

Se llevará a cabo una inspección rutinaria de sanidad por el personal de la institución. Si el cuarto falla la inspección, el ocupante(s) pueden ser sujetos a acción disciplinaria. Una inspección formal de la unidad se llevará a cabo semanalmente por el gerente de seguridad. Los cuartos de los reclusos deberán estar listos para inspección antes del llamado de trabajo a las 7:40 a.m. Todas las áreas deberán estar listas para inspección en cualquier momento durante estos periodos.

13. DUCHAS

Se espera que el recluso se bañe regularmente. No se tolerará en esta institución falta de cuidado personal y/o falta de saneamiento.

Las duchas pueden ser utilizadas entre las horas de 5:30a.m. a 7:40a.m. y otra vez de 4:30p.m. (tan pronto como el conteo termine) hasta las 9:45p.m. La ducha accesible a los incapacitados es la única ducha diseñada para uso del recluso durante las horas de 7:40a.m. a 3:30p.m.

14. ÁREAS DE FUMAR

No se permite fumar en esta institución.

15. TELÉFONOS

Todos los teléfonos están sujetos a monitoreo y grabación, con la excepción de una llamada legal propiamente adjudicada y autorizada. Los teléfonos provistos en las unidades en FCL, FPC, y fuera de las unidades de FSL están diseñados para acceso a llamadas directas y llamadas por cobrar. Los reclusos son responsables de pagar los costos de sus llamadas comprando créditos al I.T.S. a través del teléfono para acceso a discado directo. Todas las llamadas telefónicas hechas deben de estar en su lista aprobada de teléfonos. Los listados serán recopilados sometiendo la forma pedido para añadir lista de teléfono al consejero de la unidad. Usted deberá tener en su lista aprobada un máximo de treinta (30) números de teléfonos.

Los reclusos que necesiten hacer una llamada telefónica no monitoreada a su abogado deberá pedir aprobación del Gerente de unidad sometiendo la forma de "solicitud de llamada telefónica legal", la cual deberá incluir su nombre, número telefónico, fecha y hora de llamada solicitada e indicar porque otros medios de comunicación no son viables. El recluso es responsable de los gastos incurridos por el uso del teléfono. Las llamadas telefónicas al abogado serán hechas a través de llamadas por cobrar.

Los teléfonos estarán disponibles entre las horas de 6:00a.m. a 9:45p.m. diariamente con la excepción de los conteos. No se formarán filas o aglomeraciones en las áreas de los teléfonos para darle consideración a otros reclusos que están esperando para usar los teléfonos. El uso de los teléfonos no puede interferir con los horas de trabajo, conteos, u otros programas. Está prohibido usar un teléfono en alguna unidad que no sea su área de vivienda asignada.

Solo un teléfono de recluso estará disponible en la unidad de vivienda durante horas de trabajo. P.S. 5264.07 Regulaciones de teléfonos para los reclusos , con fecha de Enero 31, 2002 establece en parte :el acceso del recluso a los teléfonos será limitado... lunes a viernes, no incluye los días de fiesta. Se espera que los reclusos estén en sus áreas asignadas de trabajo y no usen los teléfonos durante sus horas de trabajo. Mas adelante la política establece “para los reclusos que trabajan turnos variados... las unidades deberán dejar un teléfono por unidad disponible para los reclusos en sus días libres, turnos del anochecer, como son los trabajadores de servicio de cocina, trabajadores de UNICOR, etc.”

Una tercera persona/ llamadas entre tres, llamadas de conferencia, usar el PAC (código de acceso telefónico) de otro recluso para realizar una llamada, hablar por teléfono durante una llamada realizada por otro recluso, uso de servicio automatizado de envío, hablar en clave, esta prohibido por política. Cualquiera de estas acciones, u otra conducta que interfiera con el sistema de monitoreo de teléfonos, o la habilidad del personal de monitorear llamadas de reclusos, resultará en acción disciplinaria.

A los reclusos que sean encontrados en posesión de un artefacto de comunicación, tal como un teléfono celular, busca personas, radio de dos vías, o cualquier otro equipo relacionado, puede ser acusado de violación al código 108, posesión, manufactura o introducción de instrumento peligroso, o el código 199, como el código 108, y será sujeto a las sanciones disponibles si se encuentra que usted cometió el acto prohibido.

16. TELEVISIÓN

Se han designado cuartos/ áreas de televisión en cada facilidad. Los televisores están localizados dentro de las unidades y son para los reclusos asignados a esas unidades particulares durante las horas que no estén trabajando. Los cuartos de los televisores están cerrados para limpieza diariamente, de lunes a viernes desde el llamado de trabajo a las 7:40a.m. hasta la llamada “recall” a las 10:30a.m. Los televisores localizados afuera en las unidades pueden ser vistos por los reclusos durante sus horas no laborables. El ver televisión es un privilegio. Por lo tanto el Gerente de unidad tiene la autoridad de modificar las horas de la televisión.

La programación de televisión y/o radio satélite será determinada por el programa posteado. Los cuartos de televisión están abiertos hasta las 9:45p.m., siete días a la semana. Se permite comer y beber en los cuartos de los televisores si se mantiene un nivel aceptable de sanidad. Las puertas de los cuartos de televisión deben permanecer cerradas todo el tiempo. Todos los reclusos serán contados en su celdas/ cubículos asignadas durante los conteos, incluyendo el conteo de las 10:00p.m.

FPC: Se permite ver televisión tarde en la noche los fines de semana y días festivos. Todos los reclusos serán contados en sus cubículos/ cuartos asignados durante los conteos de la institución.

17. ASAMBLEAS

Las asambleas se llevan a cabo periódicamente en cada unidad. Se discutirán anuncios y cambios en las políticas y procedimientos de la unidad. Se alienta a los reclusos hacer preguntas pertinentes al personal u oradores invitados. Las preguntas deben referirse a la unidad en conjunto, en vez de preguntas o problemas personales. Los problemas personales se resolverán por miembros del personal de la unidad durante horas regulares laborables, las cuales están colocadas en cada unidad.

18. ACTIVIDADES DE LA UNIDAD

FCl: Todos los juegos de mesa deben ser jugados a partir de 7:30a.m hasta las 9:45p.m. en las zonas comunes de las unidades. Los reclusos deben de estar concientes que los teléfonos en las unidades están en estrecha proximidad, por lo tanto el nivel de ruido debe permanecer a un nivel aceptable.

FSL/FPC: Todos los juegos de mesa se deberán jugar a partir de las 6:00a.m. hasta las 9:45p.m. en las áreas comunes y después de las 4:00p.m. en los porches del frente de las unidades de vivienda.

Ninguna forma de apuesta será permitida en ninguna de la instituciones. Los únicos reclusos que se les permite participar en los juegos de mesa en sus celdas/ cubículos son los que están asignados como compañeros de cuarto.

19. VISITA- INSTITUCIÓN

FCl: Las horas de visita serán de jueves a lunes y todos los días festivos federales desde las 8:00a.m. hasta las 3:00p.m.

FSL: Las horas de visita serán de jueves a domingo y todos los días festivos federales de 8:00a.m. a 3:00p.m.

FPC: Las horas de visita serán los viernes de 4:45p.m. (o cuando el conteo sea confirmado como correcto) hasta las 8:30p.m.; también sábados, domingos, y todos los días festivos federales desde las 8:00a.m. hasta las 3:00p.m.

Todas las reglas y regulaciones que están incluidas dentro del Suplemento de la Institución, regulaciones de visita al recluso deben ser seguidas. Cada recluso es responsable de asegurarse que sus visitantes estén conscientes de la política de visita.

La dirección de la institución es la siguiente: **FCI/FSL/FPC Jesup, 2600 U.S. HWY. 301 South, Jesup, Georgia 31599**. El número de teléfono es (912) 427-0870.

FCI Jesup está localizada en la sección sureste de Jesup, Georgia, justamente en la carretera US HWY. 301 Sur. Desde Savannah, vaya de la interestatal 16 a la interestatal 95 sur, luego tome la salida 14 (Richmond Hill), haga una izquierda, en la carretera 17 sur. Guíe cinco millas y haga una derecha en la carretera 196 hasta Hinesville. Desde 196, doble para la carretera 84 hacia Hinesville, Ludowici, y Jesup. En Jesup, desaviése a la izquierda (pase debajo del paso de las vías del tren) en la carretera 301 sur, la cual le llevará a la institución. El camino desde Savannah es aproximadamente 65 millas. Desde Jacksonville, Florida, tome la interestatal 95 norte hacia Brunswick, Georgia. Salga hacia la carretera 341 norte hacia Jesup. En Jesup, vire a la derecha (en el primer semáforo) en la carretera 301 sur, la cual le llevará a la institución. El camino desde Jacksonville es aproximadamente de 100 millas, de Brunswick aproximadamente 40 millas.

Si llega por avión, volando hasta Brunswick, Georgia lo cual es aproximadamente 50 minutos de la institución. Los aeropuertos en Savannah, Georgia y Jacksonville, Florida proveen mas vuelos a los viajeros, sin embargo ambos aeropuertos están lejos de la institución. Los aeropuertos tienen disponibles servicios de renta de autos, taxis, servicios de limocinas, y aquí hay dos (2) servicios de taxi en cuanto usted llegue a la ciudad de Jesup.

Cuando el visitante llega a la institución, el oficial de la entrada requerirá identificación. Los visitantes deben tener dos (2) formas de identificación, una puede ser ID con foto (eje. licencia de conducir, u otras tarjetas de identificación oficiales).

Todos los visitantes deben de estar vestidos apropiadamente para venir a visitar. Todos los visitantes incluyendo niños deben tener puestos sus zapatos. Todas las mujeres deben usar ropa interior (sostén, etc). Los siguientes artículos de ropa son inapropiadas para visitar la FCI/FSL/FPC en Jesup, Georgia: pantalones cortos (femenino, masculino), faldas arriba de la rodilla,

Propiedad personal permitida a llevar al salón de visita son los siguientes:

- dinero que no tenga una denominación mayor de \$5.00.
- peinilla/ cepillo
- biberón de bebé (debe ser plástico transparente)
- pañales (cantidad razonable, talco de bebé, pomada & frazada pequeña
- comida de bebé (no exceder 6 contenedores)
- ropa de bebé (un juego)
- medicamentos (de mantenimiento, eje. corazón, de epilepsia, etc. solamente. En la FCI/FSL, estos medicamentos serán mantenidos por el oficial del salón de visita. Medicamentos para diabéticos, y jeringas no son considerados medicamentos de mantenimiento y serán guardados, asegurados en los armarios o en los vehículos de los visitantes).
- joyas

- suéter/ abrigo
- una cantidad razonable de higiene femenina

Los hijos del recluso que sean menores de (16) años de edad no tienen que estar en la lista aprobada de visita, sin embargo deben estar acompañados por un adulto aprobado. Los niños de dieciséis (16) y diecisiete (17) no tienen que estar acompañados por un adulto, sin embargo deben de traer un aprobación escrita de uno de sus padres, guardián legal, o familiar inmediato de por lo menos 18 años de edad antes de entrar a la institución.

No hay artículos autorizados que el visitante pueda traer para el confinado.

El Alcaide ha delegado autoridad al gerente de unidad a aprobar visitas especiales de miembros inmediatos de su familia, estos deben ser verificados en el Reporte de investigación de pre-sentencia (PSI), por los 30 días iniciales a la llegada del recluso. El Capellán puede coordinar visitas especiales para miembros del clérigo. Esta sección no implica que las visitas especiales pueden ocurrir durante horas que no sean de visita.

20. VISITA- DENTRO DE LA UNIDAD

Se les prohíbe a los reclusos entrar a las unidades de vivienda las cuales no sean sus respectivas áreas de vivienda.

21. LAVADORAS Y SECADORAS

De acuerdo con P.S. 4500.004, Manual de Fondos/ Almacén/ Lavandería, las lavadoras y secadoras se han colocado en las unidades las cuales están equipadas con el sistema de venta de tarjeta de débito. Las máquinas serán usadas para lavar ropa personal del recluso. La lavandería de la institución continuará lavando toda la ropa, ropa de cama institucional. Los detalles del procedimiento del programa son los siguientes:

- Las lavadoras y secadoras en las unidades serán usadas con la tarjeta de débito. La tarjeta será diferente a la de la tienda y actualmente usada por los reclusos. La tarjeta actual de la comisaria no deberá ser usada en las lavadoras y secadoras.
- Las tarjetas de las lavadoras y secadoras, para operar las máquinas de lavar y secar pueden ser compradas en la comisaria.
- Se dará consideración de indigente, solamente para el programa de lavar y secar y será determinada en base a aquellos reclusos que tengan depósitos de menos de \$100.00 por los pasados seis meses en sus cuenta de comisaria. Para consideración de indigente, los reclusos deberán una solicitud por escrito al Supervisor de servicios al recluso. Todos los reclusos que están indigentes,

basado en el criterio mencionado arriba, pueden traer su ropa a la lavandería para lavarla y secarla.

Las planchas y tablas de planchar también se proveen a los reclusos en las unidades de vivienda. Las planchas son mantenidas en la estación del oficial de la unidad y debe ser retirada por el recluso con su tarjeta de tienda.

22. ASIGNACIONES DE TRABAJO

Todos los reclusos que hayan completado A&O de la institución y hayan sido evaluados por el Departamento Médico como medicamente capaces, se les requerirá trabajar. Estas asignaciones de trabajo proveerán una excelente oportunidad a los reclusos a aprender destrezas y hábitos de trabajo positivos. El rendimiento excelente y la participación productiva en los programas correccionales pueden ser reconocidos a través del programa de pago por rendimiento y tiempo meritorio de buena conducta.

- a. Las asignaciones de trabajo serán hechas a base del individuo por el Equipo de la unidad/ grupo de trabajo del recluso y estarán basadas en las necesidades de la institución.
- b. Los reclusos que deseen un cambio de trabajo deberán someter la forma "Inmate Request to Staff Member" y ser firmada por el supervisor actual de su trabajo liberándolo de su área y del futuro supervisor aceptándolo. Sin embargo, todas las asignaciones de trabajo estarán basadas en las necesidades de la institución. Los cambios de trabajo deben ser pedidos en las reuniones normales con el equipo de la unidad.
- c. Los supervisores de trabajo pueden recomendar reclusos para pago por rendimiento a través de sus Jefes de departamento.
- d. Los supervisores de trabajo pueden recomendar reclusos elegibles para tiempo meritorio de buena conducta) a través del equipo de unidad.
- e. Los consejeros correccionales obtendrán reportes completos del trabajo del recluso los cuales serán usados en las reuniones de Revisión de programa.
- f. Los reclusos que no cumplan con los requisitos educativos y no hayan recibido su diploma de Equivalencia general (GED) no serán promovidos del nivel de pago 4. A todos los reclusos se les exhorta obtener su G.E.D. y participar en otros programas educativos.

OFICINA ADMINISTRATIVA

TIENDA- FONDOS PARA VENTAS

RECIBIENDO FONDOS EN FCI- JESUP

El Buró Federal de Prisiones está centralizando el procesamiento de todos los fondos entrantes de los reclusos. Esto requiere establecer una ubicación de un “lockbox” Nacional. Efectivo el 27 de octubre de 2004, todos los fondos enviados a los reclusos de FCI/FSL/FPC Jesup deberán ser enviado al “lockbox” Nacional localizado en la dirección siguiente:

Federal Bureau of Prisons
Inserte en nombre del recluso
Inserte el número del recluso
Post Office Box 474701
Des Moines, Iowa 50947-0001
Número de teléfono de servicio al cliente 1-800-238-5772

El correo de la institución en FCI Jesup no aceptará más fondos recibidos fuera de la institución, efectivo el 27 de octubre de 2004. Fondos recibidos después de esta fecha serán devueltos con instrucciones específicas de como enviar los fondos al “lockbox” Nacional. Es la responsabilidad del recluso de notificar todas las personas que le envían fondos, que ellos deben de enviar los fondos al “Lockbox” Nacional a la dirección mencionada arriba y que se adhieran a las siguientes instrucciones.

Indíquele, NO incluir cheques personales, cartas, fotografías o cualquier otro artículo en el sobre. Incluya solamente el instrumento permitido y negociable. El “lockbox” Nacional no puede enviar de regreso ningún artículo enviado con el instrumento negociable a un recluso. Los artículos de índole personal, deben de ser enviados directamente a la Institución del Buró de Prisiones Federal donde el recluso se encuentra.

Indíquele que deben de tener el nombre del recluso (no apodos) y su número de registro escrito en todos los giros, cheques de la oficina del tesoro de E.E.U.U., de gobiernos locales o estatales en cualquier instrumento negociable pagable en moneda de E.E.U.U. y sobres.

Indíquele que su nombre y dirección del remitente debe aparecer en la esquina superior izquierda del sobre para asegurar que los fondos puedan ser devueltos en caso de que no puedan ser añadidos a la cuenta del recluso.

1. RETIRO DE FONDOS

Todos los pedidos para retiro de sus fondos personales serán completados en presencia de un miembro del personal designado para este propósito por el Funcionario Ejecutivo Principal, Capellán para artículos religiosos y personal de la unidad para otros artículos.

Todos las solicitudes deben ser escritas a máquina o escritas con tinta. Usted debe firmar la forma de retiro de dinero en tinta. El miembro del personal designado llevará personalmente la forma de retiro de fondos completada al oficial apropiado para proceder con la aprobación. Luego que la forma de retiro haya sido aprobada, esta deberá ser llevada y entregada personalmente por un miembro del personal a un empleado de contabilidad. Se ha enfatizado que los reclusos no están autorizados a entregar la forma de retiro BP-199 (45) bajo ninguna circunstancia excepto cuando la está llenando en presencia de un miembro del personal. El procesamiento de las solicitudes para retiro será realizado por el departamento de contabilidad.

Para eliminar confusión en determinar cuando los reclusos deben reportarse a la tienda en su noche designada, el siguiente procedimiento deberá utilizarse. El sistema de la tienda utiliza los últimos dos (2) dígitos de los 5 dígitos del número de registro para determinar el día y la hora que usted será autorizado a comprar. Un ejemplo de los números que serán usados es el siguiente:

8 5 2 6 2- 1 3 2

En este ejemplo, el número 62 será utilizado para determinar el día en que el recluso será autorizado a comprar. Las compras serán determinadas por el siguiente horario en la FCI:

Días de la semana	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes
Horario:	00-24	25-49	50-75	76-99	Cerrado
	(Esto rota cada trimestre, cada seis meses).				

Las compras serán determinadas por el siguiente horario en la FSL:

Días de la semana	martes	miércoles	jueves
Horario:	67-99	00-33	34-66
	(Esto rota cada trimestre, cada seis meses)		

Los reclusos en la FPC comprarán los lunes. El lugar de las ventas será designado en la oficina administrativa del almacén.

Si usted tiene algún problema en determinar cual día usted está autorizado a comprar, preguntele a un miembro del personal que lo ayude o visite la tienda.

Si usted pierde o extravía su tarjeta de la tienda, usted deberá notificarle a su equipo de la unidad lo más pronto posible. Otras asuntos relacionados a las operaciones de la tienda son las siguientes:

Estos procedimientos son implementados para aliviar las filas largas en la tienda comisarias y para proveer acceso igual a todos los reclusos. Por lo tanto usted deberá comprar en la tienda solamente en su día autorizado. Los reclusos están autorizados a comprar solamente una vez por semana. Cualquier otro recluso en esta area será considerado “fuera de los límites” y se le puede hacer un reporte de incidente. Una vez más si usted no está seguro del procedimiento, pregúntele a un miembro del personal.

Cada recluso debe tener su lista completada , su tarjeta de identificación, y su bolsa de nilón de la tienda para entrar a la área de ventas. La lista debe de incluir el nombre y el número de preso con el número de los artículos deseados. Una vez usted ha sometido su lista a la área de ventas, deberá permanecer en la área de ventas hasta que su número sea llamado. El recluso deberá presentar la tarjeta de la cuenta al miembro de la tienda cuando esté haciendo la compra. Si cuando lo llamen, usted no está presente, no se le permitirá comprar hasta el próximo turno semanal de ventas. Además no habrá “añadidas” después que la lista se haya entregado. Todas las ventas son indefinidas. No habrán reembolsos o cambios autorizados. Usted debe examinar su recibo de ventas cuidadosamente antes de firmarlo y salir de la ventanilla de ventas. Los reclusos pueden comprar los siguientes artículos en cantidades limitadas:

frutas	10 piezas de fruta, 2 cebollas & 2 pimientos verdes
helado	2 contenedores, cualquier combinación
estampillas	\$26.40 en cualquier combinación (3 libros de estampillas)

Un Comité de Reclusos personal de la tienda ha sido establecido en FCI y FSL Jesup. Los nombres y las asignaciones del trimestre de los reclusos representantes están colocados en el tablón de anuncios en las unidades de vivienda. El recluso interesado en ser considerado en ser considerado para representante deberá someter la forma “Inmate Request to Staff” a su Gerente de unidad respectivo. Cualquier artículo que haya sido solicitado para ser surtido/ o puesto a la venta deberá ser dirigido a su representante o deberá enviar la forma “Inmate Request to Staff” al Supervisor de Servicios al recluso.

Una tarjeta de débito por separada deberá ser comprada en la comisaria para el uso de las lavadoras y las secadoras de las unidades de vivienda. El costo de la tarjeta de débito es \$6.90. El costo por lavada o secar es de .69. Cualquier cambio a esto será posteado vía memo.

A. DÍAS FESTIVOS

Normalmente, el personal de la tienda no trabaja los días festivos. En caso que el personal no vaya a estar disponible en un día festivo, se colocará un horario revisado en todas las unidades antes del día festivo.

B. ZAPATOS ATLÉTICOS

Una solicitud de compra de zapatos deberá ser entregada en el departamento de R &D. Después que su nombre aparezca en la lista aprobada de zapatos atléticos, localizada en la tienda, usted podrá comprar sus zapatos en el horario regular para compras.

C. CALENDARIO DE DÍAS Y HORAS DE OPERACIONES

Vea las horas de operación colocadas en cada tienda.

D. VENTAS EN LA UNIDAD ESPECIAL DE VIVIENDA.

Miércoles; las listas aprobadas de la tienda serán entregadas a los reclusos en la Unidad Especial de Vivienda (SHU) por los oficiales de SHU.

Jueves: el personal de la tienda recogerán los pedidos completados y su tarjetas de la tienda en la mañana y serán distribuidas el jueves en la tarde.

E. LÍMITES EN GASTOS.

A usted se le permite gastar el líite aprobado por el Buró de prisiones, actualmente \$290.00 por mes. No se venden monedas en FCI/FSL/FPC Jesup, las ventas de tarjetas de débito en vez de monedas son usadas en las máquinas de ventas. Un máximo de \$30.00 en la venta de estas tarjetas pueden ser compradas por semana. Un máximo de \$40.00 debe ser mantenido en la tarjeta de la cuenta de una sola vez. Como ejemplo, si usted tiene \$20.00 en la tarjeta de la comisaria, usted solo podrá comprar \$20.00 más en venta de tarjeta para igualar el límite de \$40.00.

F. REVALIDACIÓN

El límite de gasto se restablece de acuerdo al quinto dígito de su número de registro y será restablecido mensualmente.

La unidad de venta de la tienda estará cerrada la última semana de diciembre, marzo, junio, y septiembre. El calendario será colocado en cada unidad indicando revalidación y calendario de compra.

G. ÓRDENES DE COMPRA ESPECIAL

No es práctico surtir todos los artículos aprobados de índole especial en la unidad de fondo de ventas, por ejemplo los libros y artículos atlético. Las solicitudes de compra para esos artículos serán autorizados en base individual, la cual puede ser coordinada a través del Departamento de Recreación. Las Órdenes de compra especial no serán usadas para la compra de zapatos atléticos.

Toda orden de compra especial que tenga un costo por unidad de \$100.00 o más debe ser aprobada por el Director. Cualquier artículo que el vendedor no pueda enviar, por cualquier razón (agotado, color incorrecto, etc.) no será puesto en "back order". Cuando esto ocurra, la orden será cancelada y devuelta a usted con una notificación de acción.

H. SISTEMA DE TELÉFONO DEL RECLUSO

Cuando usted llegue, debe someter una solicitud para teléfono al equipo de la unidad para incluir hasta 30 números de teléfono. Se le dará un código de acceso de teléfono (PAC) con instrucciones de discado. Se le dará su PAC de una manera confidencial, y usted será responsable de la seguridad de su PAC. Usted nunca debe de compartir su PAC con otro recluso, porque usted es la persona responsable del uso o mal uso del mismo. Si usted siente que su PAC ha sido comprometido, usted debe tomar acción para cambiar su PAC a través del equipo de la unidad. El reemplazo de su PAC lleva un cargo de \$5.00.

Las llamadas por cobrar están autorizadas. Usted puede llamar por cobrar o por débito hasta 300 minutos por mes. Las llamadas telefónicas realizadas en los teléfonos de las unidades serán hechas directas, usando dinero transferido de la cuenta de la tienda a créditos de ITS.

I. LAVANDERÍA Y ENTREGA DE ROPA

FCI LAVANDERÍA

Cambio- Lunes solamente desde 0600 hasta las 0700. A base de uno por uno y se requiere carnet de identificación. Artículos cambiados estarán listos para recogerlos entre las horas de 1100 a 1200 del mismo día. Todos los artículos deben de incluir la etiqueta de identificación del recluso que está tratando de cambiar el artículo de ropa institucional. Cualquier ropa que no tenga la etiqueta de identificación será confiscada y no habrá reemplazo por ese artículo.

Servicios de lavandería- Lunes a viernes, entrega entre las horas de 0600 hasta las 0700. Los artículos para ser lavados deberán ser colocados en la bolsa de malla asignada a los reclusos. No se lavará ropa personal.

Ropa de cama y sábanas- Cambios solamente los martes desde 0600 hasta las 0700. A base de uno por uno solamente.

FSL LAVANDERÍA

Cambio- Martes (a menos que se haya colocado posteo otra cosa en la lavandería de FSL) solamente desde las 0600 hasta las 0700. A base de uno por uno y se requiere carnet de identificación. Los cambios de artículos estarán listos para recoger a las horas de 1100 hasta las 1200 el mismo día. Todos los artículos deben de incluir la etiqueta de identificación del recluso que está tratando de cambiar el artículo de ropa institucional. Cualquier ropa que no tenga la etiqueta de identificación será confiscada y no habrá reemplazo por ese artículo.

Servicios de lavandería- Lunes, Martes, Jueves y Viernes, entrega entre las horas de 0600 hasta las 0700. Los artículos para ser lavados deberán ser colocados en la bolsa de malla asignada a los reclusos. No se lavará ropa personal.

Ropa de cama y sábanas- Cambios solamente los miércoles entre las 0600 y 0700. A

base de uno por uno solamente.

FPC LAVANDERÍA

Cambio- Miércoles solamente entre las 1300 hasta las 1330. A base de uno por uno. Se requiere carnet de identificación. Los artículos intercambiados estarán listos para recoger el mismo día al mismo tiempo que el cambio se hace. Los reclusos se deben reportar al almacén del FPC para este cambio.

Servicios de lavandería- Se proveen lavadoras y secadoras dentro del FPC para este servicio. No se provee detergente para este servicio.

SERVICIOS CORRECCIONALES **DETECCIÓN DE ALCOHOL/ VIGILANCIA DE DROGAS**

DETECCIÓN DE ALCOHOL/ VIGILANCIA DE DROGAS

Un programa de alcohol y vigilancia de drogas está en efecto en todas las instituciones. Se toman muestras al azar de la población general y estas son examinadas de manera rutinaria, al igual a aquellos que se sospecha de uso de alcohol y drogas. El resultado de positivo en un examen puede resultar en acción disciplinaria. Rehusarse a someterse a cualquier examen puede resultar en acción disciplinaria.

CONTRABANDO

Contrabando se define como cualquier artículo o cosa no autorizada para retención o no entregada por la institución, recibida a través de canales aprobados, o comprado a través de la tienda, o cualquier artículo alterado de su destinado propósito. Cualquier artículo en la posesión de un recluso debe ser autorizado, y un registro del recibo del artículo debe ser mantenido en la posesión del recluso. Usted no debe comprar o recibir radios o cualquier otro artículo de otro recluso. Los artículos recibidos de esta manera son considerados contrabando y serán confiscados. Cualquier artículo alterado, incluso si le fue aprobado o entregado es considerado contrabando. Alterar o dañar propiedad del Gobierno es una violación de las reglas y regulaciones de la institución y el costo de cualquier daño puede ser recaudado de usted. __

PROCEDIMIENTO DE LOS CONTEOS

Los conteos oficiales son conducidos a las 12:00 en la noche, 3:00a.m., 4:00p.m. y las 10:00a.m. Los fines de semana y los días festivos tienen un conteo oficial adicional a las 10:00a.m. Cuando el oficial llama conteo, usted debe ir inmediatamente a su cuarto y permanecer en esa área hasta que el conteo de la unidad sea completado. El conteo de las 4:00p.m. es un conteo de pie, el cual requiere que usted se mantenga de pie al lado de su cama. Esto también es así en el conteo de las 10:00a.m. los sábados, domingos, días festivos y los días que siguen el día festivo. Asegúrese que usted no interrumpa los

conteos, ya que esto afecta las actividades de todos aquellos que viven en la institución y usted puede ser sujeto a acción disciplinaria. Los reclusos se mantendrán asegurados en sus celdas para el conteo de las 10:00p.m. y el conteo de las 12:01a.m. El FPC tiene un conteo adicional a las 12:00p.m. diariamente durante las horas de trabajo regulares semanales, de lunes a viernes.

Es autorizado estar fuera de los conteos cuando es necesario en Servicios de alimentos, cuarto de ropa, UNICOR, etc. Si usted está asignado a un trabajo durante el conteo oficial, usted deberá seguir las instrucciones del oficial de trabajo y procederá a la área designada para conteo.

DISCIPLINA

El programa de disciplina del recluso está diseñado para ser eficiente, para proteger los derechos de los individuos, y proveer una audiencia justa. Se anima a hacer resoluciones informales de los reportes de incidente, que se traten de violaciones de las regulaciones de la institución. Cuando un miembro del personal tiene una creencia razonable que una regla de la institución ha sido violada, el miembro del personal puede escribir un reporte de incidente. Para facilitar el proceso legal correspondiente al procesamiento de todos los reportes de incidente de los reclusos, hay un Comité de disciplina de la unidad (UDC) y un Oficial de audiencia disciplinaria (DHO). El UDC, está compuesto por miembros del personal de la unidad, quienes van a tratar de resolver la violación en la fase inicial de la audiencia. Después de encontrar que el acto prohibido ha sido cometido, el UDC impondrá sanciones. Esto puede incluir restricciones en ciertas actividades, imposición de trabajo adicional, restricción a la unidad, y/o otras sanciones menores consistentes con las políticas. El UDC puede decidir a referir el incidente al DHO. Si su caso es referido al DHO, usted puede pedir que un miembro del personal lo represente. El DHO, después de encontrar que usted cometió el acto prohibido, puede imponer sanciones consistentes con las políticas del Buró de prisiones. Estas sanciones pueden suspender un periodo de tiempo específico de buena conducta.

Un reporte de incidente en cual el recluso se encuentra culpable de haber cometido el acto prohibido puede afectar su participación en programas de la comunidad por un periodo específico de tiempo.

Un resumen del proceso disciplinario, incluyendo los límites de tiempo requeridos, una lista de los derechos y responsabilidades del recluso, actos prohibidos y la escala de severidad de disciplina; una lista de sanciones y la severidad de los actos prohibidos, y la elegibilidad para restaurar el tiempo de buena conducta retenido/ perdido está incorporado en este manual.

CONTABILIDAD DEL RECLUSO

La FCI y FSL utiliza movimientos controlados para mantener la contabilidad del recluso durante la semana de trabajo regular. El llamado para el trabajo es a las 7:40a.m. El censo de la institución se lleva a cabo en las horas de la mañana y la tarde para asegurar que todos los reclusos estén en sus áreas de trabajo asignadas.

Todos los movimientos hacia la área de recreo o las actividades de pasatiempo para los reclusos que no estén trabajando se llevarán a cabo de las unidades treinta minutos después de cada hora por un período de diez minutos. Estos movimientos son observados y cualquier discrepancia puede ser causa para reporte de incidente.

REGISTROS

Cualquier miembro del personal puede registrar el cuarto de un recluso en cualquier momento para recuperar contrabando o propiedad robada. Los reclusos no estarán presentes cuando los cuartos se estén registrando. Las inspecciones pueden ser sin anunciar, en intervalos al azar. El personal puede hacer registros en cualquier momento para controlar el flujo de contrabando y para mantener la seguridad y el funcionamiento ordenado de la institución.

VISITAS

Las horas de visita de la FCI son de 8:00a.m. a 3:00p.m, de jueves a lunes y durante los días festivos federales. Las horas de visita de FSL son de 8:00a.m. a 3:00p.m. de viernes a lunes. Las horas de visita de FPC son los viernes de 4:45p.m. a 8:00p.m., de sábado a domingo y días festivos de 8:00a.m. a 3:00p.m. Solamente se permitirá visita a aquellos visitantes que están aprobados en su lista de visita, a menos que usted reciba una "visita especial" aprobada por el gerente de unidad.

Se requiere identificación personal que incluya foto actual del visitante adulto (licencia de conducir, pasaporte, etc)

Usted debe de vestirse presentablemente con camisa caqui, pantalones caqui, correa, zapatos de la institución o zapatos aprobados comprados en la tienda de la institución.

A usted se le permite llevar su peinilla, pañuelo, sortija de matrimonio, y un medallón religioso alrededor del cuello el cual deberá declarar antes de entrar al salón de visita. Si usted viene con otra ropa, tendrá que regresar a su cuarto y vestirse con el atuendo apropiado.

A usted se le hará un registro al desnudo cuando entre y salga del salón de visita. Los visitantes no pueden dejar dinero con el oficial de visita para ser acreditado a su cuenta. A usted se le permiten (8) puntos por mes para privilegios de visita. Cada visita de días en semana día en semana contará como (1) punto y por cada día del fin de semana y días festivos contará como (2) puntos.

A los reclusos del SHU no se les permite caminar fuera de la área designada para SHU, excepto para dejar el salón de visita y usar el baño bajo supervisión del personal.
SHU inmates are not allowed to walk away from the designated SHU area, except to leave the visiting room and to use the restroom under staff's supervision.

DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES

El Departamento de instalaciones consiste de aproximadamente 24 posiciones del personal y aproximadamente 250 reclusos que son responsables por el mantenimiento y la conservación de las carreteras, terrenos, edificios, utilidades, aire acondicionados, construcción, mantenimiento y conservación :

Trabajos disponibles en la FCI :

Taller de pintura 1 trabajo

Taller eléctrico 1 trabajo

Talleres de mantenimiento 1 trabajo

Jardinería 1 trabajo

Taller de tubería 1 trabajo

Taller de HVAC 1 trabajo

Plomería 1 trabajo

Trabajos disponibles en la FSL:

Taller de mantenimiento 1 trabajo

Jardinería 1 trabajo

Taller eléctrico 1 trabajo

Trabajos disponibles en la FPC:

Garaje 1 trabajo

Jardinería 1 trabajo

Soldadura 1 trabajo

Central eléctrica 1 trabajo

Las horas de trabajo son de 7:40a.m. a 11:00a.m. y de 11:40a.m. a 3:45p.m.

Los grados de pago son los siguientes:

Grado 1 .40¢ por hora

Grado 2 .29¢ por hora

Grado 3 .17¢ por hora

Grado 4 .12¢ por hora

Pago de manutención \$5.25 por mes.

No trate de hacer ninguna reparación sin la ayuda de instalaciones. Mantenga las ventanas y puertas cerradas, y el aire acondicionado apagado cuando el espacio no se esté usando.

Las discursos de seguridad se llevan a cabo mensualmente y todos los reclusos son entrenados en el uso apropiado de todo el equipo por su supervisor.

Si necesita reparar algo en su cuarto, vea al oficial de la unidad, quien completará una solicitud de reparación.

SERVICIOS DE ALIMENTOS

A usted se le proveen comidas nutritivas. Las operaciones de comida de autoservicio para los reclusos de la población general pueden incluir bar de ensaladas, y la dieta religiosa. Los procedimientos específicos para la comida especial de dieta varían de institución a institución. Vea al Capellán si usted está interesado en la dieta religiosa.

Las horas siguientes de operación y procedimientos están señalados. El Departamento de Servicios de alimentos provee tres (3) comidas diarias para la población de reclusos.

Mientras se sirve el almuerzo, a los reclusos no se le permite traer o sacar ningunos artículos personales del comedor. No están autorizadas tazas, especias, contenedores, radios, u otro artículo personal.

DESAYUNO: El desayuno será servido de 6:00a.m. hasta las 7:00a.m. hasta diez minutos después que el teniente del turno haya instruido al Oficial del Centro de Control que anuncie la “última llamada:”

ALMUERZO: El almuerzo será servido de lunes a viernes desde las 11:00a.m. hasta las 12:00 del mediodía o diez minutos después que le Teniente haya dado las instrucciones al Oficial del Centro de Control para anunciar la “última llamada”.

CENA: La cena será servida inmediatamente que haya terminado el conteo de las 4:00p.m. y continuará hasta que todas las unidades de vivienda sean llamadas. Las unidades de vivienda serán llamadas por rotación determinada de acuerdo a las puntuaciones de semanales de saneamiento.

DESAYUNO ALMUERZO: En los sábados, domingos y los días festivos, un desayuno almuerzo será servido en vez del desayuno regular y el almuerzo. La comida comenzará a las 10:30a.m. o después que haya terminado el conteo y continuará hasta las 11:30a.m. o diez minutos después que el Teniente de turno haya instruido al Oficial del Centro de control que anuncie la “última llamada”.

HORA DEL CAFÉ: Los sábados, domingos y días festivos, la hora del café será servida entre las 7:00a.m. y las 8:00a.m. o diez minutos después que el Teniente de turno haya instruido al Oficial de Centro de control que anuncie la “última llamada”.

SISTEMA CORRECCIONAL DE OFICINA

DEPARTAMENTO DE CORREO

El Departamento de correo de la FCI Jesup siempre está fuera de los límites para los reclusos. Sin embargo, usted puede certificar correspondencia y pesar sobres grandes, etc. en la oficina de archivos, los martes y los jueves solamente entre las 11:00a.m. y las 12:00 del mediodía, excluyendo los días festivos. Problemas relacionados al departamento de correo la sala de correo pueden ser dirigidos usando la forma "Inmate Request to Staff Member" o vaya al cuarto de correo durante la recepción general casa abierta los martes y jueves solamente entre las 11:00a.m. y las 12:00 del mediodía. Usted estará sujeto a acción disciplinaria si viola los procedimientos del correo de FCI Jesup.

En todas las Instituciones, el recluso puede recibir publicaciones de carpeta dura y periódicos solamente de la editora, club de libros, o de una librería.

La dirección del remitente debe estar claramente identificada afuera del paquete.

En seguridad mediana, alta e instituciones administrativas, un recluso puede recibir publicaciones de carpeta blanda (por ejemplo, libros de carpeta blanda, periódicos, revistas u otros artículos similares solamente de un editor, de un club de libros, o de una librería.

En las instituciones de mínima seguridad y mínima seguridad, el recluso puede recibir publicaciones de carpeta blanda (distintos de los periódicos) de cualquier fuente.

Correspondencia de recluso a recluso (incluyendo federal, estatal, local, facilidades de casas medias está prohibida a menos que tenga una autorización por escrito. El permiso para tener este tipo de correspondencia debe ser iniciado a través del equipo de la unidad. El permiso para que los reclusos tengan este tipo de correspondencia normalmente está limitado a miembros de su familia y co-acusados con litigios en curso.

Los paquetes de los reclusos normalmente están limitados al recibo de la ropa de salida y debe ser aprobados de ante mano. Usted debe iniciar las autorizaciones de paquetes a través del equipo de la unidad. La dirección de esta institución es la siguiente:

Su nombre
Número de registro, unidad de vivienda
Federal Correctional Institution
2680 Highway 301 South
Jesup, Georgia 31599

Toda la correspondencia de salida debe de tener sus estampillas puestas. Toda la correspondencia general de salida debe ser enviada sin cerrar el sobre (reclusos de la

FCl). La correspondencia especial puede ser enviada cerrada, y debe ser colocada en el depósito de correspondencia especial localizado en frente del Departamento de R &D. Toda correspondencia saliente debe tener su nombre y número de registro en la esquina superior izquierda del sobre.

CORREO ESPECIAL

Los reclusos deben de llevar su correspondencia legal/ especial de salida directamente a las manos del personal de correo para continuar los trámites de procesamiento. El personal del correo de FCl recibirá su correspondencia legal/ especial durante las horas de recepción general, martes a jueves desde las 11:00a.m. a 12:00p.m. y de lunes a viernes durante la llamada de trabajo. El personal del cuarto del correo de FSL recibirá la correspondencia legal/ especial de lunes a viernes de 7:30a.m. a 8:00a.m. El personal del correo recibirá la correspondencia legal/ especial en el Campamento de lunes a viernes desde 7:15a.m. hasta 7:30a.m. El personal que reciba la correspondencia legal/especial deberá confirmar inmediatamente que el recluso que está entregando la correspondencia es el mismo recluso indicado en la dirección del remitente. Los reclusos deben cerrar su correspondencia legal/ especial antes de someterla directamente al personal. Correspondencia de salida de los reclusos que están en el SHU no será sellada y deberá ser entregada al oficial de SHU. El oficial de SHU debe confirmar que el recluso entregando la correspondencia es el mismo indicado en el remitente. La correspondencia del SHU será recogida por el personal del correo diariamente para procesamiento. La correspondencia legal/especial sometida sin la dirección de remitente adecuada no será procesada, sino mas bien devuelta al recluso. Los reclusos que traten de enviar correspondencia legal/ especial en el nombre de otro recluso serán considerados para acción disciplinaria.

La correspondencia legal/ especial que pese 16 onzas o más será procesada como paquete. Esto requiere que se use la forma BP-329 Solicitud- Autorización al recluso para enviar paquete. Los reclusos deben cerrar su correo legal/ especial de salida antes de someterlo a su consejero u otro miembro disponible del personal del equipo de la unidad. La correspondencia no será abierta a menos que haya contrabando aparente como resultado del escaneo electrónico. Toda correspondencia legal/ especial de salida está propensa a escaneo electrónico, incluyendo pero no limitado a rayos x, detector de metal, o dispositivos de espectrografía de iones. La inspección de la correspondencia legal/ especial de salida a través de estos métodos puede ocurrir fuera de la presencia del recluso. El escaneo electrónico tiene el solo propósito de identificar materiales nocivos y no se puede usar para leer o revisar el contenido de la comunicación de la correspondencia legal/ especial. La correspondencia legal/ especial confiscada no deberá ser leída por el personal, y el recluso debe ser notificado de su disposición.

RECIBIR Y DESPACHAR

Recibir y despachar, R & D, está fuera a los límites de los reclusos a menos que lo hayan llamado específicamente o fue puesto en “call out”. Problemas referentes a R & D pueden ser resueltos sometiendo la forma “Inmate Request to Staff” o asistiendo cuando hay recepción general los martes y jueves solamente de 11:00a.m. a 12:00m. Las tarjetas de identificación se harán solamente durante las horas de recepción general.

OFICINA DE ARCHIVOS

La oficina de archivos es fuera de los límites a menos que usted haya sido llamado específicamente o fue puesto en el “Call out”. Los internados individualmente (excepto los violadores de la libertad condicional) normalmente reciben la computación de sentencia antes de 30 días de su llegada. Los reclusos que son transferidos de otras instituciones del Buró no recibirán una computación de sentencia nueva. Los reclusos que pidan copias adicionales de la computación de sentencia pueden solicitar una a través del equipo de la unidad. Las preguntas relacionadas a la oficina de archivos pueden ser dirigidas usando la forma “Inmate Request to Staff ” o asistiendo a la oficina de archivos en horas de casa abierta para los reclusos de FCI solamente los miércoles de 11:00a.m. a 12:00m

PROPIEDAD PERSONAL DEL RECLUSO

La propiedad personal autorizada está incluida en una lista en el Suplemento de la Institución en el área de propiedad personal del recluso

RADIOS Y RELOJES

Usted no debe ser dueño o poseer más de un radio aprobado o un reloj en cualquier momento. Prueba de propiedad, a través de los recibos apropiados, serán requeridos. Los radios y los relojes no pueden exceder los límites de valor local establecidos, normalmente en la gama de \$50.00. Los radios con grabadora o caseteras no están autorizados. Los radios y los relojes serán inscritos con el nombre del recluso y su número de registro. Solamente se permiten radios de tipo “walkman” y se requiere el uso de los audífonos en todo momento. Usted no debe dar o recibir ningún artículo de valor a otro recluso, eje. Radio, reloj, tenis y artículos de la tienda.

SERVICIOS LEGALES

1. VISITAS DE ABOGADO

Normalmente los abogados deben hacer citas de ante mano para cada visita. Se les exhorta a los abogados hacer visitas durante las horas de visita regulares. Sin embargo, las visitas de los abogados se pueden fijar en otros momentos, basado en las circunstancias de cada caso y disponibilidad del personal. Las visita de los reclusos están sujetas a monitoreo visual, pero no a monitoreo de audio.

2. LLAMADAS TELEFÓNICAS A LOS ABOGADOS

Para realizar una llamada sin monitoreo entre el abogado y el recluso, el recluso debe seguir los procedimientos establecidos por la institución. Las llamadas telefónicas hechas de los teléfonos regulares de los reclusos son sujetas a monitoreo

3. BBLIOTECA DE DERECHO

La biblioteca de derecho está localizada en el Departamento de Educación y contiene una variedad de material de referencia en derecho, para uso en la preparación de documentos legales. Los materiales de referencia incluyen el Código de los Estados Unidos Anotado, Reportes Federales, Reportes de la Corte Suprema, los Estatutos de programa del Buró de Prisiones Federales y los Suplementos Institucionales, Índices y otros materiales de derecho. La Biblioteca de Derecho está abierta durante horas convenientes y los fines de semana. El recluso asistente de la Biblioteca de Derecho está disponible para asistirle con búsqueda legal. Los materiales de derecho también están disponibles a los reclusos alojados en SHU, via el sistema de entrega.

4. REMEDIO ADMINISTRATIVO

Usted tiene el derecho a apelar la decisión del UDC y otras decisiones del personal, acciones o inacciones del personal usando la forma BP- 9 "Inmate request for Administrative Remedy" Solicitud del recluso para remedio administrativo. Esta forma puede ser obtenida a través del consejero. Estas formas son para el proceso de apelación al Alcaide, quién resuelve formalmente los problemas que usted no ha podido resolver informalmente.

Los reclusos de SHU pueden usar lápiz para llenar la forma BP-8 y BP-9.

Su consejero hará un esfuerzo para resolver su queja, si es posible. Si alguna queja no puede ser resuelta informalmente y usted desea utilizar el proceso de remedio administrativo, su consejero lo asistirá.

SERVICIOS MÉDICOS

POLÍTICA: Es política de la Institución Federal Correccional, Jesup, Georgia, que todos los reclusos que deseen ir a “sick call” llamada para la enfermería deben ser permitidos hacerlo.

DISPONIBILIDAD: La inscripción para “sick call” llamada para enfermería es llevada a cabo los lunes, martes, jueves y viernes, excluyendo los días festivos, los horarios para inscribirse pueden variar. Cuando usted venga a solicitar una cita debe traer su tarjeta de identificación.

LAS EMERGENCIAS SERÁN VISTAS EN CUALQUIER MOMENTO!

Si usted resulta herido o enfermo mientras esta en su trabajo, usted debe de notificar a su Supervisor de trabajo. Si usted resulta herido o enfermo después de las horas de clínica, usted debe notificar al Oficial de su unidad. Se tomará acción para que a usted lo vean en la clínica.

CITAS EN LA CLÍNICA: Si a usted le hacen una cita clínica, será su responsabilidad estar allí a tiempo. Todos los “call outs” están programados para que coincidan con los movimientos controlados. Si usted se ausenta a su cita médica, esto será causa para acción disciplinaria.

Usted tiene que tener una cita médica o “call out” para estar presente en la Unidad de Servicios Médicos, si no usted será considerado fuera de los límites.

PROGRAM DE CO-PAGO DEL RECLUSO

De acuerdo con Acta de Co-pago de Servicios Médicos para Reclusos Federales (FHCCA) del 2000 (P.L. 106-294, 18 U.S.C. § 4048), el Buró Federal de Prisiones y la FCI, FSL, FPC JESUP, GA provee notificación del Co-pago de Servicios Médicos para Reclusos Federales, efectivo el 3 de octubre del 2005.

A. APLICACIÓN: El Programa de co-pago aplica a cualquier persona bajo la jurisdicción del Buró y cualquiera que haya sido acusado o convicto de alguna ofensa contra los Estados Unidos, excepto los reclusos con estados de hospitalización en el Centro de referidos Médicos (MRC). Los reclusos que tiene estado ambulatorio en el MRC y los reclusos que están asignados a la población general de estas instituciones son sujetos a tarifas de co-pago.

B. Servicios Médicos con tarifas:

1. Usted debe pagar una tarifa de \$2.00 por servicios médicos. Estos serán cargados a su cuenta de la tienda, por cada visita médica que usted solicite, excepto por los servicios descritos en la sección C , abajo.

Estas citas solicitadas incluyen los “sick calls” y pedidos a ver un proveedor de servicios médicos después de horas disponibles. Si usted le pide a un miembro del personal no-médico que llame al personal médico para solicitar evaluación para un servicio médico que no está descrito en la lista de la sección C, abajo, a usted se le cargará \$2.00 de co-pago por esa visita.

2. Usted tendrá que pagar la tarifa de \$2.00 por servicios médicos, los cuales serán cargados a su cuenta de la tienda por cada visita, si usted es encontrado responsable a través del Proceso de Audiencia disciplinaria de haber herido algún recluso, quien requiera servicios médicos por la herida.

C. Visitas de servicios médicos sin cargo:

No se le harán cargos por:

1. Servicios médicos basados en referidos del personal para cuidado médico;
2. El personal de tratamiento de condiciones crónicas- aprueba tratamiento de seguimiento para condiciones crónicas;
3. Servicios de salud preventivos;
4. Servicios de emergencia
5. Cuidado prenatal
6. Diagnóstico y tratamiento de enfermedades infecciosas
7. Cuidados de salud mental; o
8. Tratamiento para abuso de sustancias

Si el proveedor de salud provee o aprueba una orden para lo siguiente, nosotros no le cargaremos una cuota por:

- monitoreo de presión de sangre
 - monitoreo de glucosa
 - inyecciones de insulina
- clínicas de cuidado crónico
 - exámenes de TB
 - vacunas
 - cuidado de heridas
 - educación al paciente

Su proveedor de cuidados de salud determinará si el tipo de cita programada es sujeta a cargo de co-pago.

D. Indigencia: Un **recluso indigente es** un recluso que no ha tenido en su cuenta de

fondos un balance de \$6.00 por los pasados 30 días.

Si usted es considerado indigente, a usted no se le deducirá la cuota de co-pago de su cuenta de la Tienda.

Si usted NO es indigente, pero no tiene fondos suficientes para hacer el pago de la cuota de co-pago en la fecha de la cita, será establecida una deuda por TRUFACS, y la cantidad será deducida tan pronto como sean depositados fondos en su cuenta de tienda.

E. Quejas: Usted puede buscar una revisión de asuntos relacionados a los cargos de cuotas por servicios de salud a través del Programa de Remedios Administrativos del Buró (vea CFR 28 parte 542).

PROCESO DE ADMISIÓN: Cuando usted llega a FCI Jesup, usted será entrevistado por un miembro del personal de Servicios médicos. Es imperativo que usted coopere con ellos suministrando la información médica que le estén pidiendo. Si usted está bajo medicamentos de mantenimiento, esto continuará hasta que usted sea evaluado por el médico,

Aquellos individuos que requieren cuidados crónicos a largo plazo que no son ofrecidos en esta facilidad, serán referidos a uno de los Centros Médicos Federales.

EXAMINACIONES FÍSICAS: Una examinación física será completada dentro de los 7-14 días de su llegada. Si usted ha sido transferido de otra institución y tiene en su expediente médico un examen físico actual, esto no será repetido. A usted se le asignará estado de derecho médico y este habilitado para trabajar en el momento de su examen físico (o tabla de revisión).

Si usted está bajo los 50 años de edad, usted puede pedir un examen cada dos (2) años enviando un "cop out" a la unidad de Servicios médicos. Si usted está por encima de los 50 años, este examen físico puede ser pedido una vez al año. Si usted va ser liberado del sistema y su fecha de liberación no está dentro del año del examen previo, usted puede solicitar una liberación física. Esto puede ser solicitado dos meses antes de su fecha de salida.

Si usted rechaza cualquier examen médico de enfermedades transmisibles, usted será colocado en detención administrativa hasta que los requisitos que se hayan completado.

LA LÍNEA DE LAS PASTILLAS: Todas las recetas pueden ser recogidas entre las 3:30p.m. y 3:45p.m. o entre las 8:00p.m. y 8:15p.m., a menos que se le indique lo contrario. Si usted está en medicamentos controlados, el farmacéutico le indicará las horas y los métodos para recibir estos medicamentos.

Los medicamentos "over the counter" que se compran sin receta médica (Aspirina, Tylenol, Sudafed, Maalox, Ben-gay, etc.) están disponibles a través de la comisaría. Cualquier recluso que no pueda permitirse el lujo de comprar estos artículos, puede

solicitarlos a través de un “sick call” de rutina. Ellos se pueden recetar si son medicamente necesarios.

SERVICIOS DENTALES: La inscripción para el “sick call” se lleva a cabo a la misma hora del “sick call” médico.

Todos los reclusos que lleguen a la institución recibirán una examinación dental de rutina tan pronto lleguen. En orden para recibir cuidados dentales de rutina o limpieza, usted deberá someter un “cop out” a la clínica dental y será colocado en la lista de espera.

Si usted desarrolla una “emergencia dental” informe a su supervisor de trabajo o al oficial de la unidad y se harán arreglos para que usted sea evaluado.

HIV: Hay un factor mayor de riesgo personal de ser expuestos a los virus de inmunodeficiencia humana por comportamientos que incluye: uso de drogas IV, tatuajes, y comportamiento homosexual. A usted no se le aprueba involucrarse en tales actividades. A todo recluso que se encuentre envuelto en dichos comportamientos de alto riesgo se le anima a realizarse un examen de HIV. Esto puede ser solicitado durante su examen físico o en “sick call” de rutina. Todos los reclusos deben de tener su examen de HIV hecho antes de su salida o cualquier actividad en la comunidad; eje. Centros de comunidades correccionales.

REVISIÓN O COPIAS DE REGISTROS MÉDICOS: Cualquier recluso que desee revisar o hacer copias de sus registros médicos deberá someter un “cop out” a la oficina de Registros Médicos. A usted se le avisará de cualquier acción que usted deba tomar o del límite de tiempo en el cual esto ocurrirá.

BURÓ FEDERAL DE PRISIONES DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE CUIDADOS MÉDICOS

Mientras está en custodia del Buró de Prisiones Federal, usted tiene el derecho de recibir cuidados de salud de manera que se reconozcan los derechos humanos básicos y usted acepta responsabilidad de respetar los derechos humanos básicos de su proveedor de cuidados de salud.

DERECHOS

1. Usted tiene el derecho a servicios de cuidado de salud basado en los procedimientos locales en su institución. Los servicios de salud incluyen “sick call”, “sick call” dental, y todos los servicios de apoyo. Los “sick call” en esta institución se llevan a cabo los

lunes, martes, jueves y viernes.

2. Usted tiene el derecho a saber el nombre y estado profesional de su proveedor de salud. Usted tiene el; derecho a ser tratado con respeto, consideración y dignidad.
3. Usted tiene el derecho de dirigir cualquier inquietud referente a sus cuidados de salud a cualquier miembro de del personal de la institución incluyendo su médico, Administrador de Servicios de salud, miembro del equipo de la unidad y el Director.
4. Usted tiene el derecho a que se le ofrezca “testamento” o proveer al Buró de prisiones con “directrices anticipadas” que provean al Buró de Prisiones con instrucciones si usted es hospitalizado en un hospital de la comunidad local o el Buró de Prisiones.
5. Usted tiene el derecho a que se le provea información relacionada a su diagnostico.
6. Usted tiene el derecho a obtener copias de ciertas areas de su registro médico.
7. Usted tiene el derecho de ser examinado en privado.
7. Usted tiene el derecho de participar en la promoción de salud y programas de prevención de enfermedades incluyendo educación relacionada a enfermedades infecciosa.
8. Usted tiene el derecho a reportar quejas de dolor a su proveedor de cuidados de salud, tener su dolor atendido y gestionado a tiempo y de una manera medica aceptable, se le provea información del dolor y manejo del dolor, al igual que información de las limitaciones y efectos secundarios de los tratamientos para el dolor.
9. Usted tiene el derecho de recibir recetas para medicamentos y tratamientos de manera oportuna, consistente con las recomendaciones descritas por el proveedor de cuidados de salud.
10. Usted tiene el derecho de recibir alimentos sanos y nutritivos. Usted tiene el derecho de ser instruido en relación a la sana elección de su comida.
11. Usted tiene el derecho de solicitar una examinación física, como se define en la política del Buró de Prisiones. Si usted es menor de 50 años, una vez cada dos años y mayores de 50 años, una vez al año.
12. Usted tiene el derecho a tener cuidado dental tal como se define en la política del Buró de Prisiones que incluye servicios preventivos, cuidaos de emergencia, y cuidados

de rutina.

13. Usted tiene el derecho de tener un ambiente seguro, limpio y saludable, incluyendo un área de áreas de vivienda libres de humo de cigarrillo.
14. Usted tiene el derecho de rechazar cualquier tratamiento médico de acuerdo con las políticas del Buró. El rechazo de ciertos exámenes diagnósticos y enfermedades infecciosas pueden resultar en acción administrativa en contra de usted.

RESPONSABILIDADES

1. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las políticas de cuidados de salud de la institución. Usted tiene la responsabilidad de seguir los planes de tratamiento que se han establecido para usted por el personal de cuidados de salud de la institución. Usted tiene la responsabilidad de pagar las cuotas identificadas por cualquier cuidado médico iniciado por usted, excluyendo los cuidados de emergencia. Usted también pagará una cuota por los cuidados de cualquier otro recluso el cual usted haya causado daños o lesiones físicas
2. Usted tiene la responsabilidad de respetar estos proveedores de salud como profesionales y seguir sus instrucciones para así mantener y mejorar su salud general.
3. Usted tiene la responsabilidad de dirigir sus inquietudes en el formato aceptado, como lo es la forma "Inmate Request to Staff", casa abierta, o el procedimiento de Quejas del Recluso.
4. Usted tiene la responsabilidad de proveer al Buró de Prisiones con información adecuada para completar este acuerdo.
5. Usted tiene la responsabilidad de mantener esta información confidencial. Es su responsabilidad de tratar al personal de la misma manera.
6. Usted tiene la responsabilidad de familiarizarse con las políticas actuales para obtener sus archivos médicos.
7. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad.
8. Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no poner en peligro su persona u otros participando en actividades que puedan resultar en la propagación o adquisición de enfermedades infecciosas.
9. Usted tiene la responsabilidad de comunicarse con su proveedor de cuidados de salud en referencia a su dolor y sus inquietudes sobre el dolor. Usted también tiene la responsabilidad de

adherirse a los planes de tratamiento descritos y restricciones medicas.

10. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los tratamientos descritos y seguir las recetas ordenadas. Usted también tiene la responsabilidad de no proveer a cualquier persona con sus medicamentos u otros artículos recetados.

11. Usted tiene la responsabilidades de alimentarse saludablemente y de no abusar o desperdiciar la comida o bebida.

12. Usted tiene la responsabilidad de notificar al personal médico que usted desea que lo examinen.

13. Usted tiene la responsabilidad de mantener una buena higiene oral y salud.

14. Usted tiene la responsabilidad de mantener limpieza y seguridad en consideración a otros. Usted tiene la responsabilidad de seguir las regulaciones de fumar.

15. Usted tiene la responsabilidad de ser aconsejado en relación a posibles efectos de su enfermedad que pueden resultar como consecuencia del rechazo de tratamiento. Usted también tiene que aceptar la responsabilidad de firmar la forma de rechazo al tratamiento.

PSICOLOGÍA

Miembros del personal de Ppsicología

El Departamento de Psicología consiste de tres psicólogos (el Jefe, el coordinador de R-DAP y el psicólogo DAP) , tres especialistas de tratamiento de drogas, y una secretaria.

El psiquiatra es contratado por Servicios de Salud un día al mes. Los psiquiatras son diferentes a los psicólogos ya que poseen licencias médicas y pueden recetar medicamentos, pero no están entrenados en exámenes psicológicos. Sus funciones son de evaluar la necesidad para antidepresivos, anti-ansiedad y o anti-psicopáticos cuando son necesarios.

Localización del departamento, y horas de oficina

Los servicios de psicología de FCI son en el complejo de psicología/ capellanía con oficinas a mitad de camino hacia Educación y servicios religiosos. La oficina de psicología esta localizada al lado de la ventana de recogido de la comisaria, SCP(camp) oficina de psicología está localizada después de la oficina del equipo de la unidad.

Los servicios de psicología están disponibles de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m. Las citas individuales están programadas por call-outs. Se les requiere a los reclusos de verificar los call-outs todos los días, y si tienen programada una cita, se requiere que se reporten al Departamento de psicología.

Para comunicarse con el Departamentos de psicología y recibir servicios: [1] use la forma "Inmate Request to Staff (cop-out)". Se le devolverá una copia, diciendo como su solicitud será tratado, o [2] venga al departamento de psicología durante las horas de casa abierta las cuales son las siguientes: FCI: miércoles de 11:00a.m. hasta el mediodía, martes y jueves en la fila del comedor; FSL- en la fila del comedor de lunes-viernes; SCP- el personal de psicología está disponible por citas a través de cop-out y la fila del comedor los martes. Además las horas de oficina regular son los martes después de la fila del comedor.

Referidos

Referidos personales-- Para que un recluso se refiera personalmente al Departamento de psicología, debe de llenar la forma "Inmate Request to Staf (cop-out)" y dirigirlo al Departamento de psicología o el personal de psicología y depositarlo en la caja de deposito de cop-outs en las unidades o entregarlo al personal de servicios psicológicos. En situaciones de emergencia, los reclusos deben de notificar a cualquier miembro del personal si estos requieren atención médica inmediata para que el personal pueda comunicarse con Servicios Psicológicos.

Referidos por el personal-- cuando un miembro del personal cree que el recluso se beneficiará de las consejerías o intervenciones psicológicas, el miembro del personal puede referir al recluso al Departamento de Servicios Psicológicos. La consejería usualmente es voluntaria, sin embargo cuando el recluso supone un riesgo para sí mismo, otros , o la seguridad y protección de la institución, el personal de psicología tomará los pasos necesarios para garantizar la seguridad del recluso y otros.

Otros referidos- - los reclusos pueden observar también comportamientos extraños en los reclusos, esta es señal de que necesita intervención psicológica. En estos casos, se exhorta a los reclusos a notificar al personal, para que este individuo ya identificado pueda recibir la atención necesaria.

Servicios prestados por el Departamento de Psicología

◆ *Intake Screening* - todos los reclusos deben completar un Cuestionario de admisión de Servicios psicológicos (PSIQ) a su llegada. Los reclusos serán entrevistados para recopilar información y evaluar su funcionamiento actual y la necesidad de programas, si es necesario.

◆ *Intervención por crisis*- - los psicólogos están disponibles para ver reclusos quienes están experimentando signos agudos de angustia.

◆ *Consejería individual*- - la consejería en base uno - uno está disponible para un número limitado de reclusos que están experimentando dificultades las cuales pueden ser dirigidas de esta manera.



◆ *Manejo de medicamentos- Management* - los reclusos a quienes se les ha recetado medicamentos psicotrópicos normalmente se requiere que sea visto por un servicios psicológicos por un para una evaluación periódica en relación al cumplimiento con la medicación

◆ *Ordenes de evaluación de la corte- Evaluaciones de segregación- Evaluaciones de libertad condicional.*

◆ *Consejería grupal*- El Departamento de psicología provee grupos educativos que abordan las preocupaciones especiales que enfrentan los reclusos. Estos programas de desarrollo personal incluyen los siguientes grupos de auto ayuda:

AIDS conciencia

Alcohólicos anónimos/ narcóticos anónimos

Manejo de ira

Construyendo relaciones

Compromiso de cambio

Destrezas de la comunicación

Concienciación de las drogas

Hatha Yoga

Vive libre

Haciendo elecciones saludables

Administrando su dinero

El manejo de la diabetes

Meditación Silva

Para dejar de fumar

Manejo de estrés

El calendario de los grupos de ayuda que se ofrecen durante el año están colocados en los tableros de anuncios de psicología y las unidades. La mayoría de los grupos de duran 10 semanas y se reúnen por una hora un día de la semana. Todas las clases no son ofrecidas una vez, sino que siempre están disponibles.

Programas de tratamiento por abuso de drogas

◆ *Educación de abuso de drogas- FCI, FSL, SCP Jesup tiene un programa activo de Educación en abuso de drogas. El programa está diseñado para satisfacer las necesidades de aquellos reclusos que usaron o abusaron de drogas y alcohol antes de su encarcelación y cuyo cargo fue como resultado de uso o abuso de drogas. A algunos reclusos se les requiere participar en el Programa de Educación en drogas. Adicional, este programa puede ser beneficioso para aquellos que tienen familiares o amigos adictos a las drogas. Los reclusos interesados en ser voluntarios para Educación en abuso de drogas, necesitan someter la forma "Inmate Request to Staff Member" al coordinador de R-DAP.*

Los reclusos que se les requiere completar Educación de drogas y que se rehúsen a participar, se den de baja, sean expulsados o no cumplan con los requisitos de asistencia y requisitos de examinación serán mantenidos al grado de paga mas bajo en la institución y serán inelegibles para programas de la comunidad.

◆ *Programa de drogas no-residente-El tratamiento de drogas no-residente está disponible a reclusos con problemas de abuso de sustancias en el pasado o en el presente. Los reclusos que se hayan graduado de alguna institución del programa de drogas recibirán su chequeo mensual institucional (conocido formalmente como servicios de transición) a través del Programa de tratamiento de abuso de drogas no-residente). Sin embargo, los reclusos que estén interesados voluntariamente en el Programa de tratamiento de abuso de drogas no-residente deberán someter la forma "Inmate Request to Staff Member " al coordinador R-DAP.*

Aquellos reclusos que no le quede mucho tiempo disponible en la institución para participar en el Programa Residencial y los reclusos que tienen sentencias largas que servir se les exhorta a participar a fin de que : 1) cumplir con las recomendaciones del juez; 2) estar ocupado y productivo; 3) ganar perspicacia y destrezas antes de entrar al Programa Residencial; 4) cumplir con las recomendaciones del equipo de la unidad y coordinador del Programa de abuso de drogas y mas importante; 5) dejen saber de sus problemas de alcohol y/o drogas. Estos grupos pequeños voluntarios se reunirán por 12 semanas no menos de una vez por semana y están diseñadas para proveer tratamiento básico e introducción al abuso de drogas, no solo educación sobre drogas.

◆ Tratamiento de abuso de drogas residencial- El tratamiento de abuso de drogas residencial está disponible en facilidades seleccionadas del Buró de prisiones incluyendo FSL Jesup. Este programa consiste de un curso individual y actividades grupales los cuales son ofrecidas por el equipo de tratamiento de abuso de drogas en una unidad especializada de vivienda. El programa se lleva a cabo un mínimo de 500 horas por más de un periodo de 10 meses. A los reclusos inscritos en este programa se le requiere completar servicios de transición en el programa de comunidad o en una institución del BOP. Los reclusos que cumplan con los criterios para el programa serán transferidos a uno de las siguientes instituciones apropiadas para su nivel de seguridad dentro de la región sureste:

FPC Edgefield Minima Seguridad Masculina
FPC Eglin Minima Seguridad Masculina
FPC Miami Minima Seguridad Masculina
FPC Montgomery Minima Seguridad Masculina
FPC Talladega Minima Seguridad Masculina
FSL Coleman Baja Seguridad Masculina
FSL Jesup Baja Seguridad Masculina
FCI Marianna Mediana Seguridad Masculina

Para ser elegible para este programa los reclusos deberán cumplir con los requisitos del programa y tener documentado un historial de uso de drogas y un diagnóstico por parte del personal de tratamiento de drogas de un problema de abuso de sustancias. Los reclusos interesados en este programa deben de enviar la forma "Inmate Request to Staff Member" al coordinador de R-DAP.

Incentivos: ciertos reclusos pueden ser elegibles por seis meses CCC colocación y reducción de sentencia de hasta 12 meses hasta que completen exitosamente el RDAP y los servicios de transición en la comunidad. Esto solo aplica a reclusos que no han tenido incidentes violentos u ofensas anteriores, y quienes cumplan con los requisitos de elegibilidad según la Declaración en la política 5330.10.

(Por favor note que el promedio actual de liberación anticipada que los reclusos reciben a través del BOP es 8 meses).

El personal de psicología y de la unidad no participan en los traslados de los reclusos a otras instituciones con el propósito de maximizar los beneficios de liberación temprana del recluso. El personal de psicología hace cualquier esfuerzo para asegurar que cualquier recluso que pida tratamiento de drogas, reciba el tratamiento de drogas apropiado a sus necesidades y circunstancias individuales.

Programas de tratamientos psicológicos

Algunas instituciones ofrece programas de tratamientos psicológicos los cuales son similares a los programas de tratamientos residenciales de abuso de drogas, pero están enfocados en diferentes tópicos o asuntos. Ejemplos: Programa de CODE, Programa de valores, el Programa valiente, y el Programa de habilitación el cual se enfoca en tópicos o asuntos como lo son ajuste a la encarcelación y desarrollo ético,. Ninguno de estos programas está disponible en la FCI/ FSL/ SCP Jesup. Sin embargo, usted puede ser elegible para traslado a alguna facilidad si usted cualifica para uno de estos programas. Si a usted le gustaría obtener mas información sobre estos programas, por favor someta un “cop-out” a servicios psicológicos.

Prevención de suicidio

No es raro para las personas experimentar depresión y desesperanza cuando se encuentran cárcel o prisión, especialmente si son recién encarcelados y están cumpliendo sentencias largas y experimentando problemas familiares, problemas con otros reclusos, o reciben malas noticias. Algunas veces los reclusos consideran cometer suicidio debido a todas las perdidas que han tenido y presión que sienten. El personal está entrenado para monitorear a los reclusos que tienen signos de suicidio, y están entrenados para referir todas las preocupaciones al Departamento de psicología. Sin embargo el personal no ve lo que otros reclusos ven. Si usted está experimentando personalmente cualquiera de los siguientes problemas anotados abajo, o usted o algún otro recluso está mostrando síntomas de depresión, POR FAVOR notifique a un miembro del personal ahora mismo. La depresión se manifiesta como tristeza, llanto, falta de disfrute de actividades habituales, apartamiento (estar apartado de los demás, reducir o rehusar llamadas telefónicas/ visitas), sentimientos de inutilidad , auto-reproche o desesperanza (regalar pertenencias, indicando “no hay nada por que vivir”). Su aportación puede salvar una vida.

Acompañantes de vigilancia al suicida

El Departamento de psicología ofrece una oportunidad única a un número pequeño de reclusos calificados para actuar como acompañantes de suicidas. Estos reclusos son entrenados por el personal de psicología en procedimientos apropiados de vigilancia de reclusos suicidas, además entrenamiento especial en destrezas de comunicación interpersonal e información relacionada a prevención de suicidio. Los reclusos interesados en ser entrevistados para el Equipo de acompañantes vigilantes de reclusos suicidas deben someter la forma “Inmate Request To Staff Member” al Departamento de psicología.

Prevención de abuso/ agresión sexual y Programa de intervención

Departamento de Justicia de E.U.

Buró Federal de Prisiones

Prevención e intervención de comportamiento sexual abusivo

Descripción general para delincuentes

Mayo 2005

Su derecho de estar en un lugar sano y salvo de comportamiento sexual abusivo

Mientras usted está encarcelado, **nadie tiene el derecho de presionarlo a usted para participar en un acto sexual.** Usted no tiene que tolerar comportamiento sexual abusivo o presión para participar en un acto sexual no deseado sin importar su edad, tamaño, raza, etnia, u orientación sexual.

Su role en prevenir comportamiento sexual abusivo

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

- # Compórtese de manera confiada todo el tiempo. No permita que sus emociones (miedo/ ansiedad) se obvia a los demás.
- # No acepte regalos o favores de otros, la mayoría de los regalos o favores vienen con ataduras a ellos.
 - # No acepte alguna oferta de otro recluso par aque sea su protector.
- # Busque algún miembro del personal con quien se sienta cómodo para discutir sus miedos e inquietudes.
- # Esté alerta! No use sustancias de contrabando como drogas o alcohol, estas pueden debilitar su habilidad de mantenerse alerta y tomar buenas decisiones.
- # Sea directo y firme si otras personas le piden que haga algo que usted no quiera hacer. No de mensajes a otros reclusos relacionados a sus deseos de actividad sexual.

Manténgase en áreas bien iluminadas de la institución.

Elija sabiamente sus colaboradores. Busque personas que estén envueltas en actividades positivas como programas educativos, grupos en psicología o servicios religiosos. Involúcrese en estas actividades usted mismo.

Confíe en sus instintos. Si el sexto sentido le dice que una situación puede ser peligrosa, probablemente lo es. Si usted teme por su seguridad, reporte sus inquietudes al personal.

¿Qué hacer si usted tiene miedo o se siente amenazado?

Si usted tiene miedo o siente que ha sido amenazado o presionado a participar en comportamiento sexual, usted debe discutir sus inquietudes con el personal. Debido a que este es un tema difícil de discutir, algunos empleados como los psicólogos están especialmente entrenados a ayudarlo a lidiar con estos problemas en esta área. Si inmediatamente usted se siente amenazado, acérquese a algún empleado y pida ayuda. Esto es parte del trabajo de él/ ella mantener su seguridad.

¿Qué hacer si usted es agredido sexualmente?

Si usted es víctima de comportamiento sexual abusivo, **usted debe reportarlo inmediatamente al personal** quienes le ofrecerán protección del agresor y lo van a referir para una examinación médica y evaluación clínica. Usted no tiene que mencionar el nombre del recluso en orden para recibir asistencia, pero información específica puede hacer fácil para el personal como responder mejor. Usted continuará recibiendo protección de su agresor, tenga o no tenga identificado a él o ella (o esté de acuerdo en testificar en contra de él/ ella).

A pesar de que muchos quieren limpiarse después de ser asaltados **es importante que vea el personal médico ANTES de bañarse, lavar, comer, cambiar la ropa, o usar el baño.** El personal médico le examinará las heridas las cuales puedan o no puedan ser aparentes para usted. También lo pueden verificar enfermedades de transmisión sexual, embarazo, si procede y recoger toda la evidencia física del asalto. Los individuos quienes son abusados o asaltados sexualmente pueden ser solamente procesados si el abuso es reportado.

¿Cómo reportar un incidente o comportamiento sexual abusivo?

Es importante que usted le diga a un miembro del personal si usted ha sido agredido sexualmente. Es igualmente importante que usted informe al personal si fue testigo de comportamiento sexual abusivo. Usted le puede decir a su Gerente de caso, Capellán, psicólogo, SIS, el alcaide o cualquier miembro del personal que usted confíe. Los miembros del personal del BOP tienen instrucciones de mantener la información reportada confidencial y solamente discutirla con los oficiales apropiados que necesitan saber detalles concernientes al bienestar del recluso- víctima y para propósitos de investigación para aplicar la ley.

Hay otros medios para reportar comportamiento sexual abusivo si usted no se siente cómodo hablando con un empleado.

- **Escriba directamente al Alcaide, Director Regional o Director.** Usted puede enviar la forma “Inmate Request to Staff member” (cop-out) al alcaide o una carta reportando el comportamiento sexual abusivo. Usted también puede enviar una carta al Director Regional o Director del Buró de prisiones. Para asegurar confidencialidad, use los procedimientos de correo especial.

- **Entable un remedio administrativo.** Usted puede entablar una solicitud para Remedio Administrativo (BP-9). Si usted determina que su queja es muy sensitiva para entablar con el alcaide usted tiene la oportunidad de entablarla directamente con el Director Regional (BP-9). Usted puede obtener las formas a través de su consejero o cualquier personal de la unidad. .

- **Escriba a la Oficina del Inspector General (OIG)** quién investiga las alegaciones de mala conducta del personal, OIG es un componente del Departamento de Justicia. La dirección es:

Oficina del Inspector General

P. O. Box 27606

Washington, D.C. 20530

Código 101/(A): (Agresión Sexual)

Código 205/(A): (Participar en acto sexual)

Código 206/(A): (Haciendo proposiciones sexuales)

Código 221/(A): (Estar en un área no autorizada con un miembro del sexo opuesto).

Código 300/(A): (Exposiciones deshonestas)

Código 404/(A): (Usar lenguaje abusivo u obsceno)

Comprendiendo el proceso de investigación

Una vez el comportamiento sexual abusivo es reportado, el BOP y/u otras agencias de aplicación

de leyes conducirán una investigación. El propósito de la investigación es determinar la naturaleza y el alcance del comportamiento abusivo. A usted se le puede pedir que haga una declaración durante la investigación. Si se formulan acusaciones criminales a usted se le puede pedir que declare durante el procedimientos criminal.

Programa de consejería para víctimas de comportamiento sexual abusivo

La mayoría de la gente necesitan ayuda para recuperarse de los efectos emocionales de comportamiento sexuales abusivos. Si usted es una víctima de comportamiento sexual abusivo, ya sea reciente o en el pasado, usted puede buscar consejería y/o asesoramiento del psicólogo o el Capellán. Las consejerías de crisis, habilidades de afrontamiento, prevención de suicidio, consejería de salud mental y consejería espiritual están disponibles para usted.

Programa de administración de agresores sexuales

Aquellos quienes abusan /agreden sexualmente a otros mientras están en custodia del BOP serán disciplinados y procesados con la mayor medida de la ley. Si usted es un recluso asaltante sexual, usted será referido a servicios correccionales para monitoreo. Usted será referido a servicios psicológicos para una examinación médica en riesgo, tratamiento y gestión de necesidades. El cumplimiento o rehusarse al tratamiento será documentado y se tomarán decisiones que pudieran afectar su confinamiento y salida. Si usted siente que necesita ayuda para mantenerse con comportamientos sexuales abusivos, servicios psicológicos está disponible.

Definición de la Política

Acto prohibido: Los reclusos que participen en comportamientos sexuales inapropiado se les puede acusar con lo siguiente acto prohibido bajo la Política de disciplina del recluso.

Mala conducta del personal: El estándar de conducta de los empleados prohíbe al empleado participar en; permitir otra persona participar en un acto sexual, indecente, profano, lenguaje abusivo, o gestos y vigilancia inapropiada de reclusos. Influenciar, prometer o amenazar la seguridad de los reclusos, custodia, privacidad, vivienda, privilegios, área de trabajo o programa de trabajo a cambio de favores sexuales está también prohibido.

¿Qué es comportamiento sexual abusivo?

De acuerdo con la ley Federal (Acta de eliminación de violación en prisión del 2003) los comportamientos sexuales abusivos están definidos como:

- a. Violación: por vía carnal, sodomía oral, o agresión sexual con un objeto o manosear sexualmente a una persona **A LA FUERZA** o en contra de su voluntad;

La vía carnal, sodomía oral o agresión sexual usando un objeto o manosear sexualmente a una persona sin obligarla o en contra de su voluntad, donde la víctima es incapaz de dar consentimiento debido a su edad, incapacidad mental o incapacidad física; o

La vía carnal, sodomía oral o agresión sexual con un objeto o manosear sexualmente de una persona conseguido a través de explotación del miedo o amenaza de violencia física o lesión corporal.

La vía carnal, sodomía oral; contacto de la boca con el pene, la boca con la vulva, o la boca con el ano, incluyendo cualquier forma de penetración, aunque sea insignificante.

- b. **Agresión sexual con un objeto: el uso de cualquier mano, dedo, objeto, u otro instrumento para penetrar, aunque sea insignificante, los genitales o el orificio anal del cuerpo de otra persona (Nota: esto no aplica a los empleados de custodia y área medica los cuales pueden tratar de encontrar evidencia para tratamiento médico, o también realizar registros en las cavidades del cuerpo para mantener la seguridad y bienestar en la institución.)**

- c. **Manosear sexualmente: el tocar las partes privadas de otra persona (incluyendo los genitales, el ano, la ingle, el pecho, la parte interior del muslo, o nalgas) con el propósito de gratificación sexual.**

- d. **Mala conducta sexual (empleados solamente): el uso de lenguaje obsceno, gestos, o realizar vigilancia de orientación sexual con el propósito de gratificación sexual.**

NOTA: Los actos sexuales o contactos entre dos o más reclusos, incluso cuando no hay objeciones planteadas, son actos prohibidos y es ilegal. Actos sexuales y contacto entre un empleado y un recluso, incluso cuando no hay objeciones de alguna de las partes siempre es prohibido e ilegal.

Oficinas de contacto

Departamento de E.E.U.U./ U.S. Department of Justice
Oficina del Inspector General/ Office of the Inspector General
950 Pennsylvania Avenue, NW Suite 4322
Washington, D.C. 20530-0001

Oficina Central/ Central Office

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

Mid-Atlantic Oficina Regional/ Regional Office

10010 Junction Drive, Suite 100-N
Annapolis Junction, Maryland 20701

North Central Oficina Regional/ Regional Office

Gateway Complex Tower II, 8th Floor
400 State Avenue
Kansas City, KS 66101-2492

Northeast Oficina Regional/Regional Office

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

South Central Ofician Regional/ Regional Office

4211 Cedar Springs Road, Suite 300
Dallas, Texas 72519

Southeast Oficina Regional/ Regional Office

3800 North Camp Creek Parkway, SW
Building 2000
Atlanta, GA 30331-5099

Western Oficina Regional/ Regional Office

7950 Dublin Boulevard, 3rd Floor
Dublin, California 94568

Dejar de fumar

Hay programas de auto-ayuda para dejar de fumar en la FCI, FSL, SCP Jesup. El programa consiste en ambos grupos de auto-ayuda y terapia de reemplazo de nicotina (NRT). El programa cubre ambos, los aspectos psicológicos y físicos de dejar de fumar. Usualmente los grupos de auto-ayuda de dejar de fumar son dirigidos por un consejero, dura de 10- 12 semanas, y se enfoca en la recuperación de la adicción a la nicotina. El grupo incorpora información sobre el manejo de estrés, actividad física, ejercicios,

nutrición y el programa de reemplazo de nicotina (NRT). NRT está actualmente disponible en la forma de parchos de nicotina.

Los reclusos que estén buscando inscribirse en el Programa de auto-ayuda para dejar de fumar necesitan someter la forma "Inmate Request to Staff Member" cualquiera de los líderes de los grupo de auto ayuda. Cada grupo tendrá no más de 20 participantes y se programarán de acuerdo a los horarios de los grupos de preparación de salida, los cuales se publican anualmente.

Los reclusos que quieran comprar los parchos de terapia de reemplazo de nicotina (NRT) deberán solicitar una liquidación médica para comprar los parchos a través de la forma "Inmate Request to Staff Member" Los reclusos deben obtener una aprobación de servicios médicos antes de iniciar el uso de los parches y recibir información médica sobre el uso y seguridad de los parchos. El personal de servicios médicos proveerá un certificado médico a los reclusos que cumplan con los requisitos médicos de para usar NRT. Los reclusos deben presentar el certificado (no fotocopia) al personal de comisaria en orden para comprar los parchos.

El personal de comisaria está autorizado a vender un suministro de dos semana de NRT, con las cantidades de dosis y de acuerdo a los límites anotados por el personal médico en el certificado médico.

EDUCACIÓN

El Buró de prisiones requiere que los reclusos confinados en la Institución Correccional Federal que no tengan un Diploma de Educación General o diploma de Escuela Superior deben de hacer un esfuerzo de obtener su GED mientras estén encarcelados, (Declaración de programa 5350.28, con fecha del 1 de diciembre del 2003).

El Control de Crímenes Violentos de 1994 y el acta de la aplicación de la ley (P.L. 103-32) ordena al recluso con una fecha de ofensa en o después del 13 de septiembre de 1994, pero antes del 26 de abril del 1996, que carecen de una credencial de escuela superiora participar y mantener un progreso satisfactorio en el programa de alfabetización en orden para conferir el Tiempo de buena conducta (GCT). El Acta de La Reforma de Litigios de Prisión de 1995 (P.L. 104-134, del 24 de abril de 1996) establece que en orden para obtener premio tiempo de buena conducta (GCT) el Buró deberá considerar si el recluso se ha ganado o está manteniendo progreso satisfactorio para lograr una credencial de GED.

Los premios como incentivos incluyen los siguientes:

1. Se premiará con veinticinco dólares a los estudiantes que completen los programas de GED y ESL. Los reclusos en FRP estado de denegación, al momento de terminación perderá el incentivo. En el evento de limitaciones monetarias, otros consumibles pueden ser otorgados.

Los estudiantes completando el pre-ged en el nivel de logro de 8vo grado, medido por el examen de Educación Básica para Adultos o el Examen de Nivel básico de Adultos, pueden recibir un premio en efectivo, consumibles, o certificado como incentivo. Los reclusos que completen el programa de destrezas para la vida también son elegibles para un incentivo.

GED/ ESL

1. La ceremonia de premiaciones es programada anualmente. Los certificados serán otorgados a los que completen los programas y se reconocerán también los logros especiales en este momento.
2. El estudiante con la puntuación más alta de GED será reconocido durante la graduación.
3. Se seleccionará el “Estudiante del mes” mensualmente y sus nombres serán colocados en el pasillo del Departamento de Educación, la decisión estará basada en las recomendaciones del maestro, la actitud del estudiante, y su comportamiento. Este premio está abierto a todos los estudiantes de todas las clases.
4. Los que completen el Pre-GED (Completaron conocimientos del 8vo grado, medido en el examen de Nivel Básico de Adultos) puede resultar en el premio de \$5.00.

Todos los reclusos serán entrevistados por un representante del Departamento de Educación y todos aquellos sin documentación verificada de GED o Escuela Superior será programarán para tomar el examen de colocación. Todos los reclusos participantes trabajarán estrechamente con su representante de la Unidad de Educación, quien monitorizará el progreso educativo de cada estudiante.

El programa de GED ofrecido en la FCI/ FSL/ FPC Jesup se distingue por su fuerte compromiso con instrucción individualizada y promedio consistente y alto de pasar el GED. Se hace especial énfasis en satisfacer las necesidades educativas de cada estudiante.

El Departamento de Educación de FCI/FSL/FPC Jesup ofrece el curso de pre- salida el cual está diseñado para ayudar a los reclusos que tienen una proyección de salida o colocación en casa de colocación con fecha de dieciocho meses o menos. Inglés como segundo idioma (ESL) es ofrecido para facilitar el aprendizaje del inglés a aquellos reclusos que no hablan inglés. Según el Acta de 1990, Control del Crimen, 18 U.S.C. Section 3624 (f), el cual establece que los reclusos con limitado inglés que estén confinados en el Sistema de Cárceles Federal están obligados a asistir al programa de ESL hasta que puedan funcionar al nivel equivalente al 8vo grado que reconoce las

competencias de esas destrezas.

El Departamento de Educación de FCI/ FSL Jesup ofrece una variedad de de cursos para mejorar su persona. Los reclusos pueden inscribirse, o recibir información específica sobre cualquier curso hablando con el coordinador de Educación continua para adultos en el Departamento de Educación. Antes de comenzar estos cursos, se colocarán avisos en el Departamento de Educación. Los cursos de CDL Licencia de conducir comercial enseñará lo básico en orden para obtener la licencia. El Acta de Seguridad en Vehículos de Motor Comercial de 1986 establece estándares que requieren conductores de vehículos de motor comercial a obtener una licencia de estandarizada comercial (CDL). El programa de análisis y escritura, Búsqueda jurídica, se han diseñado para examinar los componentes mayores de búsqueda jurídica. Español I, asiste a los estudiantes que no hablan español a aprender un segundo idioma. Presupuesto familiar, su formato enseña a como manejar efectivamente su dinero y hacer presupuesto. Escritura de resúme provee información en como escribir correctamente un resúme exitoso en orden para asistir a los estudiantes en obtener trabajo una vez sea liberado. El Programa de paternidad provee a los reclusos conocimientos prácticos los cuales van a satisfacer los desafíos de criar niños hoy en día. Las clases de paternidad son grupales, enfocadas y dirigidas a proveer a los estudiantes con conocimientos relativos a la adquisición de forma efectiva de comunicarse y relacionarse con sus hijos, sus familiares en general.

FCI/ FSL/FPC Jesup ofrece una amplia variedad de cursos por correspondencia a la universidad a los reclusos de la población general. Los reclusos deben tener sus cursos aprobados por el Supervisor de Educación y el Coordinador de ACE antes de matricularse. El coordinador de universidades tiene disponible literatura y catálogos de cursos de algunas universidades acreditadas que definen los cursos que ofrecen y sus costos. El Programa de aprendizaje está registrado con el Departamento de Empleo. El entrenamiento es para aprender destrezas a través de una persona que hace ese trabajo. La duración del entrenamiento varia en horas (2,000- 8000 horas) y depende del tipo de programa. Este entrenamiento puede ser completado a través de instrucción en salón de clase, cursos por correspondencia, cursos de ACE o instrucción técnica a través del supervisor que ha sido aprobado por el Supervisor de Educación.

El Colegio Técnico Altamaha (ATC), a través del Departamento de Educación de la FCI/FSL Jesup ofrece una amplia variedad de cursos educativos diseñados a desarrollar destrezas académicas y ocupacionales. Hay dos tipos de credenciales disponibles ya sea un diploma o un certificado tras la finalización de estos programas. La FCI ofrece alambrado comercial, tecnología de aire acondicionado (HVAC), Negocios y Tecnología de oficina, Artes culinarias. Estos cursos requieren el diploma de Escuela Superior o GED para poder participar en estos programas. La FSL ofrece o diploma o certificado para el programa de Carpintería. Se ofrece un certificado para tecnología en computadoras en la FSL.

SERVICIOS RELIGIOSOS

El Departamento de Servicios religiosos en la FCI Jesup tratará de proveer a los reclusos con todos Fé con razonable e iguales oportunidades para seguir con sus creencias personales, dentro de las limitaciones de los límites presupuestarios, seguridad y ordenado funcionamiento de la institución. El Departamento Religioso está compuesto por personal, Capellanes de tiempo completo y por contrato. Los Capellanes están disponibles a petición para ofrecer cuidados pastorales, consejería, educación religiosa e instrucción. Los voluntarios de las comunidades cercanas incrementan y complementan el personal de los servicios religiosos de la institución.

Las solicitudes a visitas pastorales, la retención de propiedad religiosa y artículos de personales religiosos, la celebración de días festivos religiosos, el programa de dietas religiosas y otro solicitudes específicas de naturaleza religiosa deberá ser sometida al Departamento de Servicios Religiosos con la forma "Inmate Request to Staff Member".

La Capellanía de la Facilidad contiene una biblioteca religiosa donde los reclusos pueden usar material de referencias religiosas y obtener algunas devociones religiosas y otros materiales religiosos. Esta biblioteca también tiene suministros de videos y cintas de audio los cuales pueden ser usados en el área de la Capilla solamente.

El programa religioso, las actividades programadas y el programa de trabajo del Capellán están posteados en cada unidad y en la Capellanía.

SEGURIDAD

Lo siguiente es una lista de regulaciones de seguridad que cada recluso debe estar familiarizado:

Orientación de trabajo

Antes de asignarle un trabajo, usted recibirá una orientación de trabajo, entrenamiento en la seguridad en el trabajo y una descripción general del Programa de Comunicación Peligrosa, explicando el uso de MSDS y manejo de materiales potencialmente

peligrosos.

- a. Es un requisito a cada recluso trabajador use equipo de seguridad expedido para protegerlo a usted de lesiones físicas y/ o peligros de salud. Usted debe de usar todo el equipo de protección personal, como lo son los guantes, zapatos de seguridad, delantales, protectores de brazos, cascos, y respiradores antes de comenzar una operación.
- b. Usted debe usar sus gafas de seguridad y todo el equipo de seguridad cuando esté realizando cualquier moledura,
- c. La protección para oídos debe ser usada en todas las estaciones de trabajo designadas como áreas de alto nivel de ruido.
- d. Los zapatos de gimnasio no están permitidos en ningún área de trabajo, excepto como se ha especificado en el Suplemento de aseo y equipo de protección personal.
- e. Reporte todos los peligros de seguridad inmediatamente a su supervisor. No continúe trabajando en un área de trabajo, maquinaria o equipo que no sea seguro y vigilado adecuadamente. Si su supervisor de trabajo no esta de acuerdo en que alguna condición no segura existe, el hecho debe ser reportado al Gerente de seguridad lo más pronto posible.
- f. Usted solamente realizará trabajo en su área de trabajo asignada. El operar maquinaria, equipo o realizar cualquier operación que no ha sido específicamente asignada está prohibido y puede resultar en acción disciplinaria. Usted debe de haber sido entrenado específicamente en cualquier equipo que sea asignado a operar. El operar equipo sin usar los complementos de seguridad provistos o remover los complementos de seguridad está estrictamente prohibido y será motivo para acción disciplinaria.
- g. La fabricación o reparación de artículo personales en equipo del gobierno, excepto cuando es autorizado en el taller de pasatiempo, está en contra de las regulaciones de seguridad.
- h. No trate de ajustar, engrasar, limpiar, reparar, o realizar cualquier trabajo de mantenimiento en cualquier maquinaria mientras este en movimiento. Pare la máquina primero y use los dispositivos de lock- out/ tag-out todo el tiempo antes de reparar o limpiar cualquier equipo.
- i. No levante peso en recreación hasta que sea autorizado por el personal médico. Los zapatos de seguridad son recomendados mientras este levantando peso.

j. No viaje sentado en las barras de las cortadoras de grama o tractores de la institución. El operador es la única persona autorizada a usar el tractor, montacargas o vehículo de remolque.

k. No se levante cuando los vehículos que estén en movimiento. Siéntese en los asientos provistos y mantenga en su lugar las cadenas en la parte de atrás de los vehículos. Nadie está autorizado a viajar en la parte trasera de ningún vehículo. Todos los ocupantes del vehículo deben ir sentados y usar el cinturón de seguridad.

l. Si usted resulta herido mientras esté realizando sus funciones asignadas, deberá reportar inmediatamente ese accidente a su supervisor de trabajo (empleado). El hecho de no informar un accidente de trabajo a su supervisor dentro del periodo máximo de 48 horas puede descalificarlo para elegibilidad para perder tiempo, salarios, o compensación.

m. Es responsabilidad de cada recluso que trabaje tener cuidado, cooperar y usar sentido común en llevar a cabo su trabajo asignado. Los juegos de mano en el trabajo no serán tolerados en ningún momento.

Procedimientos de compensación a reclusos

Cualquier recluso que sufra una lesión y aún conserve cierto grado de incapacidad al momento de su salida debe comunicarse con el Gerente de seguridad no menos de 30 días antes de su salida o traslado a algún centro de corrección comunitario con el propósito de someter una reclamación de compensación. La reclamación debe incluir una evaluación médica antes que cualquier compensación sea considerada.

PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS

La prevención y seguridad es responsabilidad de cada uno. Se requiere que usted reporte incendios al miembro del personal mas cercano, de manera que las propiedades y vidas puedan ser protegidas. No acumule papel o trapos en el área de los armarios, materiales combustibles, artículos colgados en las lámparas o receptáculos eléctricos u otros peligros no serán tolerados. Las inspecciones regulares de incendios se hacen en cada institución por profesionales cualificados. Los simulacros de incendios se llevarán a cabo al azar.

ADVERTENCIA DE ANIMALES

Se les advierte a los reclusos no alimentar animales, tocar o acosar cualquier animal.
Este comportamiento puede resultar en acción disciplinaria.

P.S. 5270.07

29 de diciembre de 1987

Capítulo 2, página 2

RESUMEN DEL SISTEMA DISCIPLINARIO

TABLA 1

PROCEDIMIENTOS DISPOSICIONES

1	<p>Incidente que lo envuelva en haber cometido posiblemente un acto prohibido.</p> <p style="text-align: center;">↕</p>	→	<p>Excepto por actos prohibidos en las categorías de mayor o alta gravedad, el que escribe el reporte puede resolver informalmente o retirar los cargos.</p>
2	<p>El empleado prepara el reporte de incidente y lo enviará al Teniente.</p> <p style="text-align: center;">↕</p>	→	<p>Excepto en los actos prohibidos de categorías de mayor o alta gravedad . El Teniente puede resolver informalmente o retirar los cargos.</p>
3	<p>El nombramiento de un investigador quien llevará a cabo la investigación y enviará el material al Comité de Disciplina de la unidad.</p> <p style="text-align: center;">↕</p>		
4	<p>La audiencia inicial ante el Comité de Disciplina de la unidad.</p> <p style="text-align: center;">↕</p>	→	<p>El Comité de Disciplina puede retirar o resolver informalmente cualquier cargo de categoría baja o moderada, imponiendo sanciones que son permitidas o refiriéndolo al Oficial de Audiencias Disciplinarias.</p>
5	<p>Audiencia ante el Oficial de Audiencias Disciplinarias.</p> <p style="text-align: center;">↕</p>	→	<p>El Oficial de Audiencias Disciplinarias puede imponer sanciones que sean permitidas o retirar los cargos.</p>
6	<p>Apelaciones a través del Procedimiento de Remedio Administrativo.</p>	→	<p>El Oficial apropiado para revisarlo (el Alcaide, Director Regional, Consejo General) puede aprobar , modificar, revertir o enviar devuelta con instrucciones, incluyendo ordenar una nueva audiencia, pero no puede aumentar las sanciones impuestas en cualquier acción disciplinaria realizada.</p>

TIEMPO LÍMITE EN EL PROCESO DISCIPLINARIO

TABLA 2

1.El empleado tiene conocimiento que el recluso estuvo envuelto en un incidente.

||
normalmente un máximo de 24 horas

|
_____|_____|
2.El empleado le notifica los cargos al recluso, entregándole el reporte de incidente.

||
||
||
Normalmente en un máximo de 3 días de que el empleado tuvo conocimiento que el recluso estuvo envuelto en el incidente. (Excluye el día en que el empleado tuvo conocimiento que el recluso estuvo envuelto en el incidente, fin de semana y días festivos).

||
||
|_____|
3.Audiencia inicial (UDC)

|
Mínimo de 24 horas
(A menos que se obvie)

_____|_____|
4. Audiencia con el (DHO) Oficial de Audiencias Disciplinarias

NOTA: Estos tiempos límites están sujetos a excepciones que se proveen en las reglas.

El empleado puede suspender los procedimientos disciplinarios por un período que no exceda 2 semanas mientras se lleva a cabo y se completa la resolución informal. Si la resolución informal no tiene éxito, el empleado puede restituir los procedimientos administrativos en la misma etapa en que fueron suspendidos. Los requisitos comienzan a contar en el mismo punto que fueron suspendidos.

CAPÍTULO 3

[DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS RECLUSOS §541.12

DERECHOS

RESPONSABILITIES

- | | |
|--|--|
| <p>1. Usted tiene el derecho de ser tratado como un ser humano, usted será tratado con respeto, de manera imparcial y justa por todos los empleados.</p> <p>2. Usted tiene el derecho de ser informado de las reglas, procedimientos y horarios relacionados a las operaciones de la institución.</p> <p>3. Usted tiene la libertad de unirse a cualquier afiliación o culto religioso.</p> <p>4. Usted tiene derecho a cuidados de salud, los cuales incluyen comidas nutritivas, ropa de cama y ropa adecuada, y un horario para lavandería para mantenerla limpia, oportunidad para bañarse regularmente, ventilación apropiada para aire fresco y caliente, periodo de tiempo para hacer ejercicio, artículos de servicio sanitario y tratamiento dental y médico.</p> <p>5. Usted tiene derecho a recibir visitas y correspondencia de sus familiares, amigos y miembros de la prensa. Además de informales de las reglas del Buró y directrices de la institución.</p> | <p>1. Usted tiene la responsabilidad de tratar los demás tanto empleados como reclusos de la misma manera.</p> <p>2. Usted tiene la responsabilidad de conocerlas y cumplir con ellas.</p> <p>3. Usted tiene derecho a reconocer y respetar los derechos de otros al respecto.</p> <p>4. Es su responsabilidad no desperdiciar comida, seguir el horario de lavandería y duchas, mantener su cuarto limpio, aseado y libre de contrabando, buscar asistencia médica y dental si la necesita.</p> <p>5. Es su responsabilidad comportarse apropiadamente durante las visitas, no aceptar o pasar contrabando y no violar la ley, las reglas del Buró y las directrices de la institución a través de correspondencia.</p> |
|--|--|

6. Usted tiene el derecho de tener acceso sin restricciones y confidencial con la corte a través de correspondencia (en asuntos legales de su condena , asuntos civiles, casos criminales pendientes, y condiciones de encarcelamiento.)

7. Usted tiene el derecho a consejería legal del abogado de su preferencia a través de entrevistas y correspondencia.

8. Usted tiene el derecho a usar los materiales de la biblioteca de derecho para tratar de resolver sus problemas legales. Usted también tiene el derecho de a recibir ayuda cuando esta esté disponible a través del programa de asistencia legal.

9. Usted tiene el derecho a una amplia variedad de materiales de lectura para propósitos educativos y su disfrute personal. Estos materiales pueden incluir revistas y periódicos enviados desde la comunidad con ciertas restricciones.

10. Usted tiene el derecho a participar en educación, entrenamiento vocacional y empleo al igual que los recursos que están disponibles para así satisfacer sus intereses, necesidades y habilidades.

11. Usted tiene el derecho de usar sus fondos de la tienda y otras compras de manera consistente cumpliendo con la seguridad y orden de la institución para abrir cuentas bancarias o de ahorro y así asistir a su familia.

6. Usted tiene la responsabilidad de presentar peticiones, preguntas, y problemas a la corte de manera justa y honesta.

7. Es su responsabilidad usar los servicios de un abogado honesto y justo.

8. Es su responsabilidad usar estos recursos y cumplir con los procedimientos, horarios descritos y respetar los derechos de otros reclusos a usar los materiales de asistencia.

9. Es su responsabilidad buscar y utilizar estos materiales para su beneficio personal, sin privar a otros de sus derechos a usar estos materiales también.

10. Usted tiene la responsabilidad de tomar ventaja de estas actividades las cuales lo pueden ayudar a vivir una vida obedeciendo las leyes de la institución y la comunidad. Se espera que usted obedezca los reglamentos que gobiernan la participación de estas actividades.

11. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones financieras y legales, que incluyen y no se limitan a las multas y restituciones de la corte. Usted tiene la responsabilidad de hacer uso de sus fondos de manera consistente de acuerdo a sus planes de salida, necesidades de sus familiares y otras obligaciones que pueda tener.

**[TABLA 3- ACTOS PROHIBIDOS Y ESCALA DE SEVERIDAD
CATEGORÍA MAYOR**

El UDC debe referir todos los actos prohibidos de severidad mayor al DHO como recomendaciones para apropiada disposición.

CÓDIGO DE ACTOS PROHIBIDOS	SANCIONES
100. Matar	A. Recomendar perder o retardar la fecha de libertad bajo palabra.
101. Asalto a cualquier persona (incluye asalto sexual) o asalto armado en el perímetro seguro de la institución (un cargo por asalto a alguna persona a este nivel es para ser usado solamente cuando se ha intentado cometer una herida física y se ha llevado a cabo por otro recluso.	B. Embargo del tiempo ganado de buena conducta (hasta un máximo de 100) y/o anular el tiempo de buena conducta ganado adicional (el tiempo de buena conducta o la sanción de tiempo de buena conducta puede que no sea suspendida.)
102 Escapar de una escolta de una institución segura (institución de nivel de seguridad bajo, mediano, alto y administrativo); o escape de una institución de mínima sin violencia.	B.1 Normalmente se remueve del 50% y 75% (27-41 días) del crédito disponible de buena conducta anual (la sanción de tiempo de buena conducta puede no ser suspendida.)
103. Provocar un incendio (fuego) (se carga con este acto en esta categoría solo cuando amenace vidas o cause daños físicos serios o de severidad mayor. Por eje. que incite un motín o fuga; de otro modo se formularán cargos clasificados como código 218 o 329.)	C. Traslado disciplinario (recomendar). D. Segregación disciplinaria (hasta 60 días). E. Hacer un restitución monetaria. F. Retener el tiempo de buena conducta (Nota - puede ser en adicional A-E y no puede ser

la única sanción que se lleve a cabo.

- G. Pérdida de privilegios (Nota- puede ser adicional a las sanciones de la A-E- y no será la única sanción que se llevará a cabo.**

- 104. Posesión, manufacturar o introducir un arma de fuego, arma, instrumento afilado, cuchillo, químico peligroso, explosivo o cualquier tipo de munición.**
- 105 Amotinarse**
- 106 Incitar a las personas a amotinarse.**
- 107 Toma de rehén (es).**
- 108 Posesión, manufacturación o introducción de una herramienta peligrosa (herramientas que se puedan usar en un escape o intento de escape o que pueda servir como arma capaz de causar heridas serias corporales a otros; o aquellos peligros a la seguridad de la institución o seguridad personal; eje. cuchilla de la sierra.)**
- 109 (No se usará)**
- 110. Rehusar a proveer un examen de orina, a tomar parte en otros exámenes para comprobar el uso de drogas que no han sido prescritas por el medico.**
- 111. Introducción de cualquier narcótico, marijuana, drogas, o parafernalia. no prescrita por el personal medico.**
- 112. Uso de narcóticos, marijuana, drogas o artículo relacionados, no prescrita al individuo por el personal medico.**
- 113. Posesión o introducción de cualquier narcótico, marijuana drogas o artículo relacionados, no prescritos al individuo por el personal medico.**
- 197. Uso de teléfono para actividades criminales. (Severidad grave)**
- 198. Interferir con la ejecución de las obligaciones**

Sanciones A-G.

de un miembro del personal. (La conducta debe ser de una naturaleza severamente grave). Este cargo debe emplearse solamente cuando no se aplica otro cargo de severidad grave.

199. Conducta que interfiere o interrumpe con la seguridad y el orden que rige en la Institución o la oficina del Departamento De Prisiones. (La conducta debe ser de severidad y naturaleza mayor.) Este cargo debe emplearse solamente cuando no se aplica otro cargo de severidad grave.

Los reclusos que reciben pago por desempeño quien fue encontrado a través del proceso disciplinario que usted haya cometido un acto prohibido de drogas o alcohol de series 100 o 200 automáticamente tendrán su pago reducido a nivel de pago de manutención y será removido de cualquier asignación de trabajo fuera del área de seguridad de perímetro. Esta reducción de nivel de pago de mantenimiento y remoción del trabajo asignado en el área de seguridad de perímetro de la institución, y normalmente se mantiene en efecto por un año, a menos que el Alcaide autorice lo contrario.

**[TABLA 3
 CATEGORÍA ALTA**

CÓDIGO	ACTOS PROHIBIDOS	SANCIONES
200	Escape de un Programa Comunitario sin escolta, actividades y instituciones abiertas (mínima) y fuera de las instituciones aseguradas- sin violencia.	A. Recomendar cesar o retardar la fecha de libertad bajo palabra.
201	Pelear con otra persona	B. Embargo del tiempo ganado de buena o el tiempo de buena conducta no ganado hasta un 50% o 60 días, el que sea menor y/o terminar o embargar el tiempo adicional de buena conducta, esta sanción puede no ser suspendida.
202	(No será usada)	
203	Amenazar a alguien con herirlo u otro delito relacionado.	
204	Extorsión, chantajear, protección: Exigir o recibir dinero o cualquier cosa de valor a cambio de protección contra otros, para evitar lesiones corporales, o bajo la amenaza por dar información.	B.1 Normalmente se remueve del 25% y 50% (14-27 días) del crédito disponible de buena conducta anual (la sanción de tiempo de buena conducta puede no ser suspendida.)
205	Participar en actos sexuales.	C. Traslado disciplinario (recomendar).
206	Hacer proposiciones sexuales o amenazas a otros.	D. Segregación disciplinaria (hasta 30 días).
207	Usar un disfraz o máscara.	E. Hacer un restitución monetaria.
208	Posesión de cualquier tipo de artefacto de cierre (locking device) no autorizado, rastrear o bloquear cualquier artefacto de cierre (incluyendo llaves), o destruir, alterar, interferir con el uso inapropiado o dañar cualquier artefacto de seguridad, mecanismo, o procedimiento.	F. Retener el tiempo de buena conducta
		G. Pérdida de privilegios; tienda, películas, recreación, etc
		H. Cambio de unidad (cuarto).
		I. Removerlo de un programa y/o actividad grupal.
		J. Perdida del trabajo.
		K. Confiscar propiedad personal del recluso.

- L. Confiscar contrabando.**
- M. Restringirlo a su área de vivienda.**

- 209 Alterar cualquier comida o bebida.**
- 210 (No será usada)**
- 211 Poseer ropa de cualquier oficial o empleado.**
- 212 Participar en, o animar a un grupo a realizar una manifestación.**
- 213 Animar a otros a rehusarse a trabajar, o participar en hacer detener un trabajo.**
- 214 (No será usada.)**
- 215 Introducción de alcohol en una facilidad del BOP.**
- 216 Dar u ofrecer a un oficial o empleado un soborno, o cualquier cosa de valor.**
- 217 Dar dinero a, o recibir dinero de cualquier persona con el propósito de introducir contrabando o cualquier cosa ilegal para propósitos prohibidos.**
- 218 Destruir, alterar o dañar propiedad privada, o propiedad a otra persona que tenga un valor en exceso de \$100.00 o destruir, alterar, dañar dispositivos de salvar vidas (eje. alarma de incendios) independientemente del valor económico.**
- 219 Robando (robo; esto incluye obtener información a través del uso no autorizado de la comunicación en la facilidad o a través del acceso no autorizado a discos, cintas, o impresiones de la computadora o cualquier equipo automatizado en el cual la información este almacenada.**

Sanciones A-M

- 220 **Demostrar, practicar o usar artes marciales, boxear (excepto cuando se usa una bolsa de boxeo), luchar u otra forma de encuentro físico, ejercicios o instrucción de práctica militares (excepto cuando son instrucciones de práctica autorizadas y se lleven a cabo por un empleado.)**
- 221 **Estar en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin el permiso de un empleado.**
Being in an unauthorized area with a person of the opposite sex without staff permission
- 222 **Hacer, poseer o usar intoxicantes.**
- 223 **Rehusarse a soplar en un alcoholímetro o participar en cualquier otro examen para detectar el uso de alcohol.**
- 224 **Agredir a una persona (acusado de este acto solo cuando hay heridas leves, cuando se ha causado una herida física o se ha hecho el intento o se ha llevado a cabo por el recluso.**
- 297 **Uso el teléfono para abusos, no actividades criminales. (Eje. evadir los procedimientos de rastreo del teléfono, posesión y uso del número de PIN de otro recluso; llamada entre tres personas, tercera persona pagando las cuentas, usar números de tarjeta para realizar llamadas; llamadas en conferencia; hablar en código.)**
- 298 **Interferir con el desempeño de las funciones de un miembro del personal. (Conducta debe ser de naturaleza y severidad alta.) Estos cargos se deben usar solamente cuando otros cargos de severidad alta no son aplicables.**
- 299 **Conducta que interrumpa o interfiera con la seguridad y el orden de la institución o el Buró de prisiones. (Conducta debe ser de naturaleza y severidad alta.) Este cargo se debe usar solamente cuando cuando otro cargo de alta severidad no sea aplicable.**

Los reclusos que reciben pago por desempeño quien fue encontrado a través del proceso disciplinario que usted haya cometido un acto prohibido de drogas o alcohol de series 100 o 200 automáticamente tendrán su pago reducido a

nivel de pago de manutención y será removido de cualquier asignación de trabajo fuera del area de seguridad de perímetro. Esta reducción de nivel de pago de mantenimiento y remoción del trabajo asignado en el área de seguridad de perímetro de la institución, y normalmente se mantiene en efecto por un año, a menos que el Alcaide autorize lo contrario.

[TABLA 3 (Cont.)

CATEGORIA MODERADA

CODIGO ACTOS PROHIBIDOS		SANCIONES
300	Exposiciones deshonestas.	A. Recomendar recesar o retardar la fecha de libertad bajo palabra.
301	(No se usará)	B. Embargo del tiempo ganado de buena o el tiempo de buena conducta no ganado hasta un 50% o 60 días, el que sea menor y/o terminar o embargar el tiempo adicional de buena conducta, esta sancion puede no ser suspendida.
302	Mal uso de medicamentos autorizados.	
303	Posesión de dinero o monedas, a menos que se haya autorizado específicamente o en exceso a la cantidad autorizada.	
304	Prestar propiedad o cualquier cosa de valor para recibir ganancias o aumentar la cantidad devuelta.	B.1 Normalmente se remueve del 25% y 50% (14-27 días) del crédito disponible de buena conducta anual (la sanción de tiempo de buena conducta puede no ser suspendida.)
305	Posesión de cualquier cosa no autorizada para retener o recibir por el recluso, y no suministrada a el por los canales regulares.	C. Traslado disciplinario (recomendar).
306	Rehusarse a trabajar o aceptar un programa asignado.	D. Segregación disciplinaria (hasta 30 días).
307	Rehusarse a obedecer una orden de cualquier miembro del personal. (Puede ser catalogarse como cargo en termino de gran severidad, de acuerdo con la naturaleza de la orden que fue desobedecida; eje. Rehusarse a obedecer una orden la cual puede llegar a convertirse en un motín puede ser cargado como 105. Motín: rehusarse a obedecer una orden la cual puede terminar en una pelea se le formulará el cargo 201, pelear; rehusarse a proveer una muestra de orina cuando sea ordenada será cargada con el código 110).	E. Hacer un restitución monetaria. F. Retener el tiempo de buena conducta
308	Violar una condición de permiso.	
309	Violar una condición de programa comunitario.	
310	Ausentarse sin excusa del trabajo o cualquier asignación	

de trabajo.

311 Rehusarse a realizar el trabajo que su supervisor le indicó.

312. Decir insolencias a un miembro del personal.

[TABLA 3 (Cont.)
CATEGORÍA MODERADA(Cont.)

CODIGO	ACTOS PROHIBIDOS	SANCIONES
313	Mentir o proveer una declaración falsa a un miembro del personal.	
314	Falsificación o reproducción no autorizada de cualquier documento, dinero, o papel oficial o de seguridad (Puede ser de categoría severa de acuerdo con la naturaleza del artículo reproducido: eje. Falsificar papeles de salida a los efectos es fuga, código 102 o código 200)	
315	Participar en una reunión no autorizada o agruparse.	
316	Estar en un área no autorizada.	
317	No seguir las reglas de seguridad y saneamiento.	
318	Usar cualquier equipo o maquinaria que no le haya sido específicamente autorizada.	
319	Usar equipo o maquinaria contrario a las instrucciones o estándares de seguridad posteados.	
320	No estar de pie durante el conteo.	
321	Interferir con el conteo.	
322.	(NO SE USA).	
323.	(NO SE USA).	
324.	Apuestas o Juegos de Azar.	
325.	Preparar o dirigir un juego de apuestas.	
326.	Posesión de artículo que se usan en juegos de apuestas.	

327. Establecer contactos no autorizados con el público.
328. Dar o aceptar dinero o objeto de valor de otro recluso, o de cualquier otra persona sin autorización del personal.
329. Destruir, alterar o dañar propiedad del Gobierno, o de otra persona cuyo valor es de \$100.00 **Sanc.A-N**
330. Ser desordenado o sucio, no cuidar del aseo personal o del cubículo de acuerdo con las regulaciones anunciadas.
331. Poseer, fabricar introducir una herramienta no-peligrosa u otro objeto de contrabando no-peligroso (la herramienta que no se utilice como medio de escape, o que sirva como arma capaz hacer daño corporal serio a otra persona, o que no sea peligrosa para la seguridad del personal o de la Institución; otro contrabando no-peligroso incluye tales como la comida o cosméticos.
397. Uso del teléfono para abuso (no actividades criminales) (e.g. llamadas de conferencia, posesión y uso del PIN de otro recluso; llamada de tercer persona; provenir información falsa para el preparo de la lista telefónica) severidad moderada
398. Interferir con la ejecución de las obligaciones de un miembro del personal. (La conducta debiera ser de severidad moderada.) Este cargo solamente se puede utilizar cuando no se aplique otro cargo de severidad moderada.
399. Conducta que interrumpa e interfiera con la seguridad y el funcionamiento ordenado de la institución o el Buró de prisiones. (Conducta debe de ser de naturaleza y severidad moderada). Este cargo es para usarse solamente cuando otro cargo moderado severo no es aplicable.

[TABLA 3 (Cont.)

CATEGORÍA MODERADA BAJA
LOW MODERATE CATEGORY

CÓDIGO	ACTO PROHIBIDO	SANCIONES
400	Posesión de propiedad que pertenece a otra persona.	<p>B.1 Normalmente se remueve hasta el 12.5% (1-7 días) del crédito disponible de buena conducta anual (la sanción de tiempo de buena conducta se usa solamente cuando el recluso ha cometido una segunda violación del mismo acto prohibido dentro del periodo de seis meses). Normalmente se puede embargar hasta el 25%(1-14 días) de crédito disponible de tiempo de buena conducta disponible anualmente (para usarse solamente con reclusos que han cometido la el mismo acto prohibido en un periodo de seis meses)(la sanción de buena conducta puede no ser suspendida). (Vea Capítulo 4, página 16 Reclusos VCCLEA violentos y PLRA)</p> <p>E. Restitución monetaria</p> <p>F. Retener el tiempo de buena conducta.</p> <p>G. Perdida de privilegios; comisaria, películas, recreación, etc.</p> <p>H. Cambio de ara de vivienda (cuartos).</p> <p>I. Removerlo de programas y/o actividad grupal.</p>
401	Poseción una cantidad no autorizada de prendas de vestir	
402	Simular o fingir que esta enfermo.	
403	No usarse.	
404	Usar lenguaje abusivo u obsceno.	
405	Tatuar o auto-mutilarse.	
406	No usarse	
407	Conducta con un visitante en violación a las regulaciones de l Buró (Restricción, o pérdida de un periodo de tiempo de estos casi siempre es una sanción apropiada G).	
408	Dirigir negocios.	
409	Contacto físico no autorizado (eje. besarse, abrazarse)	
410	Uso no autorizado del correo (restricción, o pérdida de un periodo de tiempo específico, de estos privilegios puede ser una sanción apropiada G). (Puede ser catalogada y cargada en términos de gran severidad, de acuerdo con la naturaleza del uso no autorizado; eje. El correo es usado para planificar, facilitar, cometer un asalto armado en el perímetro seguro de la institución, sera cargado con el	

código 101, asalto.

[TABLA 3 (Cont.)

CATEGORÍA MODERADA BAJA (Cont.)

CÓDIGO	ACTO PROHIBIDO	SANCIONES
497	Uso de los teléfonos para abusos que no sea actividad criminal (eje. Exceder los límites de tiempo de 15 minutos para llamadas telefónicas; usando el teléfono en un área no autorizada; colocar a un individuo no autorizado en la lista del teléfono).	J. Pérdida de trabajo. K. Tomar la propiedad personal del recluso. L. Confiscar contrabando.
498	Interferir con un miembro del personal en el cumplimiento de sus deberes. Esta conducta debe ser de naturaleza severidad moderada mínima). Este cargo es para usarse solamente cuando otro cargo de severidad moderada mínima no es aplicable.	M. Restringido a su cuarto. N. Trabajo adicional. O. Amonestación.
499	Conducta que interrumpa o interfiera con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o el Buró de prisiones. (La conducta debe de ser de naturaleza y severidad moderada baja). Este cargo es para usarse solamente cuando otro cargo de severidad moderada mínima no es aplicable.	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 las categorías de severidad, debe de ser considerada de igual manera que el cometer estas ofensas.

Cuando el acto prohibido es interferir con el desempeño de los deberes de un miembro del personal (Código 199, 299, 399, o 499), el DHO o el UDC, en lo que encuentre debe indicar específicamente lo que fue y el nivel de severidad en conducta en el cual el DHO o el UDC encuentre debe comparar los delitos para saber con cual se compara.

Ejemplo: Nosotros encontramos que el acto de _____ es de alta categoría, y es comparable con el acto prohibido “Envuelto en una demostración grupal”.

La sanción B.1 se puede imponer en la categoría moderada baja solamente cuando el recluso ha cometido el acto prohibido de la misma ofensa moderada de una vez y en un periodo de seis meses, excepto a los reclusos de categoría VCCLEA violentos o reclusos PLRA (Vea Capítulo 4, página 16)

[TABLA 4 - SANCIONES**1. Sanciones del Oficial de Audiencias Disciplinarias: (al vez se encuentre que el recluso ha cometido el acto prohibido)****Sanctions of the Discipline Hearing Officer: (upon finding the inmate committed the prohibited act)**

A. Se recomienda recesar o retardar la fecha de libertad bajo palabra.Recommend Parole Date Rescission or Retardation. El DHO puede hacer recomendaciones a la Comisión de libertad bajo palabra de Estados Unidos para recesar o retardar las concesiones de libertad bajo palabra.

B. Embargo de tiempo ganado de buena conducta por estatuto, tiempo de buena conducta no concedido, y/o terminar el tiempo de buena conducta adicional.

Vea la página 19 de este capítulo por las limitaciones en estas sanciones y la elegibilidad para restauración. Los porcentajes de tiempo de buena conducta (tiempo de buena conducta por estatuto) puede ser combinado o cuando los actos u ofensas ocurran en el mismo día y sean escuchados por el DHO al mismo tiempo. Por ejemplo, cuando un recluso es acusado, y encontrado que ha cometido ambas violaciones de código 200 y 300 por el mismo DHO, el DHO puede multar al recluso con 75% de buena cojnducta (50% por la violación del código 200, 25% por violación del código 300). El tiempo de buena conducta puede ser que no sea confiscado (porque no es ganado) por el recluso

Vea el Manual de Computación de sentencia (Ley vieja, Pre-CCCA-1984) por la discusión de terminación o remoción del tiempo adicional de buena conducta.

La aplicación para el restablecimiento del tiempo de buena conducta debe de ir de del equipo de la unidad a través de ambos, el DHO y el Capitán para comentarios hacia el Alcaide o el representante delegado para una decisión final.

Esta sanción B no aplica a reclusos en virtud de las disposiciones de la Ley de Control de Crímenes de Delincuencia Global cometidas en o antes del 1 de noviembre de 1987 y antes de que se pasara el Acta de Control de Crímenes Violentos y el Acta de Law Enforcement (23 de septiembre del 1994.) Para estos reclusos la sancion aplicable es B.1

[B.1 Anulacion del tiempo de buena conducta. Un recluso sentenciado bajo las provisiones del Acta de Control

Los reclusos clasificados VCCLEA como violentos y los reclusos PLRA normalmente

se le quitará tiempo de buena conducta por cada acto prohibido que usted haya cometido en la audiencia del DHO, y es consistente con lo siguiente:

(1) Ofensas de categoría severa. . Un mínimo de 40 días (o, si es menos de 54 días, están disponibles para el periodo de prorrateo, un mínimo de 75% de tiempo de buena conducta por cada acto cometido:

(2) Ofensas de categoría alta. Un mínimo de 27 días (o, si es menos de 54 días están disponibles para el tiempo de prorrateo, un mínimo de 50% disponible del tiempo de buena conducta.

(3) Ofensas de categoría moderada. Un mínimo de 13 días (o, si es menos de 50 días están disponibles por el periodo de prorrateo, a un mínimo de 25% del tiempo disponible de buena conducta) para cada acto cometido si el recluso ha cometido dos o más ofensas de categoría moderada durante el periodo actual de aniversario.

(4) Ofensa de categoría moderada baja. Un mínimo de 6 días (o, si es menos de 54 días están disponibles para el periodo de prorrateo, un mínimo de 12.5% del tiempo de buena conducta) por cada acto cometido si el recluso ha cometido tres o más ofensas de categoría moderada durante el periodo actual de aniversario.

Sin embargo, el DHO puede, después de considerar todos los hechos en la mitigación (seriedad de la ofensa, el historial disciplinario del recluso, la escases de tiempo de buena conducta, etc.) escoge imponer una sanción mas baja, o no anular GTC moderado y bajo actos prohibidos moderados bajos para aquellos reclusos de categoría VCCLEA no violentos o reclusos PLRA.

La decisión del DHO es final y sujeta solamente a revisión por el Alcaide para asegurar la conformidad con las provisiones de las políticas disciplinarias y apelaciones de reclusos a través del programa de remedio administrativo. El DHO se asegura de que cada recluso sea notificado que cualquier apelación por anulación de tiempo de buena conducta sea hecha dentro de los límites de tiempo establecido en la regla de procedimientos de remedios administrativos del Buró.

Excepto los reclusos clasificados como violentos por el VCCLEA o los reclusos PLRA, las sanción B.1 debe ser impuesta en la categoría moderada baja solamente en donde el recluso ha cometido el mismo acto prohibido moderado mas de una vez dentro de un periodo de seis meses.]

El crédito de buena conducta solamente se puede conceder a los reclusos sirviendo sentencias por más de un año, pero menos de la duración de su vida. En el último año o una porción de ese año de la sentencia del recluso, solamente el crédito del tiempo de buena conducta disponible por esos periodo de tiempo que queda disponible puede ser eliminado.

El Apéndice de este Capítulo 4 discute los procedimientos para eliminar el tiempo de buena conducta.

[C. Recomendar traslado disciplinario. El DHO puede recomendar el traslado de un recluso a otra institución por razones disciplinarias.]

En caso donde una presente o inminente emergencia requiera acción inmediata, el Alcaide puede recomendar para aprobación del Director Regional para trasladar el recluso antes de la audiencia del UDC O DHO. Los traslados por razones disciplinarias antes de la audiencia disciplinaria del UDC O DHO puede usarse en situaciones de emergencia y solo con la aprobación del Director Regional. Cuando un recluso es trasladado bajo esas circunstancias, la institución que lo envía debe enviar copias de los reportes de incidente y otro material relevante con la investigación completa al Oficial de Audiencias Disciplinarias de la institución que lo va a recibir. El recluso debe recibir una audiencia en la institución que lo recibe tan pronto como sea posible bajo las circunstancias por lo que se considerando hechos de mala conducta y razones de emergencia para el traslado. Todos los requisitos de procedimientos aplicables a las audiencias de UDC y DHO contenidas en esta regla son apropiadas, excepto las declaraciones o testigos que no están disponibles son aceptados en vez de tener el testimonio en vivo.]

Los traslados de una región a otra requieren la aprobación de ambos Directores Regionales, el que envía y el que recibe.

La institución que recibe no necesita realizar una nueva audiencia de UDC si esta audiencia ya fue realizada por la institución, antes de hacer el traslado del recluso.

[D. Segregación disciplinaria. El DHO puede dirigir que el recluso ser colocado o restringido en segregación disciplinaria en virtud de las directrices incluidas en esta regla. Las sanciones de segregación disciplinaria pueden ser impuestas y ejecutadas para reclusos acusados y encontrados que han cometido delitos que son parte solamente de actos diferentes. Los tiempos límites en segregación están basados en la escala de severidad. (Vea tabla 6)]

Las sanciones separadas pueden ser impuestas por actos o delitos separados. Los actos son diferentes o separados si, estos tienen diferentes elementos en los delitos. Por ejemplo: si un reclusos esta envuelto en una pelea con otro recluso y en el transcurso del incidente agrede a un miembro del personal, el recluso puede ser acusado del pelea (código 201) y asalto a un miembro del personal y también por agredir a un miembro del personal (código 101). El recluso puede ser acusado y castigado por separado en base a uno de los reportes de incidente, o en dos reportes de incidente por separado, por cada ofensa. El recluso no puede ser castigado por ambas agresiones en una pelea con el recluso, ya que los elementos de los hechos de ambas ofensas (la hora, el lugar, personas envueltas, acciones realizadas) son esencialmente las mismas en ambos delitos. Si, en el camino a detención administrativa el recluso comienza otro disturbio y agrede otro oficial, el recluso puede ser acusado de otro delito de agresión. Del mismo modo, el recluso que esté sirviendo un

periodo de tiempo en segregación disciplinaria y cometa un acto prohibido allí, puede recibir tiempo adicional consecutivo en segregación por este nuevo delito.

Vea la tabla 6 para los límites específicos de las sanciones. Cada delito separado o diferente debe ser documentado por separado en un reporte de incidente. A menos que el DHO indique lo contrario, el colocar en segregación disciplinaria por un acto prohibido separado o diferente debe ser impuesto consecutivamente. El recluso que sea recomendado para colocarlo en la unidad de control puede ser trasladado antes de completar el tiempo requerido en segregación. El tiempo de segregación que le falte deberá ser completado en la institución que lo reciba. Excepto como se anota a bajo, el recluso que esté sirviendo una sanción en segregación disciplinaria, normalmente no puede ser trasladado de la institución que impuso la sanción hasta que complete su tiempo en segregación. Cuando esto no es práctico, el Director Regional debe de aprobar el traslado. El recluso debe completar el tiempo que le queda en segregación en cualquier institución que lo reciba.

[E. Restitución monetaria. El DHO puede ordenar a un recluso a reembolsar el Departamento de Tesorería de Estados Unidos por cualquier daño a la propiedad del gobierno si se determina que el individuo ha causado o contribuido a ello.]

Los privilegios de comisaria del recluso pueden ser suspendidos o limitados hasta que la restitución sea realizada. Vea el Manual de Administración y Contabilidad para instrucciones relacionadas a embargo de fondos del recluso.

[F. Retención del tiempo leal de buena conducta. El DHO puede ordenar que se retenga el tiempo de buena conducta. La retención del tiempo de buena conducta no debe ser aplicado como castigo universal a personas en estado de segregación disciplinaria. La retención está limitada a la cantidad total de tiempo de buena conducta acreditable por mes durante el tiempo que ocurra la violación.

Algunos delitos, como lo son el rehusarse a trabajar en su asignación de trabajo puede ser recurrente cuando es ordenado por el DHO, acciones de retención consecutivas. Cuando esta es la intención, el DHO le puede especificar al momento que se inicie la audiencia del DHO que el tiempo de buena conducta se va a retener hasta que el recluso decida regresar al trabajo. Durante el tiempo que se mantenga la orden de retención, el DHO puede revisar los delitos del recluso mensualmente. Para ofensas en curso, el personal no necesita prepara otro reporte de incidente, llevar a cabo una investigación o hacer una audiencia inicial (UDC). El DHO puede darle la oportunidad al recluso de aparecer en persona y presentar una declaración oral o escrita. o estar presente. El DHO debe documentar el sus acciones o incluir adjunto en el reporte de disciplina institucional. Si se ordena que mas retención, el DHO puede informar al recluso de sus derechos de apelar a través de los procedimientos de Remedio administrativo (Parte 542). Solamente el Alcaide puede restituir el tiempo retenido de buena conducta. Esta decisión puede ser que no sea delegada a un nivel mas bajo de Alcaide asociado. La elegibilidad para restauración está basada en la escala de severidad. (Vea la tabla 6).

La aplicación para restauración del tiempo de buena conducta debe ser enviada por el equipo de la unidad del recluso, a través de ambos el DHO y el capitán para comentarios y al Alcaide o su representante para su decisión final. Vea pág. 20 en este capítulo para información relacionada a elegibilidad para restauración del tiempo de buena conducta. La sanción F no aplica a los reclusos sentenciados por sus crímenes bajo las disposiciones del Acta de Control de Delincuencia. Esto quiere decir que el recluso que cometió sus crímenes en o antes del 1ro de noviembre de 1987 y quienes fueron sentenciados bajo el Acta de Reforma de Sentencia de bajo las disposiciones del Acta de Control de Delincuencia son solamente elegibles para recibir crédito de 54 días de buena conducta (18 U.S.C. § 3624(b)). Este crédito es dado al final del año servido, una vez dado, este es adjudicado. Para estos reclusos, la autoridad del DHO es final y es sujeta solamente a revisión por el Alcaide para asegurar que va conforme a las disposiciones de las políticas de disciplina y la apelación del recluso a través de los procedimientos disciplinarios.

[2. Sanciones del oficial de audiencias disciplinarias/ Comité Disciplinario de la Unidad (una vez se encuentra que el recluso cometió el acto prohibido.)

G. Pérdida de privilegios: Tienda, películas, recreación, etc. [El DHO o el UDC puede ordenar que el recluso pierda privilegios específicos por un periodo de tiempo específico. Normalmente la pérdida de privilegios se usa como sanción en respuesta a algún abuso de este privilegio. Sin embargo el DHO o el UDC puede imponer la sanción de pérdida de privilegios no relacionada directamente al delito.]

Después de considerar cuidadosamente todos los hechos relevantes, el UDC o DHO puede imponer la sanción de pérdida de privilegios no relacionada directamente al delito, siempre existe la creencia que las sanciones impuestas (eje. pérdida de los privilegios de visita) tienen un impacto significativo en el comportamiento futuro del recluso.

La pérdida de los privilegios de recreación no puede imponerse a los reclusos en la Unidad Especial de Vivienda, pero puede ser usada como sanción a reclusos de la población general.

[H. Cambio de Vivienda (domicilios) Change Housing (Quarters). El DHO y el UDC puede ordenar que el recluso sea removido de su domicilio actual y colocado en otra área de vivienda.]

I. Removerlo de un programa y/o actividad en grupo. El DHO y UDC puede ordenar que el recluso no se le permita participar en cualquier programa o actividad en grupo por un periodo específico de tiempo.

J. Pérdida de trabajo. El DHO o UDC puede ordenar que el recluso sea removido de su trabajo actual y/o asignado a otro trabajo.

K. Confiscar la propiedad personal del recluso. El DHO y el Udc puede ordenar que la propiedad personal del recluso sea almacenada en la institución (cuando se

relevante al delito) por un periodo específico de tiempo.

L. Contrabando confiscado. El DHO o el UDC puede ordenar que cualquier contrabando que se encuentre en poder de un recluso sea confiscado y desechado apropiadamente.

Para procedimientos, vea Declaración de Programa en la sección de propiedad personal de los reclusos.

[M. Restricción a su area de vivienda. El DHO o el UDC puede ordenar que el recluso sea restringido a su cuarto o su área de vivienda por un periodo de tiempo específico.

N. Trabajo adicional. El DHO o UDC puede ordenar que el recluso realice otras tareas adicionales a las asignadas regularmente en su asignación de trabajo en la institución.

O. Reprimenda. El DHO o UDC puede dar una reprimenda verbal o por escrito.

P. Amonestación. El DHO o UDC puede dar una amonestación verbal a un recluso que haya cometido un acto prohibido.

Nota: Aunque no es considerado sanción, el DHO o UDC puede recomendar cambios en la clasificación o programas del recluso. Por ejemplo, el DHO puede recomendar que el recluso participe o sea removido de un programa en particular. Cuando esto ocurre, la decisión final será realizada de acuerdo a los procedimientos establecidos para decidir este asunto. En el ejemplo citado arriba, se le hará un referido al equipo de la unidad para que tome una decisión basado en esta recomendación.

Note: Although not considered sanctions, the UDC or DHO may recommend classification or program changes. For example, the DHO may recommend an inmate's participation in, or removal from, a particular program. When this occurs, a final decision will ordinarily be made in accordance with the established procedures for deciding that issue. In the example cited above, a referral would be made to the inmate's unit team for a decision on the recommendation.

[TABLA 5**SANCIONES POR REPETICIÓN DE UN ACTO PROHIBIDO EN LA MISMA CATEGORÍA.**
SANCTIONS FOR REPETITION OF PROHIBITED ACTS WITHIN SAME CATEGORY

Cuando el Comité de Disciplina de la Unidad o DHO encuentra que un recluso ha cometido un acto prohibido en moderada baja, moderada, o de alta categoría, o cuando se ha repetido el mismo delito en meses recientes (los delitos por violación del mismo código), está autorizado que el DHO aumente las sanciones de acuerdo a la siguiente tabla. (Nota: la resolución informal puede que no sea considerada como delito anterior para propósitos de esta tabla.)

Categoría	<u>Dentro de este periodo</u>	Delito anterior	Frecuencia	Sanción Permitida
		(Mismo código)	con que se repite	
Moderada baja (Series 400)	6 meses	2do delito		sanciones moderada baja adicional 1. Segregación disciplinaria, un máximo de 7 días. 2. Perderá SGT o no corresponde a GCT hasta un 10% o un máximo de 15 días, que sea menor y/o termine o elimine tiempo de buena conducta adicional (EGT) (y la sanción de EGT puede que no sea suspendida.)
		3er delito		Cualquier sanción o más disponibles de series moderadas (300) y moderada baja (400).
Moderada (Series 300)	12 meses	2do delito		Sanciones moderadas (A,C,E-N) adicionales

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Segregación disciplinaria, hasta 21 días. 2. Perderá SGT o no corresponde a GCT hasta un 37 ½% o hasta 45 días, que sea menor y/o termine o elimine tiempo de buena conducta adicional (EGT) (y la sanción de EGT puede que no sea suspendida.)
		3r delito	Cualquier sanción o más disponibles de series moderadas (300) y alta (200).
Alta (Series 200)	18 meses	2do ofensa	<p>Sanción alta (A,C,E-M), adicional</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Segregación disciplinaria, hasta 45 días. 2. Perderá SGT o no corresponde a GCT hasta un 75% o hasta 90 días, que sea menor y/o termine o elimine tiempo de buena conducta adicional (EGT) (y la sanción de EGT puede que no sea suspendida.)
		3r ofensa	Cualquier sanción disponible en la series alta o más (200) y series mayor (100).

[TABLA 6**SANCIONES POR SEVERIDAD DEL ACTO PROHIBIDO, CON ELEGIBILIDAD PARA RESTAURACIÓN DEL TIEMPO PERDIDO O RETENIDOS DE BUENA CONDUCTA.**

<u>Acto</u>	<u>Sanción</u>	<u>Perd. GT1</u>	<u>Cant. Max. Cant. Ma</u>		<u>Perd.SGT</u>	<u>Ret.W/hd/SGT</u>	<u>Seg. Disc.1</u>
			<u>Ret. W/hd SGT</u>	<u>Max.</u>			
Mayor	A-F	100%	Tiempo de Buena conduc. Acreditable por mes.		24 meses	18 meses	60 días
Alta	A-M	50% o 60 días, cuando cualquier Violación que es menor ocurre. Aplica a todas las categorías..			18 meses	12 meses	30 días
Moderada	A-N	25% o 30 días, Cualquiera menor.			12 meses	6 meses	15 días
Moderada/ baja E-P			N/A	N/A(1ra ofensa)	3 meses	N/A (1 ^{ra} ofensa)	
					6 meses. (2 ^{da} or 3 ^{ra} Delito)	7 días (2da ofensa)	
					En la misma categoría.		15 días dentro de seis meses (3r delito)

1 Veá, tabla 5, SANCIONES POR REPETICIÓN DE UN ACTO PROHIBIDO EN LA MISMA CATEGORÍA, en pág. 22 en este capítulo. Tiempo de buena conducta no será restaurado (“GT” en la tabla 6 representa ambos, tiempo de buena conducta

[NOTA: En la tabla 6, el “GT” representa ambos tiempo de buena conducta y tiempo de buena conducta por estatuto y el SGT representa el tiempo de buena conducta por estatuto. El tiempo de buena conducta embargado no es elegible para restauración. La restauración del tiempo de buena conducta será aprobado será aprobado en el momento que el recluso sea elegible solamente cuando el recluso ha mostrado una mejora en su buen comportamiento. Cuando el Alcaide o su delegado representante niega restaurar el tiempo perdido o retenido de buena conducta, el equipo de la unidad deberá notificar al recluso la razón por la que fue negada. El equipo de la unidad debe establecer una fecha de elegibilidad nueva que no exceda seis meses a partir de la fecha en que fue negada.]