INTRODUCCION

El intento de este manual es proveer a todos los presos entrantes y aquellos trasferidos de otras instituciones, con una vista general de FCI Loretto. En las siguientes, aprenderás las rutinas diarias de esta facilidad, los diferentes programas y servicios disponibles. Los procesos disciplinarios y tus derechos y responsabilidades. Luego do su llagada, se le requerirá participar en un Programa de Orientación y Admisión por un día. Esperando ayudarte con tu ajuste inicial en la vida aquí en FCI Loretto.

INFORMACION GENERAL

LOCALIZACION / NUMERO DE TELEFONO DE EMERGRNCIA

FCI Loretto esta localizado a una milla fuera de Loretto, Pennsylvania; 20 millas del oeste de Altoona; 30 millas del este de Johnstown y 90 millas del este de Pittsburgh. Es una facilidad de seguridad baja que aloja primariamente presos de baja y mínima seguridad. Localizada adyacente a la facilidad principal esta el campamento de mínima seguridad. La Dirección y el número de teléfono principal son los siguientes:

Federal Correccional Institución Loretto
Post Office Box 1000
Loretto, Pennsylvania 15940
Phone: (814) 472-4140

Para buscarlo en MAPQUEST:
(Familias y Amigos deben de usar la siguiente dirección)
772 St. Joseph Street
Loretto, Pennsylvania 15940

PANTALLA DE ENTRADA

Todo los presos que entren serán entrevistados por los miembros de las siguientes disciplinas; Manejador de su caso, Servicios de Salud y Servicios de Psicología. El personal Manejador de su caso revisara tus archivos, te proveerá con una copia del manual de presos A & O y hará los procedimientos de los teléfonos y las visitas. Personal de Servicios de Salud y Psicología hablaran contigo acera de cualquier condición médica o males que usted tenga, incluyendo cualquier medicamento que estés tomando.

REPARTIDA DE ROPA

Cuando llegues será dado un juego de ropa, uno de cama y un estuche de higiene personal. Adicionalmente artículos de ropa normalmente serán dados el próximo día laborable. Usted será dado pantalones verdes (o kakis para el campamento), camisas y una chaqueta, cada una etiqueta es tu responsabilidad reemplazar la con el capataz de lavandería. También se te dará camisetas, pantaloncillos, medias o carsetines y zapatos de trabajo. Los trabajadores del servicio de comidas recibirán un juego de uniforme blanco para ser usado cuando esta trabajando solamente. Adicionalmente las ropas serán dadas/cambiadas de acuerdo con el suplemento de Institución 4500, Repartida de Ropa y Cambio/Operaciones de lavandería. Como esta trazado en el Código de Vestido Suplemento de Institución, usted debe de llevar puesto su uniforme durantes los días de trabajo. Usted debe estar apropiadamente vestido a todo momento cuando camine a través de la institución.

- Las camisas dentro del pantalón y abotonadas (solo el botón de arriba puede quedar desabotonado)
- Pantalones deben ir a nivel de la cintura con una correa
- Todas las etiquetas deben ser leíbles y apropiadamente pegadas a tu ropa
- Chaquetas pueden estar abiertas en el comedor
- Todos los sombreros, excepto los religiosos, deben ser removidos cuando este dentro del edificio. Sombreros son permitidos cuando este trabajando o cuando estés afuera
- Sandalias no son para ser usada fuera del área del dormitorio
- Debes estar completamente vestido cuando salgas de tu dormitorio (camisa. Pantalón o bata de baño)
- Pantaloncillo o pijamas son para cuando estas durmiendo
- Tu carnet de identificación debe ser llevado contigo todo momento

PROGRAMA DIARIO

5:30am	Prenden las luces/despertar
6:00am	Desayuno/Oficial de la unidad suelta presos del dormitorio
6:30am	Llamada de enfermería
7:30am	Llamada a trabajar
9:50am	Llamada de regresar a los dormitorios los fines de semana y días feriados solamente
10:00am	Conteo de pie los fines de semana y días feriados

10:30am	Llamada de regresar a los dormitorios todos los presos con la excepción de aquellos asignados a una cuadrilla de trabajo deben de regresar a sus respectivos dormitorios. Todos los pasillos deben estar despejados
10:45am	Almuerzo. Todos los dormitorios y trabajos de detalles serán llamados al comedor de manera repentina
3:30pm	Salen de trabajos asignados
4:15pm	Conteo de pie
4:30pm	Cena (después de haber aclarado el conteo)
9:00pm	Llamada de regresar a los dormitorios – el gymnasio, pasillos principal y lavandería estarán cerrados
9:30pm	Conteo
11:00pm	Luces de los pasillos diminutizada. Luces del atril serán apagadas a las 11:50pm
11:30pm	Dormitorios asegurados

Sábado, Domingo y Días de Fiesta Federal

Comida:

7:00am	Hora de café (desayuno)
10:30am	Almuerzo
4:30pm	Cena

ADMISION & ORIENTACION

El programa de Admisión & Orientación (A&O) aquí en FCI Loretto, esta dividido en dos fases (participación es obligatoria):

- Fase Uno (Institución orientación): En las primeras semanas de su llegada será puesto en el "Call Out" para reportarse a ala Capilla. En el día asignada, usted oirá unas series de presentaciones hecha por los ejecutivos y miembros principales del departamento. Recibirás informaciones mas detalladas con relación a los programas y servicios disponibles el la institución. También tendrá la oportunidad de hacer cualquier tipo de preguntas que usted tenga.
- Fase Dos (Orientación de Dormitorio): Tu equipo de dormitorio se reunirá con usted individualmente sus expectativas con relación a mantener buena sanidad en el área donde vives. Las reglas y regulaciones de su unidad serán puestas en la pizarra boletín en su respectivo dormitorio.

A menos que tenga una excusa medica, usted trabajara como un ordenador en su dormitorio. Una vez completado el programa A&O, usted será asignada a un trabajo permanente.

****CALL-OUTS: Si usted a sido programado para una cita (medica, dental, educacional, reunión con su equipo de dormitorio y/o otras actividades) su nombre aparecerá en la lista de call-out el día anterior. Los call-outs son puestos después de las 4:00pm en cada dormitorio. Es TU RESPONSABILIDAD verificar las listas de call-outs diariamente y**
Notificar tu supervisor de trabajo si tienes alguna cita. Todas las citas programadas deben de ser completadas. Si no te presentas a su cita puede resultar en una acción disciplinaria.

EQUIPO DE DORMITORIO

Usted será asignado a un equipo do dormitorio específico y a un dormitorio especifico. Personal del equipo de dormitorio verificaran su ajuste en la institución, participación en programas y en su progreso general. Ellos también lo asistirán con el plan de liberación. Cada equipo de dormitorio será compuesto de los siguientes personales: Un Manager de Dormitorio, Manager de Caso, Consejero Correccional y Secretaria de Dormitorio.

Manager de Dormitorio: El Manager de Dormitorio es responsable de monitorear las operaciones completa del dormitorio, incluyendo la supervisión del Manager De Caso, Consejero Correccional, Secretaria de Dormitorio y El Oficial de Dormitorio. El o ella servirán como "Presidente" de tus revisiones periódicas de "equipo" y también podrá servir como miembro del comité disciplinario (UDC).

Manager de caso: El Manager de Caso normalmente engendrara todos los documentos necesarios relación con su encierre aquí en FCI Loretto. El o ella normalmente servirán como miembro del comité disciplinario (UDC).

Consejero Correccional: Su Consejero Correccional lo asistirá con cualquier pregunta que tenga con relación a la orden de la corte con su obligación financiera, lista de visita o lista de teléfono asignación de cama o asignación de trabajo, ajuste general en la institución o otros problema relacionado con el dormitorio. El o ella también servirán como parte del comité disciplinario (UDC).

Secretaria de Dormitorio: La Secretaria de Dormitorio hará trabajos oficinescos y administrativos.

Oficial de Dormitorio: El Oficial Dormitorio tiene la Responsabilidad directa de las actividades diarias de los presos y la ejecución de las reglas y regulaciones. El papel principal es asegurar la seguridad y sanidad del dormitorio.

ASIGNACION DE TRABAJOS

Se espera que todo preso trabaje a menos que tenga excusa médica. La mayoría de los trabajos tienen compensación monetaria a través del sistema de pago. Presos asignados a Industrias de Prisión Federal (UNICOR) serán compensados bajo un sistema de pago separado. Recibirás evaluaciones de tu supervisor de trabajo y se espera que tú ganes un salario.

Solamente un personal puede aprovar cambios de trabajo.

****HOJAS DE CAMBIOS: Usted será notificado de cualquier de su trabajo asignado por vía a su consejero y/o las hojas de cambios puestas en los boletines.**

PAGO POR FUNCIONAMIENTO / EVALUACION DE TRABAJOS

Su supervisor de trabajo le explicara las descripciones de su trabajo y le pedirá que firme y le ponga la fecha a la hoja. Cada trabajo le explicara claramente sus responsabilidades. Un grado de nivel (1-4) ser asociado con cada posición (UNICOR 1-5). El grado nivel 1 normalmente requiere de habilidades altas y tremenda responsabilidad.

Pago por funcionamiento esta basado en las horas completadas al final de cada mes. El mes de trabajo empezó el día primero de cada mes y termina el ultimo día del mes. Pago por funcionamiento es generalmente puesto en su cuenta el día 10 de cada mes. Si hay fondos suficientes bonos y premios monetarios serán considerados para aquellos que hayan demostrado buena iniciativa durante el dicho mes.

SANIDAD

Una vez que estés asignado a un área de vivienda, usted debe de reportar cualquier daño que haya en la propiedad (cama, armario, etc.) al Oficial de Dormitorio o El Consejero Correccional. Sino usted puede ser financieramente responsable de cualquier daña notable en su área. Usted es responsable de arreglar su cama de acuerdo con las regulaciones especificas antes de la llamando de trabajo los fines de semana y días feriados. Personal inspeccionara todos los cuartos de los presos y las áreas comunes todos los días.

Las camas deben estar arregladas a las 7:30am, de Lunes a Viernes, sin importar su horario de trabajo a días libres. Los fines de semana y días feriados, su cama de ser arreglada inmediatamente.

Durante el día puede dormir con la cama ya arreglada (puede cubrirse con una frazada). Las ropas deben estar bien arregladas en el armario (no al final de los postes de las camas). Cada preso es responsable de barrer y fregar el suelo de su respectiva área antes de irse a trabajar. Los armarios deben estar bien arreglados y limpios todo el tiempo. No deben poner nada con cinta devisa o clavos en las paredes ni en los muebles. Las cajas de cartón no son para almacenar sus propiedades personales. Sabanas/frazadas/toallas no son para ser usadas como cortinas. Las ventanas tampoco deben ser cuviertas.

LAVANDERIA

Los presos pueden usar las lavadoras y secadoras localizadas en la linea sur para lavar y secar sus ropas. Las horas de operación son de 6:00am a 9:00pm. Las lavadoras y secadoras en los dormitorios central son estrictamente para los presos asignados a ese dormitorio. El uso de cualquier otro tipo de jabón otro que no sea el de la comisaría esta prohibido. Cloro esta estrictamente prohibido. Los presos pueden usar jabón institucional para la ropa que da el gobierno. Cambios de ropa y harás de lavandería serán puestas y almohadas y fundas de almohadas (una por una) durante los horarios regulares cuando se dan las ropas. Las toallas no son para ser usadas como estropajos o alfombras.

ASEAMIENTO

Es su responsabilidad mantener buena higiene personal. Las duchas pueden ser utilizadas en los dormitorios hasta las 11:50pm. Pasta dental, sepillos, dentales, crema de afeitar, rasgadoras, papel higiénico y jabón están disponibles en los dormitorios y dados por el Oficial del Dormitorio. Pesos pueden comprar artículos de marca en la comisaría.

PROPIEDAD PERSONAL

Propiedad Personal/Limite Almacenaje: Propiedades personal y propiedades dadas por el gobierno estarán limitadas a los artículos que pueden ser almacenados en su armario personal o en su estuante. NO SEA UNA RATA ALMACENDORA.

Limite de Propiedad Personal: Para una lista complete de propiedad personal autorizada vea el programa 5580. Artículos no autorizados deben ser enviados por correo a su propio costo o entregados como contrabando.

Preguntas con referencia a esta póliza debe ser dirigido a su Equipo de Dormitorio. Materiales de referencia legal no deben sobrepasar tres pies cúbicos y guardados o en su armario o debajo de su cama. (Caja de cartón no esta permitida).

Artículos de comisaría: El valor de los artículos de comisaría acumulado no debe pasar el límite establecido.

Cartas, Libros, Fotografías, Periódicos y Revistas: El número de libros, periódicos y revistas permitidos están limitados por póliza. Cualquier exceso de material deber ser enviado a la casa o botado.

Equipos de Recreo: Una cantidad de equipo deportivo puede ser guardado en los dormitorios siempre cuando este de acuerdo con las reglas del programa 5580 Propiedad Personal de Preso y puede ser guardado en una área designada.

Joyas: Puedes usar un anillo de bodas sencillo (sin piedras) y una medalla religiosa (sin piedras). Cada una debe tener en valor de no más de $100. No puedes usar medallas religiosas fuera de su camisa, al menos que este en la capilla. Relojes también son permitidos, que no pasen de un valor de más de $100.

HORAS DE TELEVISION

Las televisiones en los dormitorios pueden estar prendidas de 6:00am hasta 11:50pm. Eventos especiales (Serie Mundial de Béisbol y Súper Tazón, Fútbol) pueden pasar de las 11:50pm pero deben se ser aprobadas por el capitán. Mala conducta, danos a equipos, mala sanidad y exceso de ruido en el área de la televisión puede resultar en la terminación de este privilegio.

TELEFONOS

Llamadas locales, larga distancia, internacionales y con cargo pueden ser hechas usando los teléfonos de los dormitorios. Tarjetas de créditos no están permitidas. Llamadas de conferencias tres personas están estrictamente prohibidas, incluyendo pasar el teléfono a otro preso durante una conversación o pedirle al individuo al que llamas, hacer una llamada por un celular al recibidor incluyendo una tercera persona. **LAS LLAMADAS DE LOS RECLUSOS SERAN MONITUREADAS.**

Para agregar o quitar teléfonos individuales de su lista de teléfonos aprobados, debe de pedir un Formulario de teléfono BP-505 a un miembro de su Equipo de Dormitorio. El formulario ya completo debe ser devuelto al Consejero para ser procesado.

Todos los teléfonos estarán deshabilitados entre las 11:30pm y las 6:00am. Presos encontrados usando los teléfonos en su harario de trabajo o durante el "conteo" estarán sujetos a acción disciplinaria.

En caso de una emergencia familiar, debe de ponerse en contacto con su Equipo de Dormitorio o el Capellán para pedir llamadas especiales. Las llamadas deben de ser verificadas. Todas las llamadas generales y emergencia están sujetas a ser monitoreadas y grabadas.

Llamadas no monitoreadas y sin grabar a su abogado pueden ser hechas a través de su Equipo de Dormitorio. Para recibir una llamada de su abogado, su abajado debe contactar se Equipo de Dormitorio por adelantado.

Los teléfonos no deben ser usados para conducir negocios.

VISITAS

Las horas de visitas en el FCI y FPC son de 8:15am hasta las 2:15pm, de Viernes, Sábados, Domingos, y Días Feriados. Usted de le permitirá ocho puntos de visitas por mes. Usted se le deducirán dos puntos por visitas que tenga en cualquiera de los días referidos. **NOTA ESPECIAL**: Sus visitantes pueden ser sujetos a chequeos al azar.

Las horas de visitas en la Prisión Federal Campamento son de 8:15am a 2:15pm de Vienes a Domingos y días Feriados. Usted se le permitirá ocho puntos de visitas por mes. Usted se le estimara cero puntos por las visitas los viernes, y dos puntos por visitas los sábados, Domingos y días Feriados.

Inicialmente solo se le permitirá visitas de los miembros de su familia inmediata. Si deseas agregar un amigo u otro familiar en su lista de visitas, debes de hacer un "cop-out" a su Consejero. Una vez aprobada, es TU RESPONSABILIDAD decirles a ellos que fueron aprobados. También debes explicarles las reglas y regulaciones de visitas a tus amigos y familiares. Cualquier persona que trate de visitar sin aun ser aprobado, será rechazada. Falsificación de alguna porción del cuestionario de visitas por un visitante potencial, resultara en la negación de su formulario de visitas.

Si ha sido transferido de otra institución, sus visitantes no estarán autorizados hasta que su Consejero tenga la oportunidad de revisar su lista de visitáis.

Se le permitirá abrazar y besar a sus visitantes al llegar y al irse. Es permitido agarrarse de las manos durante la visitas también. Conducta apropiada debe ser mantenida a todo momento. Cualquier señal de afición

excesiva puede ser motivo de que le termine su visita y también se tome acción disciplinaria.

Puedes ponerte tu anillo de boda y/o medalla religiosa en el salón de visitas. También puede traer un peine y un pañuelo. Llevar comida y/o medicamentos al salón de visitas esta estrictamente prohibido.

IDENTIFICACION DEL VISTANTE: Todos los visitantes se le requiera presentar una identificaron (al día) cuando llegue aquí (Licencia de Manejar del Estado o Carnet de Identificación del Estado). Visitantes sin la identificación apropiada no serán permitido a visitar el carnet de identificación debe tener su nombre completo y la firma de la persona quien desea visitarlo.

Los visitantes se les pedirán pasar por un detector de metales. Las carteras, maletines etc., están sujetos a ser revisados. Las carteras deben ser transparente/clara. Todos los artículos personales deben ser llevados de vuelta al carro del visitante.

Niños menores de 16 anos de edad deben de estar acompañados de un adulto. Una vez mas es TU RESPONSABILIDAD monitorear la conducta de tus niños. Los niños no se les permitirán correr en el salón de visitas hacer ruido o comprometerse en actividades que interrumpan el orden y la operación del salón de visitas y/o molestar otros visitantes.

Todos los visitantes de 16 anos de edad y mayores deben estar sujetos a seguir las reglas de vestimenta. Vestimenta casual es permitida, de todos modos, ningún tipo de ropa muy reveladora es permitida. Visitantes vistiendo los siguientes artículos no serán autorizados a entrar: pantalones calientes, pantalones muy apretados (incluyendo pantalones elásticos, al menos que traga una camiseta extra grande) no mini faldas, no trajes de baño, pantalones cortos blusa descostadas, blusas transparente, camisetas sin mangas, sudadores gris y/o camisas con la espalda afuera.

Los visitantes no podrán entrar la institución sin antes haber pasado por el detector de metales. Si el visitante tiene alguna razón medica por la cual el detector de metales suena (Ejemplos: reemplacamiento de cadera o rodilla, o marca pasos etc.) es la responsabilidad del visitante de proveer documentos médicos de dichas condiciones, antes de entrar a la institución. Si la documentación es proveída el visitante será revisado usando un detector de metales manual.

Visitantes pueden traer dinero (que no pase de $30) para comprar artículos comestibles de las maquinas vendedoras, un numero razonable de pampers, o otros artículos para el cuidado infantil y toallas sanitarias serán permitidos.

Usted no se le permitirá aceptar dinero o cualquier otro articulo de su visitante en el transcurso de la visita.

Si no cumples con las reglas establecidas, puede resultar en un atraso o terminación de su visita. Los visitantes deben ser cortes y respetuosos con el personal y con los presos a quien visitan.

Los visitantes no deben de tirar basuras en el parqueo de carros, ni conversar con otros presos del campo que quizás están en el área.

VISITAS LEGALES: Visitas Legales de su abogado no son consideradas visitas sociales, por lo cual, no serán contadas en su limite de visitas mensuales. Todas las visitas legales deben ser aprobadas por adelantado por su equipo de dormitorio. Visitas Legales deben ser programadas durante el horario regular de visitas. Un área selecta del salón de visita será disponible para asegurar la confidencialidad del abogado de visita.

VISITAS ESPECIALES: Visitas "Especiales" que incluyan empleadores potenciales, investigadores representantes de parol y/o otros individuos que no aparezcan en tu lista de visitas aprobada, deben ser aprobadas por adelantado por tu Equipo de Dormitorio y llevada a cabo durante las horas regulares de visita.

VISITAS CONSULAR: Presos no ciudadanos Americanos pueden reunirse con un representante de su respectivo país. Para iniciar este pedido, debe pedirle a la embajada de su país que envié un pedido por escrito al Warden de la prisión.

FUMAR

FUMAR NO ESTA PERMITIDO: Cualquier preso encontrado fumando, con productos de tabaco y/o otros artículos asociados con fumar (encendedores etc.) recibirán un reporte de incidente. Visitantes no están permitidos traer ningún tipo de productos de tabaco al salón de visitas.

UNIT MANAGEMENT

CLASIFICACION INICIAL/ REPASO DE PROGRAMA

Usted será programado para una reunión inicial de clasificación con los miembros de su equipo de Dormitorio después de su llegada aquí. Esto les dará la oportunidad a ellos de familiarizarse con su caso y ayudarte a establecer metas de programas a corto y largo alcance.

Usted será programado subsiguiente para el programa de revisión cada 90 a 180 días. Un memorando ser puesto por el Manager de su Caso todas las semanas en el mural, identificando cuales preso y el día que esta programado para revisión. Se reunirá

con varios miembros de su equipo de dormitorio, para discutir como va su proceso incluyendo: participación en programas funcionamiento en el trabajo, programa de responsabilidad financiera (FRP) nivel custodial, planes de salida y ajuste institucional en general. Presos

quienes reúnan las condiciones para una licencia de ir la casa, pueden someter un pedido para permiso a un personal de dormitorio.

Su primera revisión de custodia será conducida seis meses después de su llegada y después cada 6 meses, que concida con su programa de revisión. Presos con custodia "A Dentro" no están permitidos salir fuera de la institución sin estar escortados. Para participar en actividades comunitarias, incluyendo visitas de licencia a la casa furloughs debe de tener custodia de "Comunidad". Presos que sean transferidos de otra institución serán revisados durante su revisión de programa inicial.

CENTROS DE RE-ENTRADAS RESIDENCIALES (RRC)

Presos cerca de completar sus sentencias serán típicamente conservados para salir a través de RRC para asistirlos con su transacción de nuevo a la comunidad. La duración de RRC esta basado normalmente en un numero de factores que incluyen: largura de el encarcelamiento, recursos disponibles en la comunidad (residencia potenciales trabajos, financiamientos) y disponibilidad de camas. La recomendación para ir a un RRC no será mayor de 180 días.

COMUNICACIONES

PIZARRA DE BOLETIN: La pizarra de boletín para los presos esta localizada en cada dormitorio, fuera de la capilla, cerca de la cafetería y en los pasillos principales. Se espera que usted revise dichos boletines diariamente para información pertinente.

REUNIONES DE AYUNTAMIENTO: La asistencia a las reuniones de ayuntamiento es **MANDATORIA.** Personal del dormitorio usan dichas reuniones para mantener al preso informado de cambios de pólizas o para discutir problemas del dormitorio. Presos tendrán la oportunidad de hacer preguntas que tengan que ver con la población de presos en general. Preguntas personales o problemas deben ser dirigidos en persona a un miembro de su equipo de dormitorio en otra ocasión.

COP-OUTS (PETICION): El formulario del Buró BP-70 comúnmente conocido como "cop-out" puede ser usado para pedir citas o pedir a algún miembro que lo asista con cualquier problema que desee resolver. Los formularios "cop-out" se pueden obtener a través del consejero correccional. Los formularios después de ser completados deben ser puestos en la caja de correos del preso para que le llegue al personal apropiado.

LINEA PRINCIPAL: Los ejecutivos y encargados de diferentes departamentos regularmente estarán parados en la línea principal de la cafetería durante la comida y usted puede hacerles preguntas.

PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD FINANCIERA (FRP)

El programa FRP se le explicara a usted profundamente en su clasificación inicial. Se le requerirá hacer pagos regulares de cualquier orden impuesta por la corte en su caso. Estas obligaciones pueden que incluyan: estimación especial puesta bajo la orden de la corte 18 USC 3013, multas y costos de corte, juicios a favor de U.S., y otras deudas al gobierno federal y/o otras obligaciones y ordenes de la corte (manutención de niño, alimentos, y otros juicios a favor de la corte). Su equipo de dormitorio trabajara con usted para establecer mutuamente un acuerdo de pago financiero y se espera que usted haga todo el esfero necesario para reducir sus obligaciones financieras.

Una revisión de su estatus financiero será conducida durante cada revisión subsiguiente de programa. Es su responsabilidad, notificar al personal de cualquier cambio financiero que pueda impactar su abilidad de hacer los pagos requeridos (aumento de salario de trabajo, venta de propiedad afuera, etc.). Cuando los recursos comunitarios sean usados hace el pago de su obligación financiera, debe de proveer una copia de cada recibo de pago a su consejero.

Es importante saber que si rehúsa participar en el FRP automáticamente lo eliminara de trabajar en UNICOR y también será tomado en consideración por el personal cuando revisen se elegibilidad para actividades en la comunidad y/o otros programas institucionales. Adicionalmente, presos con un balance sobresaliente no se le permitirá gastar mas de $25.00 al mes en la comisaría (excluyendo sellos de correo, créditos de teléfono y algunos artículos religiosos) si están rehusando FRP.

Colocación prioritaria en UNICOR se les dará a aquellos presos con obligaciones financieras sobre $1,000. Por póliza a menos 50% de las ganancias de su trabajo en UNICOR debe ser hecha hacia el balance de aquellos con obligaciones financieras.

PERMISO DE LIBERACION DE INFORMACION

ACTO DE PRIVACIDAD DE 1974: El acto de privacidad de 1974 excluye la liberación de la agencia de record sin el consentimiento escrito del individuo a quien le pertenece el record. Para información adicional, el programa de referencia de relación 1315, actividades Legales del Preso, están disponibles en la Liberia de leyes.

ACESO DEL PRESO A LOS ARCHIVOS CENTRALES: Puede hacer un pedido para revisar una porción de tus archivos centrales, de acuerdo con los procedimientos locales establecidos. Debe contactar su consejero via un "cop-out" para arreglar un reviso de su archivo central.

ACESO DEL PRESO A OTROS DOCUMENTOS: Puede pedir una revisión de su "Documentos No – Revelados" en su archivo central y/o archivó medico u otros documentos no incluidos en sus archivos, sometiendo un "Pedido de Liberación de Acto de Información" a el Director de Buró de Prisiones, Atentamente: FOIA/PA Administrador. Dicho pedido debe ser breve declarando la naturaleza de su record pedido y el día aproximado cubierto por el record. También debe proveer su número de registro y día de nacimiento para propósitos de identificación.

BURO FEDERAL DE PRISIONES
320 FIRST STREET NW
WASHINGTON, DC 20534

ATENCION: FOIA/PA ADMINISTRADOR

PROCESOS DE REMEDIOS ADMINISTRATIVOS

El propósito del programa de remedios administrativo es para darles una oportunidad a los presos de revisar cualquier problema con relación a su encarcelamiento. Un preso no puede someter un remedio administrativo de parte de otro preso.

Reclamos, compensación de accidente, libertad de Información o Pedidos de Acto Privado y quejas de parte de otro preso, no están bajo el proceso de remedio administrativo. Cualquier pedido que tenga que ver con devolución monetaria debe ser archivado como un reclamo.

COMO TRABAJA EL PROCESO DE REMEDIO ADMINISTRATIVO

Resolución Informal: El primer paso es pedir un formulario de resolución de remedio administrativo (BP-8.5) a su consejero. Brevemente debe explicar la queja en el formulario y devolverlo a un personal de su equipo de dormitorio. El personal le responderá su queja y usted tendrá la oportunidad de aceptarlo y rehusarlo. Si no esta satisfecho con la respuesta, puede pedir un formulario de remidió administrativo (BP-9) a su consejero.

Archivo Inicial: La fecha de plazo para completar el proceso de resolución informal y someter un pedido de remedio formal es de 20 días de la fecha del incidente.

Nivel De Remidió Administrativo (Formulario Requerido)	**Requerimientos De Archivos**	**Respuesta Escrita**	**Extensiones**
Remedio De Institución Administrativo (BP-9)	Debe ser llenado dentro de **20** días de calendario de la fecha en la cual el incidente o la queja ocurrió.	Personal de institución tienen **20** días de calendario para actuar en la queja y proveer una recuesta escrita.	La repuesta puede ser extendida por **20** días adicionales por una causa justa, el preso ser notificado de la demora.
Remedio Administrativo a Oficina Regional (BP-10)	Debe ser recibido por la oficina regional dentro de **20** días de calendario de la fecha de la repuesta del BP-9. Debe de pegar una copia del BP-8.5 y BP-9.	Personal de la oficina regional tienen **30** días de calendario para responder.	Puede que ser extendida por **30** días adicionales, el preso será notificado de la demora.
Remedio Administrativo a La Oficina Central (BP-11)	Debe ser llenado dentro de **30** días de la fecha de respuesta del BP-10. Debe incluir una copia de la respuesta del BP-8.8, BP-9 y BP-10.	Personal de la oficina central tienen **40** días de calendario para responder.	Puede que ser extendido **20** días adicionales, el preso será notificado de la demora.

Quejas Sensitivas: Si usted cree que su queja es de naturaleza sensitiva y nota que puede estar en peligro su seguridad y buen estado, puede someter su queja directamente al Director De La Oficina Regional apropiado. Remedio debe estar claramente marcado "Sensitivo" y debe explicar por escrito, el motivo el porque no archivo la queja a nivel institucional.

Si el Coordinador De Remedios Regional Administrativo determina que ese problema no es "Sensitivo" usted será notificado. Su papeleo no se le devolverá a usted. Si desea continuar con su queja, puede hacerlo a nivel local.

SERVICIOS AL PRESO

SERVICIO DE SALUD

Los siguientes servicios médicos están disponibles en FCI Loretto: llamada de enfermedad/línea de pastillas; tratamiento rutina; tratamiento de emergencia; y tratamiento a través de la clínica de tratamientos y cuidados crónicos.

Usted será asignado a un proveedor primario de cuidado especifico (PCP) basado en el 4th y 5th dígitos de su numero de registro (000**00**-000). Para la lista del PCP, verifique la pizarra de boletín de su dormitorio. El mismo memorando estará puesto en el Departamento de Servicios de Salud.

Para pedir una evaluación medica (sin-emergencia) someta un "cop-out" a su respectivo PCP. Si su situación requiere atención inmediata, usted debe firmarse el listado de llamada de enfermedad para ser proyectado.

Antes de firmar para llamada de enfermedad, debes de completar una "Hoja de Firmas de Llamada de Enfermedad del Preso FCI Loretto". El formulario estará disponible en la oficina del oficial de dormitorio o con un personal de servicio de salud. Usted debe traer el formulario consigue a la llamada de enfermedad.

Llamada de Enfermedad:

- Las firmas rutinarias son Lunes, Martes, Jueves y Viernes, en el Departamento de Servicios de Salud de 6:30am a 7:00am en el FCI y de 6:15am a 6:30am en el Campamento. Si hay un día feriado durante la semana, entonces la llamada de enfermedad será el miércoles. Visitas de emergencia al Departamento de Servicio de Salud serán por citas solamente, después que su supervisor de trabajo de su dormitorio, u otro personal haya notificado a un personal del servicio de cuidado.

Farmacia:

- Las líneas para pastillas del Departamento de Servicios de Salud son siete (7) días a la semana de 7:30am a 7:45am; 11:30am a 12:00 meridiano y de 8:30pm a 8:45pm. (FCI) Pedido para rellenar las pastillas recetadas en las líneas de pastillas es de 7:30am a 7:45pm

- En el campamento las horas son de 6:15am a 6:30am; 3:00pm a 3:15pm; y de 8:00pm a 8:15pm. Pedidos para rellenar las pastillas recetadas debe de ser entregados de 3:00pm a 3:15pm en la líneas de pastillas del campamento.
- Presos enserados en Dormitorios Especiales (SHU) se les proveerá sus medicamentos por los siete (7) días.
- Medicamentos sin recetas (OTC) están disponibles comprándolo en la comisaría a/o en las maquinas de la institución.

Dental:

- Pedidos para tratamiento dental será procesado en el orden que sometió su "cop-out" de acuerdo a la fecha. Si necesitas cuidado de emergencia dental, debes de presentarse al próximo llamado de enfermedad disponible.

Lentes:

- Pedidos para examinarse la vista para lentes debe ser proyectado a través de su PCP. Lentes, si son necesarios, serán recetados por un Optometrista y ordenado sin costo al preso. Normalmente para que se le entreguen sus lentes se toma entre cuatro a seis semanas. El preso puede escoger un Optometrista para que le haga sus lentes, pero esto será al costo del preso.

Examen Físico:

- Todos los presos recibirán un examen físico cuando entren al Buró de Prisiones Federal. Usted también estará disponible para evaluaciones subsecuentes básicas periódicamente. Para pedir una evaluación medica envié un "cop-out" a su respectivo PCP. Estos exámenes caerán en lo que esta considerado como "exámenes de Salud Preventiva de Edad Especifica" (la información será puesta periódicamente en los Servicios de Salud dirigidos a los problemas de salud preventiva).
- Si usted va a ser liberado de custodia, puede pedir una evaluación medica (vía "cop-out" a su PCP) diciendo que no ha tenido una evaluación en el ultimo ano antes de su día de salida. Este examen usualmente se hará dos (2) meses antes de su salida.

Cesación de Fumar:

- Esta institución tiene un programa de cesación de fumar que asistirán a los a los presos que deseen dejar de fumar. Este programa provee información de nutrición, cambios modificados en el estilo de vida, incluyendo ejercicios, manejo de la tensión, y perdida de peso. La compra de la Terapia de Reemplazo de Nicotina (NRT) a través de la comisaría debe ser autorizado por el Departamento de Servicios de Salud. Para hacerlo envía un pedido escrito a su PCP quien hará una evaluación médica y reunirá todas las informaciones médicas antes de

aprobar el NRT. Después de aprobado por un programa de 6 o 10 semanas, los parchos entonces se podrán comprar en la comisaría.

Motivo de Queja del Preso:

- Si algún preso tiene una queja contra el Departamento de Servicio de salud, se espera que la cadena de comando sea seguida. Esto envuelve el discutir el asunto de salud con su Proveedor Primario de Cuidado de Salud y/o el Director de La Clínica. Puede someter un pedido de preso a un miembro, o a el Director de La Clínica para discutir tus cuidados de salud y/o pedir un examen medico; o puede hablar con el Administrador de Servicios de Salud durante casa abierta/línea principal en la cafetería. También puede someter un pedido de preso a unos de los Personales Administrativos del Servicio de salud por escrito.
- Si sientes que asunto y/o queja no ha sido adecuadamente dirigida puede también apelar vía El Proceso Remedios Administrativos.

Información General:

- El pasillo del Servicio de Salud esta FUERA DE LIMITES, para todos las presos a menos que este firmado para una llamada de enfermedad, si esta en un call-out para una cita programada, si estas en la línea de pastillas, o si de buena fe saliendo por las puertas de emergencia. Vestido apropiado es requerido todo el tiempo a menos que no sea una salida de emergencia.

  Cobertura Medica en las noches, fines de semana y días feriados son para tratamientos de problemas médicos agudos.

  Miembros del Servicio de Salud revisaran todos los record médicos de los presos, para asegurarse que cada preso reciba inmunización al día, incluyendo: inmunización de tétano; Hepatitis A & B, (dependiendo de riesgos expuestos y diagnostico medico corriente); inmunización pneumococcal (basado en la necesidad medica), vacunas contra la influenza una vez al ano (dependiendo en los suplementos médicos disponibles y sus indicaciones); vacunas contra la papera y vacuna contra la varicela y cualquier otra inmunización necesaria.

Programa de Pago Anterior de Preso:

En un esfuerzo de asegurar que el servido de cuidar al preso sea apropiadamente utilizado, el Buró de Prisiones ha asignado por mandato un pago anterior. El preso pagara $2.00 por cada vez que el preso sea requerido de una visita (o referido a servicios de salud por un personal no-medico por pedido del preso). Esto incluye pedidos de llamadas de enfermedad diaria, pedidos después de hora de trabajo para ver un proveedor de salud, lecciones sin emergencia (incluyendo lecciones a otro preso si es encontrado culpable a través del proceso disciplinario de haber herido a otro preso, quien como resultado de la lección, requiere una visita de cuidado de salud). El programa de pago anterior también incluye los presos que están en dormitorios especiales.

Preso no se le cobrara una cuota por servicios de cuidado de salud basado en referencia por un personal medico, seguimiento aprobado por un personal para tratamiento de condición crónica, salud preventiva, emergencia de buena fe, diagnósticos y tratamientos de enfermedades infecciosas crónica, salud mental o tratamiento de abuso de sustancia controlada.

Salud Educativa/Enfermedades Infecciosas:

Salud Educativa de Enfermedades Infecciosas serán proveídas durante la lectura de A&O. temas generales de enfermedades indecisas serán ensenados a través de videos y panfletos como también en charlas sobre:

Examen del HIV: El primer examen que se hace es el ELISA. Si el examen es positivo, se le hará en WESTERN BLOT examen el cual dará unos resultados mas exactos. Si este es positivo, entonces se verán anticuerpos HIV en el cuerpo. El preso se le seguirá dando exámenes mensuales en la clínica y el laboratorio como sean indicados. Los medicamentos proveídos para presos con HIV son solo los medicamentos que han sido aprobados por la FDA. Como esta recomendado clínicamente que han sido aprobados por la FDA. Como esta recomendado clínicamente, ningún medicamento experimental puede ser usado. Comportamientos de alto riesgo incluye IVDA, incremento de contacto sexual, contacto homosexual y transfusión de sangre en los últimos quince anos. Si alguien es considerado de alto riesgo entonces se le debería hacer un examen.

Examen de Hepatitis: Los exámenes de Hepatitis solo son hechos cuando son indicados médicamente o a través de una actividad de

exposición o propósito de diagnostico. Altos riesgos incluyen IVDA, incremento de contacto sexual, contacto homosexual y transfusiones de sangre en los últimos diez (10) anos a mas.

Examen de Tuberculosis: Un examen PPD Mantoux se le hará a todos los presos que los exámenes hayan sido negativo anteriormente. Esto es para prevenir un brote de epidemia de Tuberculosis. Cualquiera que tenga una reacción positiva se le hará unos yayos – x. Si el individuo tiene tuberculosis activa el paciente será transportado a una facilidad donde puedan ser médicamente apartados por el periodo de tratamiento inicial. Si el individuo tiene reacción positiva y los rayos-x no enseñan tuberculosis activa el paciente se le ofrecerá medicamentos profilácticos. La duración de este medicamento es de nueve (9) meses (o hasta doce (12) meses dependiendo en la indicación clínica). Los medicamentos serán distribuidos Martes y Viernes durante la línea de pastilla del medio día del Departamento de Servicios de Salud. Es esencial que cualquier persona que empiece estos medicamentos los continué para que no crean inmunidad a los medicamentos y desarrollen tuberculosis mas tarde.

SERVICIOS SICOLOGICOS

El Departamento de Servicios Sicológico provee servicios a los presos que hayan sido diagnosticados con desordenes de salud mental y ofrece cursos a todos los presos con casos relacionados a abuso de droga, problemas familiares y desarrollo personal. Una lista de los programas disponibles será discutida durante la lectura de Admisión y Orientación por El Departamento de Sicología y serán puestos en el boletín del pasillo principal. Programas especiales existen en otras facilidades a través del Buró de Prisiones incluyendo Programa Residencial de Tratamiento de Droga y Programa y Tratamiento de Ofensores Sexuales, Si estos interesados en alguno de estos programan especiales, debe de consultarlo con tu Equipo de Dormitorio y/o con el Siquiatra.

Servicios Sicológicos están disponibles para una gran variedad de programa de tratamientos y resoluciones de situaciones de crisis. Se ofrecen clases para asistir con el ajuste a la encarcelación, como también cursos para asistir con las decisiones de estilo de vida. Póngase en contacto con el Especialista de Tratamiento de Droga (DTS) o con el Siquiatra, si esta interesado en cualquier programa relacionado con Psicología a través de un cop-out o casa abierta (Lunes a Viernes de 7:30am a 8:00am).

Prevención de Suicidio: El enfoque mayor del Departamento Sicológico es el manejo de salud mental y crisis para prevenir los suicidios. Mucho individuos enfrentan crisis personales y Familiares durante su encarcelaron. Si usted o

alguien que usted conoce comienzan a hablar de pensamientos o planes de suicidio, por favor acérquese a unos de los miembros y comuníquele el problema.

Intervención de Asalto Sexual/Prevención: La prevención y si necesaria la intercesión por asalto sexual es otro componente relacionado al trabajo de Servicios Sicológicos. Todas las actividades sexuales en las facilidades del Buró son estrictamente prohibidas y acusaciones por asalto sexual son tomadas muy serias. Se le sugiere que se comunique con un miembro del personal para prevenir que ocurra un asalto sexual.

Programa de Abuso de Droga (DAP): Hay tres niveles de programas de abuso de drogas disponibles para los presos en el Buró de Prisiones. El Servicio Sicológico y sus miembros del personal en esta institución, también facilitan programas de grupos voluntarios como también los 12-pasos de programa de recuperación.

El Programa de Educación de Droga esta disponible en todas las instituciones a quien este interesado. El propósito de programa es de: (1) asistirte con información correcta sobre las drogas; (2) ayudarte hacer una estimación honesta de los costos/beneficios del uso de droga; y (3) dirigirte en una dirección para consejos adicionales. Este programa es requerido para individuos que son recomendados por su Equipo de Dormitorio (debido a ofensas relacionadas con droga o alcohol) o recomendación del juez. Presos que requieran participar y rehúsan pagaran restricciones en pagos de grados de trabajos y en centros de correcciones de la comunidad.

El Programa de Tratamiento de Droga No-Residencial es voluntario y esta disponible en todas las instituciones para individuos con historia de abuso de uso de sustancia. Su plan de desenvolvimiento junto con un Sicólogo dirigirá sus necesidades particulares. Este programa es mas intensivo y se enfoca en como mantener una vida libre de drogas después de su salida de la prisión.

Tratamiento de Droga Residencial no es ofrecido en esta facilidad, pero los presos que califican para este programa podrán ser transferidos a otra institución. Este programa voluntario esta disponible en más de 40 instituciones. El programa provee un intensivo tratamiento proveído por Especialistas de Tratamiento de Drogas, un Coordinador de Programa y otros miembros de la institución. El programa consiste en dos fases, con la face inicial (9 meses) dada en la institución y la segunda FACE (6 meses) dada en una facilidad de corrección comunitaria. El tratamiento incluye modales para mejorar tus formas de pensar, como tomar mejores decisiones, mejor comunicación interpersonal y bienestar. Usted desarrollara un entendimiento mejor de los problemas relacionados son el abuso de drogas, dinámica familiar y prevención de volver a

caer. Hay un esfuerzo significante para desarrollar un plan de tratamiento que dirija tus necesidades.

Para participar en estos programas, debe haber evidencia (usualmente en el PSI) de documentos de abuso de sustancia en los últimos doce (12) meses antes de haber sido encarcelado. El beneficio primordial de la participación es que aprenda la información dada, los conocimientos que desarrolles y la experiencia de ser un miembro del programa. Otros incentivos incluyen premios de realización financiera y posible "salida temprana" se la puede considerar hasta doce meses se reúnen criterios adicionales. Presos interesados en este programa con menos de 36 meses que le queden en la programa. Para detalles sobre admisión, criterio y reglas de salida temprana, los presos pueden leer el programa 5330 (Del Manual Programa de Abuso de Drogas) localizado en la librería. Cualquier preso interesado en el Programa de Abuso de Drogas puede dirigirse a un Miembros de Departamento de Sicología en "Casa Abierta" de 7:30am a 8:00am, Lunes a Viernes. De otro modo, puede someter un "cop-out" a Servicios Sicológicos pidiendo información o formulario para los programas.

PROGRAMAS PARA EL PRESO

DEPARTAMENTO DE EDUCACION

El Departamento de Educación provee clases académicas, entrenamiento vocacional, recreación y pasatiempos para los presos que deseen, o los que se les requieran participar. El objetivo principal de los programas es de satisfacer las necesidades del preso en áreas de:

- Capacidad de leer y superior o bachillerato
- Equivalencia de escuela superior o bachillerato
- Habilidad comerciable
- Continuación de Educación
- Uso positivo de Pasatiempo

Usted será asignado a un Representante Educativo que se reunirá con usted discutir sus necesidades o intereses educativos. El representante Educativo es un miembro se su equipo de dormitorio y reportara su progreso respecto a su plan individual. Necesidades individuales son determinadas a través de un examen, revisando su PSI y como mencionado una entrevistar personal.

Los siguientes programas son ofrecidos en la actualidad:

EDUCACION ACADEMICA:

PROGRAMA PARA APENDER A LEER Y ESCRIBIR (GED): El programa Para Aprender A Leer Escribir GED es un programa mandatario. De acuerdo al programa de relación 5350 de Buró De Prisiones (GED Standard), cualquier preso que no tenga diploma de escuela superior o bachillerato verificado debe de tomar las clases por un mínimo de 240 horas institución les. El preso será examinado antes de terminar el periodo de 240 horas. De acuerdo a el acto de control de crímenes violentos y Ejecutores de Ley 1994 (VVVLEA), y el Acto De reforma Legislativa De Prisiones De 1995 (PLRA), un preso que le falte credenciales de escuela superior debe participar y tener progreso satisfactorio en el programa para poder ganar tiempo de Buena Conducta (GCT). El Personal del Buró considerara si el preso se ha ganado o ha hecho progreso satisfactorio hacia el logro del certificado GED.

PROCEDIMIENTO DEL EXAMEN: Cualquier preso que no tenga una verificación de diploma de escuela superior o bachillerato debe tomar el examen de Educación Básica Para Adultos (TABE) dos semanas de su día interacción.

Los resultados de este examen asistirán con la asignación para el PRE-GED o GED. Si usted declara que tiene diploma de escuela superior o bachillerato o GED y esto no es verificado, usted tendrá 60 días para proveer al Departamento De Educación prueba de su reclamo. Documentos debe ser recibidos directamente de la escuela o agencia apropiada o cuando el documento sea apropiadamente verificado por el personal en Reporte De Investigación De Pre Sentencia (PSI). Si su reclamo no puede ser verificado en 60 días, se le requerirá el examen TABE y será programando para clases.

EDUCACION BASICA PARA ADULTOS: La Educación Básica para Presos Adultos quienes saquen una nota de menos de el nivel de quinto grado en el examen de Educación Básica Para Adultos (TABE). Las áreas de Currículo incluyen, matemáticas lenguaje, desletreo, lectura y comprensión y conocimientos de vocabulario. Las instrucciones son individualizadas para que los estudiantes trabajan a su propia paso.

INGLES COMO SEGUNDO IDIOMA: El programa de referencia 5350 del Buró de Prisiones, Ingles-como-Segundo Idioma (ESL) y el Acto de Control de Crimen de 1990 (CCA) requiere que los presos con habilidades limitadas de Ingles deben de participar en el programa de Ingles-como-segundo Idioma (ESL). Deben de mantenerse en el programa ESL hasta que puedan funcionar a nivel de un octavo grado en competencia de conocimiento (medido por una puntuación de 225 en Sistema de Comprensión y Estimación de Estudiantes Adultos (CASAS).

EDUCACION CONTINUA DE ADULTOS (ACE):
Los cursos ACE son ensenados por presos, cursos de información y conocimiento duran aproximadamente entre 8 a 12 semanas. Clases como lengua extranjera, historia, investigación legal y negocios están entre los cursos que se ofrecen. Si algún preso desea enseñar un curso, debe someter un cop-out al Supervisor de Educación detallando su pedido.

CLASES DE ENTRENAMIENTO VOCACIONAL (VT): Los programas ofrecidos en estos momentos son Telecomunicaciones/Fibra Óptica Técnico de Instalación Proceso de Información, y Entrenador Físico Personal. Certificados individuales son dados en estos programas.

ESTUDIOS INDEPENDIENTE:
Cualquier preso que tomar Estudios Independiente (por correspondencia). Estos cursos deben sur aprobados por el Supervisor de Educación. Cursos no aprobados serán enviados a la casa del preso a su propio gasto.

PATERNIDAD: Un programa de comprensión y animación y fortalecimiento hacia la relación con sus familiares también es proveído.

PASATIEMPO Y LIBRERÍA DE LEYES: Los Pasatiempo y la Librería de leyes están abiertos seis (6) días a la semana, pero están cerrados los sábados. La Librería Pasatiempos contiene una gran variedad de periódicos, revistas, caseta de video, caseta auditivo y libros. Hay una gran variedad de material de referencia. La Librería de Leyes esta equipada con los Libros de recursos requeridos. Los presos pueden estar en la Librería de leyes cuando no sea horas de trabajo.

CENTRO DE RECURSOS DE EMPLEO (ERC): El Centro de recursos de Empleos contiene una variedad de materiales para asistir al preso con desarrollo de trabajo, conocimiento para buscar trabajo, recomenzar la escritura, cocimientos de entrevistas y retención de trabajo. Esta área también contiene direcciones importantes. Números telefónicos y recursos comunitarios que son vitales para el éxito del preso después de salir de la prisión, Con la ayuda de un entrenador capacitado, el preso puede trabajar en el camino de una carrera determinada, marcar metas hacia el progreso del ese trabajo, participar en entrenamientos de educación si es necesitado, y aprender los conocimientos necesarios para tener un trabajo cuando salga. El horario del Centro de Recursos es el siguiente domingo de 7:30am hasta 9:50am y de 11:00am a 3:30pm de lunes a jueves, de 2:30pm a 8:00pm, viernes de 2:30pm hasta las 3:45pm.

DEPARTAMENTO DE RECREACION

El Departamento de recreación provee un ancho alcance de recreación/y actividades de pasatiempos para la población del preso de Loretto.

El preso debe estar enterado de cualquier limitación física que pueda tener y aclaración médica es mandataria para todas las actividades fuertes. Puede discutir sus necesidades individuales con un miembro del departamento de recreación.

El gimnasio esta localizado ajacente al Salón de Visitas. La facilidad de recreación provee al preso con varias actividades incluyendo intramuros de baloncesto, softball, volleyball. El gimnasio cierra a las 8:30pm. También ofrece programas de artes manuales, cerámica y trabajo de piel, hay una piel para correr y caminar afuera y entretenimientos especiales y juegos, competencias y actividades los días feriados.

El Departamento de recreación también lucha por ofrecer actividades para aquellos individuos que por una razón u otra no participan en los programas regulares de recreación.

Programas específicos de actividades son puestos en el boletín de recreación. El personal de recreación exhorta al preso tomar ventaja de las actividades que ofrece la facilidad y hacer buen uso de su tiempo libre. Todos los juegos de barajas deben terminar a las 11:50pm.

SERVICOS RELIGIOSOS

El Departamento de Cuidado Pastoral patrocina unos programas de grupos para los presos. Estos programas proveen numerosas oportunidades para que los presos participen y practiquen su fe y/o reciban asistencia en el desarrollo de su bienestar espiritual. Un capellán esta disponible para el consejo pastoral para todos los presos sin importar la fe o la junta de denominación. También, hay varios voluntarios y capellanes disponibles con quienes usted puede hablar. Los horarios para estas actividades son puestos en los boletines a través de la institución. La capilla tiene áreas de adoración oración y estudio. La capilla también incluye una librería con libros, CD's y videos/DVD's para engrandecer su crecimiento espiritual.

PROBLEMAS CORRECIONALES Y DISCIPLINARIOS

EN GENRAL

TIEMPO DE CONTEOS: Los Conteos son unas de las primeras de las realidades de la vida institucional que usted se encontrara. Es necesario que los miembros de personal cuenten regularmente. Durante los conteos, se espere que los permanezcan callados en sus áreas de dormir hasta que anuncien que el conteo aclaro.

Los conteos oficiales en FCI Loretto son Lunes a Viernes: 12:00media noche; 3:00am; 5:00am; 4:15pm; (de pie) y 9:30pm. Los sábados, domingos y días feriados: igual que los ya mencionados mas una conteo de pie a las 10:00am. **NO HABRA MOVIMIENTOS O PERSONAS HABLANDO DURANTE LOS CONTEOS. LAS LUCES ROJAS EN LOS PASILLOS ESTARAN ENSENDIDAS INDICANDO QUE HAY UN CONTEO EN PROCESO.**

El personal tomara acción disciplinara si un preso no esta su área asignada durante el conteo. Acción disciplinaria será tomada a aquellos presos que se muevan de su área asignada antes de haber aclarado el conteo. Cada preso debe ser visto durante todos los conteos aun si el preso esta durmiendo y tiene que ser despertado.

FUERA DE LIMITES: Los presos serán permitidos estar solamente en sus áreas designadas, Complejo Educativo, Capilla y en áreas designadas dentro y fuera recreación. Todas las otras áreas están fuera de límites, a menos que este asignado a hacer un trabajo especifico. Contacto de preso con trabajadores civiles esta prohibido. El patio de recreación de afuera estará serrado a crepúsculo. Rezagarse en los pasillos principales esta prohibido todo tiempo.

CONTRABANDO: Contrabando es definido como cualquier artículo no autorizado o dado por la instutucion, recibido a traves de un canal aprobado, o comprado en la comisaría. Cualquier artículo en posesión de un preso debe ser autorizado, y el record o recibo de cada artículo debe ser guardado en las propiedades del preso. Presos no deben de comprar radios o ningún otro articulo a otros presos. Si compren un articulo de esa manera será considerado contrabando y será confiscado. Cualquier artículo alterado, aun siendo aprobado será considerado contrabando. Alterar o dañar propiedades del gobierno es una violación de las reglas de la institución y el costo del daño será cargado hacia el violador.

VIGILANCIA DE DROGA: En FCI Loretto se opera con un programa de vigilancia de droga que incluye examines mandatarios al azar, como también otros tipos de exámenes a presos. Si un miembro del personal ordena a un preso dar una muestra de orine para este programa y el preso no lo hace, el preso será sujeto a un reporte de incidente.

DETECCION DE ALCOHOL: Un programa de vigilancia de alcohol también esta en efecto en FCI Loretto. Muestras al azar de la población de presos, como también de aquellos sospechosos de usar alcohol, son hechas rutinariamente. Si el examen es positivo el violador recibirá un reporte de incidente. Rehusar a someterse a una prueba también resultara en un reporte de incidente.

DICIPLINA DEL PRESO

DISCIPLINA: Es una Póliza del Buró de Prisiones proveer un ambiente sano para todos los presos. Violaciones de las reglas y las regulaciones son tomadas a cuenta por el comité disciplinario de su dormitorio (UC+DC) y para violaciones mas serias, por el Oficial de Audiencia Disciplinaria (DHO). Los presos son advertidos de las reglas y regulaciones al llegar a la institución y se le provee con una copia del acto de prohibición del Buró, como también las regulaciones locales. Los presos deben demostrar respecto por los derechos y las propiedades de los otros. Una copia del Acto de Prohibición esta incluido al final de este manual.

INFORMACION DISCIPLINARIA DEL PRESO: Si un miembros del personal observa o cree que ella o el tiene evidencia que un preso cometió un acto prohibido el primer paso en el proceso disciplinario es escribir un reporte de incidente. Esto es una nota escrita de un cargo contra un preso.

El Reporte de Incidente se le debe entregar al preso veinte y cuatro (24) horas del tiempo que el miembro del personal noto el envolvimiento del preso en el incidente. Una resolución informal del incidente será atentada por el Supervisor Correccional.

Si una resolución informal el llevada a cabo, el reporte de incidente será removido del archivo central del preso. Resoluciones informales son fomentadas por el Buró De

---

Prisiones para todas las violaciones excepto aquellas de "Categorías Severas". Violaciones en la categoría de "Muy Severas" deben ser enviadas al DHO para una disposición final. Si una resolución informal no es llevada a cabo el reporte de incidente es enviado al UDC para audiencia final.

El Programa de Relación de Disciplina del preso fue puesto al día en marzo del 2006. Para los presos sentenciados bajo el Acto de Legislación de Reforma de Prisión (PLRA) o clasificado como el Acto de Control de Crimes Violentos (VCCLA) de 1994, el DHO es requerido imponer sanciones mandatarias disciplinarias y pérdida de buen tiempo. Para más clarificaciones, el preso puede referirse al programa de Relación Disciplinaria y de Dormitorio Especial (HUECO) 5270.07, Capítulos cuarto y cinco.

AUDIENCIA INICIAL: Los presos se le debe de dar una audiencia ordinariamente tres (3) días laborables de el tiempo que el miembro del personal se entero del envolvimiento del preso en e incidente (excluyendo el día que el miembro del personal se entero de el incidente fines de semana y días feriados). El preso tiene el derecho de estar presente en la audiencia inicial. El preso puede hacer declaraciones o presentar documentos se evidencia a su favor. El UDC debe dar una decisión por escrita al preso antes que termine al dia laborable. El UDC puede extender el tiempo límite de estos procedimientos por alguna buena causa. El Alcarde de la prisión debe aprobar la decisión de la extensión que sea mayor de cinco (5) días. El preso debe ser proveído con razones escritas de la extensión. El UDC puede informalmente resolver el reporte de incidente, hacer una disposición final e imponer sanciones, o referir el reporte de incidente al DHO para disposición final.

OFICIAL DE AUDIENCIA DISCIPLINARIA (DHO): El DHO conduce las audiencias disciplinarias bajo serias violaciones de reglas. El DHO puede que no actué en un caso que no haya sido referido por el UDC. El capitán conduce revisiones periódicas de los presos puestos en Segregación Disciplinaria.

El preso será proveído con un aviso escrito por adelantado del cargo en menos de 24 horas antes que vaya frente al DHO. El preso puede renunciar estos requisitos. El preso será proveído con un miembro del personal a todo tiempo el que quiera escoger para que actuara como su representante si los es requerido. El preso puede hacer declaraciones en su propia defensa y producir evidencia documentaria. El preso puede presentar un testigo o mas y pedirles que testifiquen el la audiencia. Presos no podrán cuestionar a los testigos en la audiencia. El miembro representativo y/o el DHO cuestionaran cualquier testigo por el preso. El preso puede someter una lista de preguntas para el testigo (s) al DHO si no hay un miembro del personal que lo represente. El DHO pedirá una declaración de todas. Los testigos que no estén disponibles los cuales testimonios serán revelante al juicio. El preso tiene el derecho de estar presente a través

de la audiencia del DHO, excepto durante deliberaciones. El cargo del preso puede ser excluido durante la aparición del DHO, excepto durante deliberaciones. El cargo del preso puede ser excluido durante la aparición del testigo de afuera o cuando la seguridad

---

de la institución este en peligro. El DHO puede posponer o continuar una audiencia por buena causa. Razones por tardanza debe ser documentada en los record de la audiencia. Disposición final es hecha por el DHO.

ACCION DE APELACION DISCIPLINARIA: Apelaciones de todas las acciones disciplinarias pueden ser hechas a través de los remedios administrativos. Las apelaciones UDC son hechas a nivel institucional (BP-9). Todas las apelaciones al DHO son hechas al Director Regional con un (BP-10). Si es negada a nivel institucional y al el Consejero General con un (BP-11). Si es negada por el Director Regional. En apelaciones los siguientes artículos serán considerados:

- Si el UDC o el DHO actuó de acuerdo con las regulaciones en la disciplina del preso.
- Si el UDC o DHO baso sus decisiones en evidencias considerables.
- Si una sanción apropiada fue impuesta de acuerdo con el nivel de seriad del acto de prohibición.

El miembro del personal que responde a la apelación no puede estar envuelto en el incidente de ninguna forma. Estos miembros del personal incluyen miembros del UDC, EDHO, investigador.

CONDICIONES DE DORMITORIOS ESPECIALES (HUECO): Mientras estés en el HUECO, usted será considerado o para Detención Administrativa o Segregación Disciplinaria. Detención Administrativa separa los presos de la población general. Un preso en Detención Administrativa debe de ser proveído con los mismos privilegios generales que un preso en población general hasta cierto punto. Un preso puede ser puesto en Detención Administrativa cuando tiene categoría de aplazo o esta en transferencia, es un preso esperando clasificación, si esta esperando una investigación, o una violación de las regulaciones del Buró, si tiene una investigación pendiente o será enjuiciado por un acto criminal, por transferencia pendiente, o en custodia de protección.

Segregación Disciplinaria es usada como una sanción por las regulas y las regulaciones del Buró. Presos en Segregación Disciplinaria se le negaran ciertos privilegios. Propiedad personal será usualmente embargada. Presos puestos un Segregación Disciplinaria son proveídos con sabanas, un colchón, una almohada papel higiénico u utensilios de afeitar (como sea necesario). Presos pueden poseer materiales legales y religiosos mientras están en Segregación Disciplinaria.

Presos en dormitorios especiales (HUECO) debe ser vistos por un personal medico diarios, incluyendo fines de semana y días feriados. Un miembro del personal

visitara los dormitorios especiales (HUECO) diario. Presos en Detención Administrativo y en Segregación Disciplinaria son proveídos con revisiones regulares de su estado.

OPERACIONES

DEPARTAMENTO DE SISTEMA DEL PRESO

CORREO: El Cuarto de correo institucional esta localizado en el sótano del dormitorio del sur debajo en el sótano del dormitorio del sur del sur debajo del Dormitorio. Correspondencia que llega es distribuida por el oficial de cada dormitorio después que aclara el conteo se las 4:00pm de lunes a viernes (Excluyendo días Feriados). De recibir correo responsable debe de firmar para que le sea entregado, usted será llamado al cuarto de correo y se le requerirá su carnet de identificación.

Su correo que y sale debe ser dirigido de la siguiente manera:

Su Nombre y Número de registro
Federal Correccional Institución Loretto
Su Dormitorio Asignado
P.O. Box 1000
Loretto, PA 15940-1000

Todo dinero o instrumento negociable debe ser enviado a localidad ad De caja de Seguridad Nacional a la siguiente dirección:

Federal Bureau of Prisons
Nombre Del Preso
Numero De Registro Del Preso
Post Office Box 474701
Des Moines, Iowa 50947-0001

El Cuarto De Correo institucional de FCI Loretto no acepta fondos recibidos de fuera de la institución.

El correo que sale es procesado de Lunes a Viernes, excluyendo los días Feriados. Hay dos buzones para el correo que sale para el uso del preso. Los buzones están localizados en la parte de afuera del comedor (en el campamento están de en la parte adentro de la cafetería). Dos cajas grandes, de forma de servicio postal color azul son proveídas para la correspondencia que sale en general. El correo que sale debe ser sellado a menos que usted haya sido autorizado a corresponder con otro preso o esta en correspondencia restringida. En este caso su correspondencia que sale debe ser dejada abierta.

PROCEDIMIENTOS DE CORREO LEGAL/CORREO ESPECIAL QUE SALE: Los presos deben llevar su correo Legal/Especial directamente a un miembro del personal del cuarto de correo. Correo Legal/Especial será aceptado de la siguiente forma:

Lunes	7:00am a 7:15am
Martes – Viernes	11:15am a 12:15pm

Si el Lunes es un día Feriado, el preso puede traer su correo Legal el Martes en la mañana de 7:00am a 7:15am.

Los presos que sus nombres aparezcan en el espacio de dirección de retorno. Tiene que ser el que traiga la correspondencia al cuarto de correo. Si un preso trae correspondencia de otro preso marcada como correo Legal/Especial al cuarto de correo, recibirá un Reporte de incidente. Por propósito de identificación los presos deben de tener su carnet de identificación cuando tragan correo Legal/Especial al cuarto de correo.

Correspondencia Legal/Especial que pese 16 onzas o mas, será prosada como un paquete. Un Pedido de Autorización a Correo de paquete de Preso será llenado en el cuarto de correo y el preso deberá empaquetar su paquete en presencia del oficial de correo para asegurar que ningún contrabando ha sido enviado.

CORRESPONDENCIA LEGAL/ESPECIAL QUE ENTRA: Toda la correspondencia Legal/Especial que entra adecuadamente identificada como que fue recibida de una recurso Legal/especial (Junto con una marca "Correo Especial abrir en presencia del Preso "en la parte de afuera de sobre), será sellada con la hora y el día al recibirla y usted será llamado al cuarto de correo para recibirla. Es tu responsabilidad notificar su abogado(s) de la marca que se requiere en la parte afuera del sobre para que usted disfrute de este procedimiento Especial. Copias adicionales de estos accesorios pueden ser obtenidos a través de su consejero o en el cuarto de correo.

PUBLICICACIONES QUE ENTRAN: FCI Loretto, permite que los presos se subscriban y reciban publicaciones sin aprobación adelantada. El termino "publicación" significa un libro, una revista o periódicos o materiales dirigidos a una preso especifico, como folletos de publicidad, var. De publicidad y catálogos. El preso puede recibir publicaciones de cobertura suave (libros etc.) de cualquier recurso. El preso solo puede recibir publicaciones de cobertura dura de una publicadora o de una librería. Debido a sanidad y por razones de fuego y seguridad, acumulación de publicaciones será limitada a diez revistas (no pueden ser mas de tres meses de la fecha recibida) y la cantidad que puede ser bien guardada en su armario y/o en su estante que se le provee en cada cuarto de dormir. El Acto de Presupuesto Ómnibus del Ano Fiscal 1999, Sección 614 (P.L.105-

277) prohíbe al Buró de Prisiones distribuir o poner en disposición cualquier material que enseñe sexualidad explicita o de características nudista. Esta enmienda es referida como ”ENMIENDA ENSIGNA”.

Publicaciones también pueden ser rechazadas si contiene cualquiera de las siguientes cosas: artículos describiendo aparatos de seguridad, artículos detallándoos como construir bombas o armas, artículos detallando o animando a escapar de facilidades correccionales, artículos promoviendo violencia racial, actividades homosexuales explicitas, actividades sexuales con menores o animales. El alcalde de la prisión puede también rechazar si es determinada ser perjudicial a la seguridad y el orden de la institución, o so facilita actividad criminal.

PAQUETES: Paquetes especiales legal/correo regular, deben tener escrito “Correo Especial Abrir Frente al Recluso” en la parte de afuera del paquete. Todos los otros paquetes que llegan a la institución de tener “Póliza Autorizada Por el Buró de Prisiones” seguidos por un contenido de identificación (Libros o Revistas). Materiales aprobados por el Buró para retención del preso (revistas, libros, materiales legales) recibidos en forma de paquetes deben claramente marcados con correo Especial/Legal o una nota que diga “Contiene Publicación Autorizada” para poder ser recibido por La Oficina de Correo U.S. Post Office. Estas marcas son para alertar el Oficial de Correo que dicho paquete contiene materiales aprobados bajo las pólizas existente de Buró y no requieren Formularios de Autorización de paquetes Especiales. El único paquete que el preso puede recibir de la casa es aquel que contiene ropa para su salida, debe de ser enviado en los últimos treinta (3) días de encarcelación. Un formulario de paquete Autorizado debe ser obtenido de su Consejero Correccional.

CORRESPONDENCIA ENTRE PRESOS: Un preso se le permite corresponder con otro preso en otra institución correccional. Estos es solamente permitido si el otro preso es un miembro de su familia inmediata o si es parte en una acción legal (o testigo) en lo cual las dos partes están envueltos. Las siguientes limitaciones aplican:

- Dicha correspondencia debe ser siempre inspeccionada y leída por un miembro del personal en la institución que envía al igual la que rescribe (no debe ser sellada por el preso.)

- Miembros del personal en las dos instituciones deben aprobar la correspondencia por adelantado. Su manager de Caso puede asistirlo con la aprobación.

RECHAZO DE CORRESPONDENCIA: El Alcalde de Prisión puede rechazar correspondencia enviada por o hacia el preso si es determinada ser perjudicial al la seguridad, buen orden, o disciplina de la institución, la protección del publico, o si facilita actividad criminal.

El Alcalde le dará una nota escrita al enviado explicando las razones del rechazo del correo. La persona que envía puede apelar el rechazo. El preso será notificado del

---

rechazo de la correspondencia y las razones. El preso también tiene el derecho de apelar el rechazo. Correspondencia rechazada ordinariamente ser regresada al enviado.

RECIBIR Y DESCARGAR: Presos en transferencia serán llamados a R&D cuando sus propiedades llegan, No es inusual que las propiedades del preso llegan de 2 a 3 semanas después de llegar a FCI Loretto. Si no ha llegado en tres semanas puede contactar su consejero para preguntarle por su propiedad.

CALCULO DE SENTENCIA: Los Cálculos de Sentencia son hechos ahora en el Centro de Designación y Sentencia en Grana Pariré, Texas. Cálculos de Sentencia normalmente serán preparados 30 días después de su llegada. Usted recibirá una copia de su Calculo Sentencia por vía el correo de las 4:30pm.

Si usted es transferido de otra facilidad federal, su Calculo de Sentencia será revisado y intervenido. Si hubiese alguna revisión necesaria, usted será proveído con una copia.

Preguntas que tengan que ver con cálculos de sentencia deben ser dirigidas vía un "cop-out" al Departamento de Record.

TIEMPO DE BUENA CONDUCTA: Esto aplica a presos sentenciados por una ofensa cometida después de Noviembre 1 del 1987.

El Acto de Control de Comprensión de Crimen fue hecho ley el 1 de Noviembre de 1987. Los dos cambios mas significantes en los estatutos de Sentencia tienen que ver con Buen Tiempo y Libertad Bajo Palabra. No hay ninguna provisión bajo la nueva ley para Libertad Bajo Palabra. El único Buen Tiempo disponible es cincuenta y cuatro (54) días por ano de Tiempo de Buena conducta, proveído debe de tener una sentencia de mas de un ano. Esto es concedido al final del ano (366 días) y puede que sea concedido en parte o completo, dependiendo del buen comportamiento durante el ano. El Buen Tiempo abajo **NO** aplica a presos sentenciados bajo las nuevas normas de sentencia.

Al empezar la sentencia, la cantidad de Buen Tiempo Estatutario es acreditado a el preso, eso esta sujeto a una pena si el preso comete una infracción disciplinaria.

Buen Tiempo estatutario no aplica a aquellos sentenciados a vida o los pocos que quedan quienes fueron sentenciados bajo al Acto de Correcciones Juvenil. Aplica a sentencia divididas, si el periodo de encarcelación es de exactamente seis meses, un periodo mas corto no calcifica para Buen Tiempo bajo los estatutos, y un periodo mas largo no puede ser parte de una sentencia dividida.

BUEN TIEMPO EXTRA: El Buró de Prisiones concede Buen Tiempo extra por funcionamiento excepcional de servicio de merito, por funcionamiento de trabajo sobresaliente de importancia, o por trabajo en una industria o el campamento. Un preso

---

puede solo ganar un tipo de Buen Tiempo extrae a la vez (un preso que haya ganado Buen Tiempo extra por trabajo industrial o del campamento, no es elegible para Buen Tiempo por merito), excepto el Premio de Suma Global puede ser dado en adición a otro Buen Tiempo Extra. Buen Tiempo Extra esta disponible a aquellos presos que sus ofensas ocurrieron antes del 1 de Noviembre del 1987.

OFICINA DE SEGIURIDAD

SEGURIDAD GENERAL: presos deben familiarizarse ellos mismos con las regulaciones de seguridad en esta institución, Cualquier pregunta debe ser dirigida a su supervisor de trabajo, equipo de unidad, o manager de seguridad.

Lecciones en el trabajo deben ser reportadas inmediatamente a su supervisor de trabajo.

Botas de seguridad deben ser usadas en el trabajo. Radios personales, libros personales/revistas o materiales educacionales no so permitidos en el trabajo.

PREVENCION Y CONTROL DE FUEGO: Todo el mundo es responsable de la prevención y el control de fuego. Presos se le requiere reportar fuegos al miembro del personal más cercano para que propiedades y vidas puedan ser protegidas. Acumulación de basura o trapos en áreas cerradas, materiales de combustible, artículos cargado de cables eléctricos y otros peligros no serán tolerados. Inspecciones de fuego son hechas regularmente por el manager de seguridad.

LECCIONES EN EL TRABAJO: Si un preso es aleccionado mientras esta haciendo una labor asignada, debe reportar la lección inmediatamente a su supervisor. El supervisor de trabajo entonces la reportara al el Manager de Seguridad de la institución. El preso puede ser descalificado de la elegibilidad de perdida de tiempo y compensaciones si deja de reportar una lección relacionada con el trabajo. Esto debe ser reportado inmediatamente a su supervisor.

Si se lecciona mientras estas trabajando y el preso se espera que empeore en cierto grado. El debe someter un reclamo de compensación a través del Manager de Seguridad 45 días antes de su salida. Una evaluación médica debe ser incluida en el reclamo para que la compensación pueda ser considerada.

CAFETERIA

La cafetería esta fuera de límites a menos que las comidas están siendo servidas.

Vestuario apropiado es requerido todo el tiempo. Su abrigo puede estar abierto, camisa dentro del pantalón y abotonada, y debes de usar correa con sus pantalones. Sombreros no se pueden usar el la cafetería.
Conducta y bullicio no están permitidos en el comedor.

Un pedazo de fruta fresca sin cortar es el único artículo que puede ser llevado de la cafetería a su dormitorio. Ningún artículo de comisaría debe se ser llevado a la cafetería.

FONDOS DE DEPOSITOS Y COMISARIA

Cada preso tendrá una cuenta de fondos de depósitos en la cual podrán sacar fondos para hacer compras o para satisfacer obligaciones familiares o legales. Cualquier fuente de recurso(s) de afuera que desee enviar dinero a un preso debe hacerlo vía correo con un Money Order de Correo al la Caja de Seguridad Nacional. El nombre y número de registro debe aparecer en el Money Order. Si no lo hacen se le devolverá el Money Order a el enviado.

Familiares y amigos también pueden enviar dinero a través del programa de Quick Collect de Western Unión. Para más información que tenga que ver con los programas mencionados, pregúntele a su consejero.

Los sellos y el límite de gasto son gobernados por memorando puestos al día por el Buró de Prisiones. El programa de maquinas de ventas es sin monedas y se le llama Debitek. Incluye maquinas de ventas, maquinas copias y boletos de fotos. Un preso puede comprar su debito en su día regular de compra.

Listas de mercancías son usadas para hacer selecciones de comisaría. Estas listas deben ser llenadas por el preso y entregada a unos de los personales de ventas el mismo día.

Las Horas de Operaciones de las ventas de los fondos monetarios son puestas en el pasillo principal. Note que su recibo de compra (dado cada vez que compre) hay un balance que empieza y otro que termina. Debe usar estos cálculos para que sepas su balance existente.

Artículos como relojes, radios pueden ser comprados en la comisaría. Un formulario 40 para compra especial debe ser completado y aprobado por El Oficial de R&D antes de cualquier comprar.

Si esta participando en el programa de arte manual puedes comprar artículos de arte. Los formularios apropiados deben ser obtenidos del oficial del Centro De Artes Manuales. Puede Firmar un "Pedido Para Sacar Fondos Personales Del Preso" (Forma 21/24) y su Consejero procesara el formulario.

DEPARTAMENTOS DE FACILIDADES

El Departamento de Facilidades en FCI Loretto provee al preso con una gran oportunidad de ampliar sus conocimientos y desarrollo para aprender y tener habilidades.

El Departamento de Facilidades es responsable de preparar los planes primarios (cianótico y mercancías de dibujar) construcciones nuevas, renovaciones, reparos, y mantenimiento de todas las utilidades y equipos en FCI Loretto.

La meta del Departamento de Facilidad es de utilizar y entrenar los presos, mientras proveen costo de construcción efectivo y servicio de mantenimiento a la institución.

Presos con conocimientos de construcción o aquellos que desean la oportunidad de aprender un negocio relacionado con conocimiento en las siguientes áreas, deben pedir que lo pongan en el Departamento de Facilidad a través de su equipo de dormitorio. Estas áreas incluyen: corriente, electricidad, paisaje/ajardinar, garaje, comunicaciones, plantes, plomería, soladura, pintura y construcción.

UNICOR

UNICOR es una industria de marca registrada de la Prisión Federal, una corporación completamente apropiada del gobierno establecida por el Congreso en Junio 23, 1934, para proveer trabajos de entrenamientos y conocimientos y oportunidades para presos sirviendo sentencias en el Buró de Prisiones Federales. Para muchos presos, trabajo en las industrias de las prisiones federales. Representa una oportunidad de ampliara sustancialmente sus habilidades de integrarse exitosamente a la sociedad después de salir de la prisión.

Presos que trabajen en UNICOR aquí en FCI Loretto producirán cables eléctricos ensamblados para el Departamento de defensa, desde una simple extensión de cordón de electricidad a cables mucho más complejo para tanques militares. La factoría esta registrada ISO-9000-2001.

Si usted esta interesado en trabajar en UNICOR, usted debe contactar su consejero de equipo para ser puesto en una de las listas de espera. La primera lista es para aquellos presos que han trabajado anteriormente en UNICOR. La segunda lista es para

los presos con obligaciones significantes que pasen de $1,000.00. Todos los otros presos serán puestos en la tercera lista.

Si lo asignan a UNICOR, recibirá tres días de clases de orientación para instruirolo del uso correcto de las herramientas, y la lectura e interpretación de los dibujos e instrucciones de trabajo. También, usted recibirá entrenamiento en técnicas de

---

soldar cables, el uso seguro y apropiado de químicos, como también una variedad de otros temas, todo esto antes que se le permita trabajar en los, ensamblamientos de cables.

Presos con obligaciones financiara sobresalientes quienes trabajen en UNICOR, se le requerirá contribuir cincuenta (5) por ciento de sus ganancias hacia que termine con estas obligaciones.

Manual de Orientación Y Admisión
Institución Correccional Federal
Loretto, Pennsylvania
Octubre, 2008

Ruth Bracken
Camp Administrador/A&O Coordinador

John Yost
Warden

ESTE MANUAL ES PARA SER USADO SOLAMENTE CON PROPOSITOS DE ORIENTACION. NO ES PARA SER USADO COMO, UN SUPLEMENTO INSTITUCIONAL O UN PROGRAMA DE REFERENCIA. DEL BURO DE PRISION Y PUEDE ESTAR SUJETO A CAMBIO.

ACCESORIO A

DERECHOS Y RESPONABILIDADES DEL PRESIDIARIO

DERECHOS	RESPONSABILIDADES
1. Usted tiene el derecho de esperar que como un ser human usted va a ser tratado respetuosa, imparcial y justamente por todo el personal	**1.** Usted tiene la responsabilidad de tratar a otros, empleados y presidiarios, de la misma manera.
2. Usted tiene el derecho de ser informado de las reglas, procedimientos y horarios acerca déla operación de la institución.	**2.** Usted tiene la responsabilidad de saber y cumplir con ellas.
3. Usted tiene el derecho a la libertad de afiliación religiosa y adoración religiosa voluntaria.	**3.** Usted tiene la responsabilidad de reconocer y respetar a otros al respecto.
4. Usted tiene el derecho al cuidado de la salud, que incluye comidas nutritivas, alojamiento apropiado y ropa, y un horario de lavandería para limpieza de los mismos, una oportunidad de ducharse con regularidad, la ventilación apropiada para el calor y aire fresco, un periodo para ejercicio regular, artículos de higiene personal y tratamiento medico y dental.	**4.** Es su responsabilidad no desperdiciar la comida, seguir los horarios de lavandería y de ducha, mantener el alojamiento donde viva ordenado y limpio, no mantenga contrabando en su área, y solicitar cuidado medico y dental cuando usted lo necesite.
5. Usted tiene el derecho de ser visitado y de tener correspondencia con miembros de familia, y amigos, y con miembros de los medios manteniendo las reglas de Buró de Prisiones y las pautas de la institución.	**5.** Es su responsabilidad durante las visitas, no aceptar o pasar contrabando, y no a violar la ley o las reglas Buró de Prisiones o pautas de la institución en su correspondencia.
6. Usted tiene el derecho a un acceso confidencial no restringido con los tribunales por correspondencia (sobre asuntos como la legalidad de su convicción, asuntos civiles, casos criminales pendientes, y condiciones de su encarcelamiento).	**6.** Usted tiene la responsabilidad de presentar franca y justamente sus peticiones, preguntas y problemas a los tribunales.

DERECHOS	RESPONSABILIDADES
7. usted tiene el derecho a consulta legal de un abogado de su opción en entrevistas y por correspondencia.	**7.** Es su responsabilidad de usar los servicios de un abogado franca y justamente.
8. Usted tiene el derecho a participar en el uso de la biblioteca legal, materiales de referencia para ayudarse en la resolución de problemas legales. Usted también tiene el derecho de recibir ayuda cuando esta disponible en un programa de ayuda legal.	**8.** Es su responsabilidad usar estos recursos manteniendo los procedimientos y los procedimientos y los horarios, respectando los derechos de otros presidiarios al uso de estos materiales y ayuda.
9. Usted tiene derecho a una gran variedad de lectura de materiales con propósitos educativos y para su propio pasatiempo. Estos materiales pueden incluir revistas y periódicos enviados de la comunidad, con ciertas restricciones.	**9.** Es su responsabilidad de buscar y utilizar tales materiales para su beneficio personal, sin privar a otros de la igualdad de derechos al uso de este material.
10. Usted tiene el derecho de participar en la educación, la formación profesional y al empleo mientras hayan recursos, y de acuerdo con sus intereses, necesidades y capacidades.	**10.** Usted tiene la responsabilidad de aprovechar las actividades que pueden ayudarle a vivir exitosamente y respetuoso de la ley dentro de la institución y en la comunidad. Se esperara que usted cumpla con las regulaciones que gobiernan el uso de tales actividades.
11. Usted tiene el derecho de usar sus fondos para compras en la comisaría y otros, manteniendo la seguridad y buen orden de la institución, abriendo cuentas de banco y/o ahorros y para asistir a su familia.	**11.** Usted tiene la responsabilidad de mantener sus obligaciones financieras y legales, incluyendo, pero no limitando, pagos impuestas por el tribunal, multas, y restituciones. Usted también tiene la responsabilidad de hacer el uso de sus fondos en una manera que concuerde con sus proyectos de Salida, sus necesidades familiares y otras obligaciones que usted puede tener.

ACTOS PROHIBIDOS Y ESCALA DE SEVERIDAD DISCIPLINARIA DE MAS ALTA CATEGORIA

. El UDC mandara todos Actos Prohibidos de Mayor severidad al DHO con recomendaciones en cuanto a una disposición apropiada.

CODIGO	DE ACTO PROHIBIDOS	SANCIONES
100	Matar	A. Recomiendan la suspensión de fecha de libertad condicional o el retraso
101	Asalto de cualquier persona (incluye el asalto sexual) o un asalto armado sobre el perímetro seguro de la institución (un cargo por asaltar a cualquier persona en este nivel debe ser usado solamente cuando un daño físico serio ha sido intentado o realizado por un presidiario)	B. Suspensión del buen tiempo estatutario o no concesión del tiempo de buena conducta (hasta el 100%) y/o terminar o rechazar el buen tiempo extra (la sanción de quitar un buen tiempo suplementario o de tiempo buena conducta no puede ser suspendida)
102	Fugarse de la escolta; fugarse de una institución segura (nivel de seguridad bajo, medio, y alto e instituciones administrativas); o fugarse de una institución de mínima seguridad con violencia	B-1 Suspensión ordinariamente entre 50% y el 75% (27-41 días) del crédito de tiempo de buena conducta disponible durante el ano (una sanción de tiempo de buena conducta no puede ser suspendida.)
103	Provocar un incendio (se acusa de este acto en esta categoría solamente cuando este plantea una amenaza de danos corporales serios o como parte de un acto prohibido de Mayor Severidad, p.ej Como parte de un motín o fuga; de otro manera la acusación correcta es el Código 218 o 329)	C. Cambio de Institución por Razones Disciplinarias (se recomienda).
104	Posesión, fabricación o introducción de un arma, un arma de fuego, un arma o un instrumento afilado, un cuchillo, sustancias químicas peligrosas, explosivos o cualquier munición.	D. Segregación disciplinaria (hasta 60 días).
105	Amotinamiento	E. Hacer la restitución monetaria.
		F. Retener el buen tiempo estatutario (Nota-puede ser sumada a otras desde la A a la

E- no puede ser la única sanción ejecutada). **CODIGO**	**DE ACTO PROHIBIDOS**	**SANCIONES**
		Sanciones A – F
106	Alentar a otros para amotinarse	G. La perdida de privilegios (Nota – puede ser sumada a otras desde la A a la E – no puede ser la única sanción ejecutada).
107	Toma de rehén (nes)	
108	Posesión, fabricación o introducción de una herramienta peligrosa (las herramientas con mayor probabilidad de ser usadas en una fuga o intentó de fuga o servir como armas capaces de hacer danos corporales serios a otros; o que pueden poner en peligro la seguridad institucional o seguridad personal; p.ej, una sierra para metales).	
109	(Para no ser usado)	
110	Rehusarse a dar una muestra de orina o participar en otras pruebas de consumo de drogas.	
111	Introducción de cualquier narcótico, marihuana, medicinas, o parafernalia relacionada no prescrita para el individuo por el personal medico.	
112	Uso de cualquier narcótico, marihuana, medicinas, o parafernalia relacionada no prescrita para el individuo por el personal medico	
113	Posesión de cualquier narcótico, marihuana, medicinas, o parafernalia relacionada no prescrita para el individuo por el personal medico.	
197	Uso del teléfono para promover una actividad criminal adicional.	
198	Interferir en los deberes de un empleado de la administración. (La conducta debe ser de naturaleza de Mayor Severidad). Este cargo debe ser usado solamente cuando otro cargo de mayor severidad no es aplicable.	

CODIGO	DE ACTOS PROHIBIDOS	SANCIONES
199	Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el orden de la institución o el Buró de Prisiones. (La conducta debe ser de naturaleza de Mayor Severidad). Este cargo debe ser usado solamente cuando otro cargo de mayor severidad no es aplicable.	**Sanciones A – G**

CODIGO	DE ACTOS PROHIBIDOS	SANCIONES
200	Fuga de Programas y actividades Comunitarias sin escolta e Instituciones Abiertas (mínima seguridad) y de instituciones abiertas seguras-sin violencia.	A. Recomiendan la suspensión de fecha de libertad condicional o el retraso
201	Pelea con otro persona	B. Suspensión del buen tiempo estatutario o no concesión del tiempo de buena conducta (hasta el 50% o hasta 60 días) cualquier que sea menor, y/o termino o suspensión del buen tiempo extra (la sanción de un buen tiempo suplementario o de tiempo buena conducta no puede ser suspendida)
202	(No para ser usada)	
203	Amenazar a otro con danos corporales o cualquier otra ofensa	
204	Extorsión, chantaje, protección: Exigir o recibir dinero o algo de valor a cambio de protección contra otros, para evitar danos corporales, o bajo amenaza de delación.	
205	Comprometerse en actos sexuales	B-1 Suspensión generalmente entre 25% y el 50% (14-27 días) del crédito de tiempo de buena conducta disponible durante el ano (una sanción de tiempo de buena conducta no puede ser suspendida.)
206	Hacer propuestas sexuales o amenazar al otro con actos sexuales	
207	Uso de un disfraz o una mascara	
208	Posesión de cualquier dispositivo de cerradura no autorizado, i ganzúa, o manipulación o bloqueo o adulteración de cualquier dispositivo de cerraduras (incluyendo llaves), o la destrucción, el cambio y interferencia; utilización incorrecta, o daño de cualquier mecanismo, procedimiento o dispositivo de seguridad.	C. Cambio de Institución por Razones Disciplinarias (se recomienda). D. Segregación disciplinaria (hasta 30 días).
209	Adulteración de cualquier alimento o bebida.	E. Hacer la restitución monetaria.
210	(Para no ser usado)	F. Retener el buen tiempo estatutario.
211	Poseer cualquier ropa oficial o del personal administrativo.	G. La pérdida de privilegios: comisaría, películas, recreación, etc.

H. Cambio que alojamiento (unidad)

CODIGO	DE ACTO PROHIBIDOS	SANCIONES
212	Comprometerse o alentar una demostración en grupo.	SANCIONES A – H I. Quitar la actividad de grupo y/o programa.
213	Alentar a otros pares dejar de trabajar, o participar en un paro de trabajo.	J. Pedida del trabajo.
214	(Para no ser usado)	K. Confiscar la propiedad personal del presidiario.
215	Introducción de alcohol a una institución del Buró de Prisiones.	L. Confiscan contrabando.
216	Dar u ofrecer soborno a un funcionario o empleado, o algo de valor.	M. Restricción a la unidad.
217	Dar dinero a, o recibir dinero de cualquier persona con el propósito de introducir contrabando a para cualquier otro propósito ilegal o prohibido.	
218	Destrucción, alteración, o daño a propiedad del gobierno, o la propiedad de otra persona, que tanga un valor superior a $100.00 dólares o destrucción, alteración o danos a dispositivos para salvar vidas (p.ej, alarma de incendios) sin tener en cuenta valor financiero.	
219	Robar (robo; este incluye información obtenida a través del uso no autorizado de una instalación de comunicaciones, o por el acceso no autorizado a discos, cintas, o impresiones de computadora u otro equipo automatizado en el cual los datos están almacenados.)	
220	Demostración, práctica, o utilización de artes marciales, boxeo (excepto el uso de la bolsa para golpear), la lucha libre, u otras formas de encuentro físico, o entrenamiento militar o ejercicios (excepto los ejercicios autorizados y ejecutados por el personal administrativo).	

CODIGO	
221	Fabricación, posesión, o utilización de productos intoxicantes.
222	Rehusar soplar en el alcohómetro o participar en otras pruebas para uso de alcohol
223	Asalto de cualquier persona (se acusa de este acto solamente cuando los danos y el contacto físico son menos serios que el intentado por presidiario.).
224	Abusos del uso teléfono en actividad criminal (p.ej, circumvencion de los procedimientos de supervisión teléfono, posesión y/o uso del numero de código personal de identificación de otro presidiario; llamada de tres líneas;
297	facturación a tercero; la utilización de números de la tarjeta de crédito para hacer llamadas telefónicas; llamadas de conferencia; conversación en código).
	Interferir con los deberes un empleado de la administración (La conducta debe ser de la naturaleza de Alta Severidad). Este cargo debe ser usado solamente cuando otro cargo de alta severidad no es aplicable.
298	**SANCIONES**
	SANCIONES A -M
DE ACTOS PROHIBIDOS	
Estar en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin permiso del personal	

299		308
		309
		310
Conducta que interrumpe o interferir con la seguridad o orden de la institución o el Buró de Prisiones. (La conducta debe de la naturaleza de Alta Severidad). Este cargo debe ser usado solamente cuando otro cargo de alta severidad no es aplicable	**CODIGO**	**DE ACTOS PROHIBIDOS**
	300	Exhibición impúdica
	301	(Para no ser usado)
	302	Mal uso de medicación autorizada
	303	Posesión de dinero o moneda corriente, a menos expresamente autorizado, o superior a la cantidad autorizada.
	304	Prestación de propiedad o algo de valor para ganar intereses a la devuelta.
	305	Posesión de algo no autorizado para retención o recibo por el presidiario, y no dado al por canales regulares.
	306	Rehusarse a trabajar, o aceptar una asignación a un programa.
	307	Desobedecer una orden de cualquier empleado (Puede ser clasificado y cargado en términos de mayor severidad, según la naturaliza de la orden desobedecida; p.ej, desobedecer una orden que conlleve un disturbio seria cargado como 105, Amotinamiento; desobedecer una

orden que conlleve a una pelea seria cargado como 201, Enfrentamientos ; rehusar a dar una muestra de orina cuando sea pedida seria cargado como el Código 110).	no concesión del tiempo de buena conducta (hasta el 25% o hasta 30 días) cualquier que sea menor, y/o termino o rechazar del buen tiempo extra (la sanción de un buen tiempo suplementario o de tiempo buena conducta no puede ser suspendida)	315 316
	B-1 Suspensión generalmente entre 25% (1-14 días) del crédito de tiempo de buena conducta disponible durante el ano (una sanción de tiempo de buena conducta no puede ser suspendida.)	317 318
Violación de las reglas de un de un permiso	C. Cambio de Institución por Razones Disciplinarias (se recomienda).	319
Violación de las reglas de un programa comunitario	D. Segregación disciplinaria (hasta 15 días).	320
Ausencia sin excusa del trabajo o cualquier asignación.	E. Hacer la restitución monetaria.	321
	F. Retener el buen tiempo estatutario.	322
	G. La pérdida de privilegios: comisaría, películas, recreación, etc.	323
	H. Cambio que alojamiento (unidad)	324

SANCIONES	**CODIGO**	**DE ACTOS PROHIBIDOS**
	311	Dejar de realizar trabajo como fue instruido por el supervisor
A. Recomienda n la suspensión de fecha de libertad condicional o el retraso	312	Insolencia hacia un empleado
	313	Mentir o suministrar una declaración falsa a un empleado
B. Suspensión del buen tiempo estatutario o	314	Falsificación, alteración o reproducción no autorizada de cualquier documento, articulo de identificación, dinero, seguridad, o papel oficial. (Puede ser clasificado en términos de mayor severidad según la naturaleza del artículo

reproducido; p.ej, falsificación de los papeles de libertad para efectuar la fuga, rehusaría el Código 102 o el Código 200).	(Para no ser usado) (Para no ser usado) Juegos de azar	
	SANCIONES	**CODIGO**
Participar en una reunión no autorizada o encuentro	SANCIONES A – H	325
	I. Quitar la actividad de grupo y/o programa.	326
Estando en un área no autorizada	J. Pérdida del trabajo.	327
	K. Confiscar la propiedad personal del presidiario.	328
No seguir regulaciones de seguridad o de higiene	L. Confiscar el contrabando.	
	M. Restricción a la unidad.	329
Usar cualquier equipo o maquinaria sin estar expresamente autorizado	N. Tareas suplementarias	330
Usar cualquier equipo o maquinaria contrario a las instrucciones o estándares de seguridad fijados.		331
No ponerse de pie en los conteos.		332
Interferir con los conteos.		397

	mantener la celda de acuerdo con los estándares fijados.	
DE ACTOS PROHIBIDOS	Posesión, fabricación, o introducción de un instrumento peligroso u otro contrabando no peligroso (Instrumento no probable para ser usado en una tentativa de fuga o fuga, o servir como un arma capaz de hacer danos corporales serios a otros, o no peligroso para la seguridad institucional o seguridad personal; otro contrabando no peligroso incluye tales artículos como alimento o cosméticos).	
Preparación o conducción de un fondo para juegos de azar	Fumar donde es prohibido	
Posesión de parafernalia	Abuso del uso del teléfono para actividades no criminales (p.ej, llamadas de conferencia, posesión y/o uso del numero de código personal de identificación de otro presidiario, llamadas de tres líneas, dar información falsa para llenar una lista telefónica)	
Contactos no autorizados con el público.		
Dar dinero o algo de valor a, o aceptar dinero o algo de valor de: otro presidiario, o cualquier otra persona sin autorización del personal.	**SANCIONES** SANCIONES A –N	**CODIGO** 398
Destrucción, alteración o daño a propiedad del gobierno, o a la propiedad de otra persona, que tenga un valor de $100.00 dólares o menos.		399
Ser antihigiénico o desordenado; no mantenerse y		

	Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el orden de la institución o el Buró de Prisiones. (La conducta debe ser de la naturaleza de Severidad Moderada). Este cargo debe ser usado solamente cuando otro cargo de la severidad moderada no es aplicable.	
DE ACTOS PROHIBIDOS Interferir en los deberes de un empleado de la administración. (La conducta debe ser de la naturaliza de Severidad Moderada). Este cargo debe ser usado solamente cuando otro cargo de la severidad moderada no es aplicable).	**SANCIONES** SANCIONES A-N	

CODIGO	DE ACTOS PROHIBIDOS	SANCIONES
400	Posesión de propiedad que pertenece a otra persona.	B-1 Suspensión generalmente hasta el 12.5% (1-7 días) de crédito de tiempo de buena conducta disponible durante ano (para ser usado solamente cuando el presidiario ha cometido una segunda violación del mismo acto prohibido dentro de los 6 meses) Suspensión generalmente hasta el 25% (1-14 días) del crédito de tiempo de buena conducta disponible durante el ano (para ser usado solamente cuando el presidiario ha cometido una tercera violación del mismo acto prohibido dentro de los 6 meses) (una sanción de tiempo de buena conducta no puede ser suspendida). (Ver la Pagina 16 del Capitulo 4 para presidiarios violentos y PLRA VCCLEA).
401	Posesión de una cantidad mayor de ropa que la autorizada.	
402	Maliciosamente fingir enfermedad	
403	Para no ser usado	
404	Utilización de lengua abusiva u obscena	
405	Tatuar o auto mutilación	
406	(Para no ser usado)	
407	Conducta abusiva con un visitante en violación de regulaciones de Buró (La restricción, o la perdida durante un periodo especifico del tiempo, de estos privilegios pueden ser a menudo una sanción apropiada G).	E. Hacer la restitución monetaria.
408	Hacer negocios	F. Retener el buen tiempo estatutario.
409	Contacto físico no autorizado (p.ej, besos, abrazos).	G. La pérdida de privilegios: comisaría, películas, recreación, etc.
410	Uso no autorizado del correo (La restricción, o la perdida durante un periodo especifico del tiempo, de estos privilegios pueden ser a menudo una sanción apropiada G) (Puede ser clasificado y cargado en términos de mayor severidad, según la naturaleza del uso no autorizado; p.ej, el correo es usado para la plantificar, facilitar, cometer un asalto armado sobre el perímetro seguro de la institución, seria cargada con el Código 101, Asalto)	H. Cambio de alojamiento (unidad) I. Quitar la actividad de grupo y/o programa. J. Pérdida del trabajo.

CODIGO		
497	utilización del teléfono en un área no autorizada; la colocación de un individuo no autorizado en una lista telefónica).	
498	Interferir en los deberes de un empleado de la administración. (La conducta debe ser de la naturaleza de Severidad Moderada Baja). Este cargo debe ser usado solamente cuando otro cargo de la severidad moderada baja no es aplicable).	
499	Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el orden de la institución o el Buró de Prisiones. (La conducta debe ser de la naturaleza de Severidad Moderada Baja). Este cargo debe ser usado solamente cuando otro cargo de la severidad moderada baja no es aplicable).	
DE ACTOS PROHIBIDOS	**SANCIONES**	
Abuso del uso del teléfono para actividades no criminales (p.ej, exceder el limite de tiempo de 15 minutos en llamadas telefónicas; la	K. Confiscar la propiedad personal del presidiario. L. Confiscar el contrabando. M. Restricción a la unidad. N. Tareas suplementarias O. Reprimenda P. Advertencia	

NOTE: Ayudar a otra persona a cometer cualquiera de estas ofensas, intento de cometer cualquiera de estas ofensas, y hacer planes de cometer cualquiera de estas ofensas, en todas las categorías de la severidad, será considerada lo mismo que si las hubiera cometido ella misma.

AVISO DE CORREO ESPECIAL

AL PRESIDIARIO

Se sugiere que usted envié esta hoja de institución, acerca de privilegios de correo especiales, a su abogado(s) cuanto antes después de su llegada a FCI Loretto.

AL ABOGADO

La Declaración de Programa de El Buró de Prisiones sobre la correspondencia concede la oportunidad al abogado que representa a un presidiario para solicitar que correspondencia de cliente-abogado sea abierta solamente en la presencia del presidiario. Para que esto ocurra, la póliza de Buró de Prisiones requiere que usted se identifique claramente como un abogado en el sobre y que el sobre sea marcado "**CORREO ESPECIAL – ABRESE SOLAMENTE EN LA PRESENCIA DEL PRESIDIARIO," O CON UN LENGUAJE SIMILAR QUE CLARAMENTE INDIQUE QUE USTED SOLICITA QUE ESTA CORRESPONDENICA SEA ABIERTA SOLAMENTE EN LA PRESENCIA DEL PRESIDIARIO.** Si la correspondencia es marcada así, el personal de Buró abrirá el correo solamente en la presencia del presidiario para una inspección de contrabando físico, la correspondencia no será leída o copiada si estos procedimientos son seguidos. Si su correspondencia no contiene la identificación requerida que usted es un abogado, una declaración que su correspondencia califica como el correo especial, y una petición que la correspondencia sea abierta solamente en la presencia del presidiario, el personal puede procesar el correo como correspondencia general y puede abrir, inspeccionar y leer el correo.

DEL CUIDADO DE LA SALUD
Derechos y Responsabilidades

A. **Derecho-**Usted tiene derecho de recibir servicios médicos, respetando los procedimientos pre-establecidos por esta facilidad. Dichos servicios incluyen-citas medicas, citas dentales y todos los servicios de soporte. La fila para enlistarse y recibir dichos servicios estará disponible; Lunes, Martes, Jueves y Viernes, durante el siguiente horario: 6:30am a 7:00am. Los Miércoles no se ofrecerá dicho servicio. En caso de una emergencia medica, el personal medico estará disponible las 24 horas. Usted deberá comunicarse con el oficial a cargo de su unidad al momento, este a su vez pasara la información al hospital.

   Responsabilidad-Usted tiene la responsabilidad de cumplir con la política de servicios de la salud, establecida por esta facilidad. Usted es responsable de seguir los planes de tratamiento, establecidos de acuerdo a su condición medica, esto incluye el uso se medicamentos, dieta adecuada y demás instrucciones proveídas por el personal medico.

B. **Derecho-**Usted tiene derecho, a redactar un testamento en vida (a su propio costo), o puede otorgar al Negociado el Buró de Prisiones; directivas, las cuales proveerán instrucciones especiales en caso de que usted sea internado en un hospital de la comunidad, o El Buró de Prisiones.

   Responsabilidad-Usted tiene la responsabilidad de proporcionar el Buró de Prisiones la información correcta para cumplir con este acuerdo.

C. **Derecho-**Usted tiene el derecho de participar en programas para promover la salud y prevenir enfermedades infecciosas.

   Responsabilidad-Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud en óptimas condiciones. A su vez usted, no debe participar en actividades que pueden causar la diseminación de enfermedades infecciosas.

D. **Derecho-**Usted tiene el derecho de saber el nombre y el status profesional de los proveedores del cuidado de su salud.

Responsabilidad-usted tiene la responsabilidad de respetar a estos proveedores de la salud, como profesionales y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su estado de salud en general.

E. Derecho-Usted tiene el derecho de ser tratado con respecto, consideración y dignidad.

Responsabilidad-usted tiene la responsabilidad de tratar al equipo medico con igual respeto.

F. Derecho-Usted tiene el derecho a recibir información sobre se condición medica (diagnostico), tratamiento y pronostico.

Responsabilidad-Usted tiene la responsabilidad de mantener dicha información confidencial.

DEL CUIDADO DE LA SALUD
Derechos y Responsabilidades

G. Derecho-Usted tiene el derecho de ser examinado en privado.

Responsabilidad-Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad.

H. Derecho-Usted tiene el derecho de obtener copias de ciertas áreas de su expediente medico.

Responsabilidad-Usted tiene la responsabilidad de estar familiarizado con la política actual establecida por el Buró de Prisiones sobre como obtener copias de su expediente medico.

I. Derecho-Usted tiene el derecho de comunicar cualquier preocupación sobre el cuidado de su salud a cualquier miembro del personal institución esto incluye medico, administrador de los servicios de salud, miembros del equipo de su unidad y el Warden.

Responsabilidad-Usted tiene la responsabilidad de expresar su preocupación dentro de los formatos aceptados. Leer-Inmate Request to Staff Member (Cop-out), y Open Hose Procedures. (Modelo de petición al miembro del personal, casa abierta y procedimiento).

J. Derecho-Usted tiene el derecho de recibir medicamentos con receta y tratamientos de una manera consistente y pronta, de acuerdo con las recomendaciones del personal medico.

Responsabilidad-Usted tiene la responsabilidad de seguir al pie de la letra, el tratamiento indicado por el personal medico. Usted tiene la responsabilidad de no proporcionar a ninguna otra persona los medicamentos o equipo proporcionados a usted.

K. Derecho-Usted tiene el derecho a que se le proporcionen alimentos nutritivos. También tiene el derecho a que se le instruya con opciones saludables sobre la selección de sus alimentos.

Responsabilidad-Usted tiene la responsabilidad de alimentarse saludablemente y no abusar o desperdiciar comidas o bebidas.

L. Derecho-Usted tiene el derecho de solicitar en examen físico de rutina tal como lo define la política del Buró de Prisiones. Ejemplo- si usted es menor de 50 anos una vez cada dos anos. Si es mayor de 50 anos una vez al ano.

Responsabilidad-Usted tiene la responsabilidad de notificar al personal medico, que usted desea un examen físico.

DEL CUIDADO DE LA SALUD
Derechos y Responsabilidades

M. Derecho-Usted tiene el derecho de cuidado dental tal como lo define la política del Buró de Prisiones. Esto incluye servicios preventivos, cuidado y visitas de rutina y emergencias.

Responsabilidad-Usted tiene la responsabilidad de mantener una buena higiene y salud dental

N. Derecho-Usted tiene derecho a un ambiente seguro, limpio y saludable. Incluyendo áreas de NO FUMAR dentro de las facilidades medicas.

Responsabilidad-Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza, seguridad y tener consideración con los demás compañeros. Es su responsabilidad EL NO FUMAR dentro de nuestra facilidad médica.

O. Derecho-Usted tiene el derecho de rehusar tratamiento medico, de acuerdo al Buró de Prisiones. Es importante que usted entienda que el rehusar ciertas pruebas de laboratorio o gabinete, que son vitales para el diagnostico de ciertas enfermedades infecciosas, resultara en acciones administrativas en contra de usted. Usted tiene el derecho de ser aconsejado con respecto a las consecuencias medicas de su rechazo al tratamiento medico.

Responsabilidad-Usted tiene la responsabilidad de dicho rechazo y deberá firmar el formulario de rechazo de tratamiento.

Yo he leído y entiendo estos Derechos y Responsabilidades como están definidos en el Manual de Admisión y Orientación.

_____ _____

Firma y Numero del Preso Fecha

_____

Testigo del Miembro de Personal

_____ _____

Preso rehusa firmar Miembro del Personal Firma y Titulo Fecha

DERECCION DE JOHNSTOWN HACIA LORETTO

- Tome US-219 Norte por aproximadamente 15 millas.
- Se convierte en William Penn Highway/US-22 East Hacia Ebensburg. Preceder en la Ruta 22 East por 5 millas.
- Tome el PA-164 hacia la salida de Munster/Portage.
- En la señal de pare doble hacia la izquierda y vaya 1/8de milla hasta la señal de luces de pare.
- En la luz pare doble hacia la derecha y vaya aproximadamente 3 millas. El Colegio Mount Aloysius estará a mano derecha.
- Tome la primera izquierda inmediata después que pase el colegio (St Joseph Street). La tienda Dollar General store esta en la esquina de St. Joseph Street y Armiral Peary Highway.
- Vaya 3 millas y FCI Loretto estará a mano izquierda.

NOTE: Cuando use Mapquest, entre como destino final la siguiente dirección, 772 Saint Joseph Street, Loretto, PA 15940

DIRECCION DE ALTOONA HACIA LORETTO

- De la I-99 South/US-220, se convierte en US-22 West/ William Penn Highway vía Salida 28 hacia Ebensburg/Hollidaysburg.
- Manténgase en US-22 West por aproximadamente 9 millas.
- Tome la salida hacia Cresson/Summit. Al final de la rampa, doble hacia la derecha en Admiral Peary Highway y proceder 1.5millas a través de la ciudad de Cresson.
- Tome la primera derecha inmediatamente después de la tienda Dollar General store (St. Joseph Street).
- Proceder 3 millas FCI Loretto estará a mano izquierda.

NOTE: Cuando use Mapquest, entre como destino final la siguiente dirección, 772 Saint Joseph Street, Loretto, PA 15940

INSTITUCION CORRECIONAL FEDERAL

LORETTO, PENNSYLVANIA

MANUAL DE ADMISION Y

ORIENTACION DE PRESO

OCTUBRE, 2008