FCI LORETTO

MANUAL DE ADMINISTRACION Y ORIENTACION PARA EL DETENIDO

EE. UU. Departamento de Justicia
Oficina Federal de Prisiones

OFICINA FEDERAL DE PRISIONES
Institución Federal Correccional
PO Box 1000
Loretto Pennsylvania 15940
Teléfono (814) 472-4140

DECLARACIÓN DE ADMISIÓN

La Oficina Federal de Prisiones Protege a la sociedad de los delincuentes confinándolos en áreas controladas por las prisiones, en instalaciones que sean seguras, humanas, rentables, y que provean trabajo y otros como oportunidades para auto-mejorar convirtiendo al detenido en mejores personas asistiéndolos bajo la ley hasta que estén listos para reintegrarse a la sociedad.

TABLA DE CONTENIDO

PAGE "PAGINA"

Introducción....1
Información General.... 1-49
Ubicación....1
Número de Teléfono para Emergencia....1
Ropa de Admisión....2
Reglamento de la Institución....2
Normas de la Unidad de Saneamiento....3
Horario Diario....4
Horarios, Sábados, Domingos, Días Feriados....5
Admisión y Orientación....5
Listas de Atención o (CALL-OUTS)....5
Los Equipos de las Unidades....6
Asignación de Trabajo....6
Evaluaciones de Trabajo....7
Saneamiento....7
Lavandería....8
Aseo Personal....8
Bienes Personales....8
Artículos de la Comisaría....9
Cartas, Libros, Fotografías, Periódicos y Revistas....9
Equipo de Recreación o Deportes....9
Joyas....9
Horario para Ver la Televisión....9
Teléfonos....9
Visita....10
Horarios de Visita....10
Visitas Legales....12
Visitas Especiales....12
Las Visitas Consulares....12
Fumar....12
Clasificación Inicial/Revisión del Programa....13
Ingreso Residencial Centro de- Re-entre (CRR)....13
Comunicación....13
Comunicados en el Tablero....13
Reuniones en el Ayuntamiento....14
Petición de Asistencia "COP-OUTS"....14

Línea Principal 14
Programa de Responsabilidad Financiera (FRP) 14
Entrega de Información 15
La ley de Privacidad de 1974 15
Tener Acceso a los Archivos Centrales 15
Acceso de los Presos a Otros Documentos 15
Proceso de Recurso Administrativo 15
Cómo Funciona el Proceso de Recurso Administrativo 16
Resolución Informal 16
La Presentación Inicial 16
Quejas Sensibles 17
Servicios de Salud 17
Consulta Médica 17
Farmacia 18
Dental 18
Anteojos 18
Exámenes Físicos 18
Dejar de Fumar 19
Quejas de los Reclusos 19
Información General 19
Programa de Copago del Preso 20
Indigencia y/o Limitaciones Económicas 20
Educación para la Salud/Enfermedades Infecciosas 21
La prueba del VIH 21
Prueba de la Hepatitis 21
Prueba de la Tuberculosis 21
Servicios de Psicología 21
Prevención del suicidio 22
Asalto/Sexual Intervención/Prevención 22
Programa de Abuso de Drogas (DAP) 25
El Programa de Educación Sobre las Drogas 25
El Programa de Medicamentos No Residencial 26
Tratamiento de Drogas Residencial 26
Programa Para los Presos 27
Departamento De Educación 27
Programa de Alfabetización Para el (GED) 27
Procedimientos de Prueba (GED) 27
Educación Básica Para Adultos (ABE) 28
Ingles como Segunda Lengua 28
Educación Continua Para Adultos (ACE) 28

Clases de Formación Profesional (VT).....28
Estudios Independientes.....28
Paternidad Responsable.....28
Biblioteca de Leyes y de Ocio.....29
Centro de Recursos de Empleo (ERC).....29
Departamento de Recreación.....29
Servicios Religiosos.....30
Servicios de la Correccional.....30
Conteos.....30
Fuera de Límites.....30
Contrabando.....31
Fármaco-vigilancia.....31
Detección de Alcohol.....31
Disciplina Para el Detenido.....31
Información General.....31
Audiencia Inicial.....32
Oficial para la Audiencia Disciplinaria (DHO).....32-47-48
Apelaciones de Acciones Disciplinaria.....33
Unidad especial de vivienda (shu) estado.....33
Actos Prohibidos y Escala de Sanciones Disponible (Ver Tabla 1).....51
Nivel de gravedad (Ver tabla 2) Al Final de Este Libro.....53-63
Categoría Elevada (Ver tabla 2) Al Final de Este Libro.....56-63
Categoría Moderada (Ver tabla 2) Al Final de Este Libro.....57-63
Categoría Baja/Moderada (Ver tabla 2) Al Final de Este Libro.....60-63
Sanciones Generales (Ver tabla 2) Al Final de Este Libro.....61-63
Perdida del Buen Tiempo (Ver Tabla 2) Al Final de Este Libro.....61
Departamento del Sistemas Correccional.....34
Horario Laboral.....34
Correo.....34
Información General.....34
Procedimiento Para el Envió de Correo Legal/Especial.....35
Entrada de Publicaciones.....36
Paquetes.....37
Correspondencia Entre los Internos.....37
Rechazo de Correspondencia.....37
Recibo y Descarga.....37
Registros de Cálculos de la Oficina de Sentencia:.....37
Tiempo de Buena Conducta.....38
Oficina de Seguridad.....39
Seguridad en General.....39

Control y Prevención de Fuego.....39
Simulacros de Incendio o Alarma de Humo.....39
Lesiones en el Trabajo.....39
Servicio de Comida.....40
Fondo Fiduciario y Comisaria.....40
Departamento de Mantenimiento.....41
Únicor.....41
El Acta de Implementación de la Corte de Seguridad Sobre la Ley de Mejora.....42
Análisis de **–ADN-** Eliminación de Acumulación de ACT 2000.....42
Reingreso del Preso y Desarrollo de sus Habilidades.....43

INTRODUCCIÓN

PROCESO DE ADMICION

La intención de este manual es proporcionar a todos los reclusos entrantes, incluyendo los transferidos de otras instituciones, con una visión general de FCI Loretto. En las páginas que siguen, usted aprenderá acerca de la rutina diaria en estas instalaciones, los diversos programas y servicios disponibles, el proceso disciplinario, y sus derechos y responsabilidades. Poco después de su llegada, usted tendrá que participar en un programa de admisión y orientación. Esperamos que ambos le ayuden con su ajuste inicial a la vida institucional aquí en FCI Loretto.

INFORMACIÓN GENERAL

UBICACIÓN/NUMERO DE TELEFONO PARA EMERGENCIAS

FCI Loretto se encuentra a un kilómetro y medio de Loretto, Pennsylvania, 20 millas al oeste de Altoona, 30 millas al este de Johnstown, y 90 millas al este de Pittsburgh. Se trata de un centro de baja seguridad que alberga a los presos de baja y mínima seguridad sobre todo. Situado junto al edificio principal es un campo de seguridad por satélite mínimo. La dirección postal y número de teléfono principal son los siguientes:

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

MAPQUEST directions:
772 St. Joseph Street
Loretto, Pennsylvania 15940

Todos los reclusos entrantes tendrán (entrevista) proyectadas por el personal de las siguientes disciplinas: Administrador de su record, servicios de salud, y servicios de Psicología. El personal de gestión de casos revisará la documentación de su archivo, le proporcionará una copia al detenido del manual de A & 0 y la revisión del teléfono y los procedimientos de visita.

PERSONAL DE SALUD Y PSICOLOGIA

El personal de salud y psicología, Hablarán con usted acerca de las condiciones médicas y de salud (mental) que usted pueda tener, para incluirlo a cualquier medicamento corriente que esté tomando.

ROPA DE ADMISION

A su llegada, se le entregara una serie de prendas de vestir, ropa de cama, y un kit de higiene personal. Los artículos adicionales de ropa normalmente se le darán el día siguiente. Se le entregarán pantalones verdes, camisas, y una chaqueta si es asignado a la FCI, .y pantalones, camisas de color caqui y una chaqueta si usted está asignado al campo. Cada prenda de vestir debe llevar etiquetas con su respectivo nombre y número de registro. En el caso que pierda una etiqueta, es su responsabilidad solicitar un reemplazo al capataz de lavandería. (Los presos en el campo deben notificar al administrador de sus casos si usted está necesita el reemplazo de la etiqueta.) También se entregaran camisetas, ropa interior, calcetines y zapatos de trabajo.

Ropa adicional será entregada / intercambiada de acuerdo con el reglamento de la Institución 4500, Número Ropa y Operaciones de Cambio / Servicio de lavandería.

REGLAS DE LA INSTITUCION Y VESTIMENTA DEL PRESO

En todo momento....

- Los reclusos tendrán sus tarjetas de identificación en su poder.
- Se vestirán apropiadamente.
- Los reclusos estarán con el uniforme de la institución en todas las asignaciones de trabajo y programas.
- Las camisas deben estar hacia adentro y abotonadas en todo momento, sólo el botón superior puede permanecer abierta.
- Los pantalones deben ser usados a la cintura. Los cinturones deben usarse con pantalones que tengan pasadores.
- Las piernas de los pantalones deben extenderse hasta la parte superior del pie. Los zapatos deben ser atados.
- Todas las ropas de la institución deben estar debidamente etiquetados con el nombre del preso y el número asignado.
- Las prendas de vestir y la ropa personal de la Institución no puede ser mixta alteradas o combinadas.
- Las chanclas y trapos no está autorizados para usarcé fuera de la unidad de vivienda.
- Todos los gorros o trapos para la cabeza, salvo los gorros religiosos deben ser removidos cuando estén en las unidades. Los gorros solo son permitidos cuando estén fuera de la unidad o cuando estén en servicios religiosos.
- Solo las joyas autorizadas se pueden usar. Las cadenas deben ser usadas dentro de la camisa.
- Artículos Religiosos diseñados para el culto no están autorizados para ningún otro propósito.
- Cualquier ropa alterada se considera contrabando y será confiscada.

Todas las áreas de este complejo...

- Los reclusos se vestirán adecuadamente cuando transitan por los pasillos o cualquier otra área del complejo. Esto incluye el movimiento entre las áreas de recreación.

Asignación de la Vestimenta de trabajo....

- Todos los detenidos estarán vestidos con el uniforme de la institución.
- Los zapatos de seguridad deben ser usados.

Comisaria....

- Los reclusos estarán con el uniforme de la institución mientras hacen las compras y esperando en la fila.

Recreación...

- Las camisas, pantalones largos o cortos, y zapatos apropiados deben ser usados en el patio de recreo y en el gimnasio.

Comedor....

- Los uniformes de la institución deben ser usados desde las 6:00 am - 4:00 pm, lunes a viernes, excluyendo fines de semana y días festivos.
- Los Abrigos deben estar abiertos en el comedor.

La vivienda en la unidad….

- Los reclusos que no estén trabajando/fuera, deberán estar debidamente vestido en la unidad de los dormitorios.
- Los presos deben estar correctamente vestidos al salir de su habitación asignada.
- La ropa interior o pijamas se pueden usar mientras se duerme.

ATENCION A TODOS LOS PRESOS!!
NORMAS DE LA UNIDAD DE SANEAMIENTO

- Las camas deben ser hechas adecuadamente antes de las 7:30 A.M. una toalla mojada y Toallita puede colgarse a los pies de la cama hasta que se seque.
- Todos los bienes personales deben ser almacenados, en un armario, en un closet, y/o en un contenedor aprobado bajo la cama.
- Los zapatos y una bolsa de lavandería que contenga ropa sucia por detenido, puede mantenerse ordenadamente bajo la cama.
- La basura debe estarce removiendo durante el día.
- Debe barrerse y limpiar sus utensilios a diario. Cualquier derrame o escombros deben ser limpiados inmediatamente.
- Las superficies deben estar limpia y sin polvo.
- Nada debe estar adherido a las paredes, techos, ventanas, o al mobiliario.
- Todos los muebles deben permanecer en el lugar asignado.

- Una prenda religiosa autorizada puede ser perfectamente colocado a la cabeza o pies de la cama.
- Solo el equipo de la unidad puede autorizar que algún material legal se pueda almacenar en un recipiente aprobado bajo la cama.
- Durante los periodos en que los abrigos o chaquetas están autorizados, un abrigo o chaqueta por detenido puede colgarse en un gancho o estar colgado en el poste de la cama.

Cualquier artículo que este fuera de su lugar o localizado en un lugar inapropiado será considerado como contrabando.

HORARIO DIARIO

5:30 a.m. Las luces se encenderán/tiempo de levantarse.

6:00 am Desayuno/El Oficial de la unidad abrirá las puertas de las unidades para que los detenidos vallan al desayuno.

6:30 am Empezara a funcionar la enfermería para los que están en la lista de espera.

7:30 am llamada de trabajo.

9:50 am Los fines de semana y días festivos solamente se llamara a esta hora para el conteo.

10:00 am Ponerse de pie para la cuenta, solo los fines de semana o días festivos.

10:30 am **Retiro** - todos los internos, con la excepción de los asignados a un equipo de trabajo, deben regresar a sus respectivas unidades de vivienda. Todos los corredores deben ser despejados.

10:45 am **Almuerzo.** Todas las unidades de vivienda y de trabajos asignados serán llamadas para el comedor sobre una base escalonada.

3:30 p.m. Salida de los trabajos asignados. Llamada para el correo antes de la cuenta.

4:15 p.m. Llamada al conteo, póngase de pie.

4:30 p.m. Cena.

9:00 pm **Retiro** – el Gimnasio, el pasillo principal y lavandería se cerraran.

9:30 p.m. **Conteo** - Póngase de pie.

11:00 p.m. Las luces del Corredor se mermaran. Las luces se deben a pagar a las 11:50 pm.
11:30 p.m. Las unidades de vivienda se cerraran.

Sábados, domingos y días de fiesta Federal

Comidas:

7:00 a.m. Hora del Café, desayuno.

10:30 am. Almuerzo

16:30 a.m. Cena

ADMISIÓN Y ORIENTACIÓN

El comité de Admisión y Orientación (A & O) este Programa en FCI Loretto se divide en dos fases **(la participación es obligatoria):**

Fase Uno (Instituto de Orientación):
Dentro de las primeras dos semanas después de su llegada, su nombre saldrá en una lista para asistir al área de la Capilla. En el día asignado, usted va a escuchar una serie de presentaciones por el personal del Ejecutivo FCI Loretto y Jefes de Departamento.

Usted recibirá información más detallada relativa a los programas y servicios disponibles en esta institución. Cualquier duda que tenga puede ser contestada en el momento.

La segunda fase (Orientación en la unidad que fue asignado):
Su equipo de la unidad se reunirá con usted en forma individual para revisar las normas y reglamentos específicos para su unidad de vivienda, para incluir sus expectativas con respecto a la conservación y el saneamiento en el área de vivienda. Las reglas de su unidad y los reglamentos también se publicarán en el tablón de anuncios interno en su unidad de vivienda respectiva.

A menos que por prescripción médica, de lo contrario tendrá que trabajar como ayudante en la unidad de vivienda. Una vez que haya completado el Programa de A & O, se le asignará a trabajo adecuado permanente.

Las listas de atención o (CALL-OUTS): Si usted ha sido programado para una cita (por ejemplo, al médicos, al dentista, al departamento de educación, a una reunión con el equipo de la unidad, y / u otra actividad), su nombre aparecerá en la lista de llamadas de salida el día anterior (Call-outs) se publican después de las 4 pm en cada una de las unidades de vivienda, es su responsabilidad verificar la lista de llamadas de salida en el 'día a día y de notificar a su supervisor de la cuadrilla de

trabajo si es necesario sobre la llamada de salida a la cita. Todas las citas deben ser atendidas por el detenido. Si no se presenta a una cita puede recibir una sanción disciplinaria.

LOS EQUIPOS DE LAS UNIDADES

Se le asignara a una unidad de vivienda específica y a un Equipo de la Unidad. Los miembros de su Equipo de la Unidad harán un seguimiento de su ajuste institucional, participación en el programa, y/o el progreso en general. También le ayudarán con la planificación de la libertad. Cada equipo de la unidad estará integrado por el personal de la institución de la siguiente forma: **Un Director de la Unidad, Gerente de Caso, Consejero Correccional, y el Secretario de la Unidad**.

El Director de la Unidad: Es responsable de supervisar las operaciones generales de la unidad de vivienda, para incluir la supervisión del encargado del caso, Consejero Correccional, Secretaria de Unidad y Director de la Unidad. Él o ella será el "Presidente" del “equipo" durante los periodos de reuniones y también puede servir como un miembro de la Comisión Disciplinaria de la Unidad (UDC).

Gerente del Caso: es el encargado del caso, por lo general va a mantener toda la documentación requerida en relación con su mantenimiento aquí en FCI Loretto, que incluyen: materiales de clasificación, informes de progreso, y el papeleo preparado para su liberación. Él o ella normalmente servirán como un miembro de la UDC.

Consejero Correccional: Su Consejero Correccional le puede ayudar con cualquier pregunta o preocupación que pueda tener en relación con el tribunal que ordenó el pago de las obligaciones financieras, también con la lista de las visitas o en el teléfono, la cama o las asignaciones de trabajo, el ajuste de la institución en general, u otros asuntos relacionados con la unidad. Él o ella también llevarán a cabo UDCs.

El Secretario de la Unidad realiza: Deberes Eclesiásticos y Administrativos

El Oficial de la Unidad: tienen la responsabilidad directa por la supervisión del día a día de los internos y el cumplimiento de las normas y reglamentos. Su función principal es velar por la seguridad y la higiene de la vivienda.

ASIGNACIONES DE TRABAJO

Cada detenido debe de trabajar, al menos que tenga una prescripción médica que le impida hacerlo. Muchos de trabajo proporcionan una compensación monetaria a través de un sistema de remuneración por rendimiento. Los detenidos asignados a la industria de la Presión Federal (UNICOR) serán compensadas en virtud de una escala salarial separada. Usted recibirá las evaluaciones de desempeño laboral de su supervisor los detalles de trabajo y se espera que ganes un mejor sueldo.

Solo el personal de la unidad puede aprobar un cambio de trabajo en la hoja electrónica de datos.

HOJAS DE CAMBIO: Se le notificará de cualquier cambio posterior a su asignación de trabajo, ya sea por su consejero y / o las hojas de cambio publicadas.

PAGO POR DESEMPEÑO / EVALUACIONES DE TRABAJO

Su supervisor de trabajo detallara su posición en el trabajo y le pedirá que firme y feche el formulario. Cada posición (de trabajo) la descripción indicará claramente sus deberes y responsabilidades. Un nivel de grado (1-4) se asocia con cada posición (UNICOR 1-5). Nivel de Grado 1 estas posiciones por lo general requieren un nivel de habilidad más alto y una mayor responsabilidad, menos para los grados 2 a 4.

Los pagos por desempeño se basan en las horas de trabajo que sean completados con éxito durante cada mes. El mes de trabajo se cuenta desde el día primero de cada mes y se extenderá hasta el último día del mes. El Pago por desempeño es generalmente puesto por la fecha del día 10 del mes siguiente. Si hay suficientes fondos disponibles, las primas y premios especiales se consideran para aquellos que demuestren iniciativa extra durante un mes determinado.

SANEAMIENTO

Una vez que es asignado a una área de vivienda, inmediatamente se debe buscar y reportar cualquier daño a la propiedad (cama, armario, etc.) al responsable de la Unidad o Consejero Correccional. De lo contrario, usted puede ser financieramente responsable de cualquier daño a la propiedad que está dañada en su área y no el reporte.

Usted es responsable de hacer la cama, de conformidad con las disposiciones mencionadas antes de la llamada a trabajar y los fines de semana y días festivos. El personal inspeccionará todas las habitaciones y zonas comunes de presos en una rutina diaria.

Las camas deben hacerse antes de las 7:30 am, de lunes a viernes, independientemente de su horario de trabajo o días de descanso. Los fines de semana y días festivos, la cama debe hacerse tan pronto como te levantes.

La ropa se debe almacenar de forma ordenada en el armario (no en los extremos de las patas de la cama). Cada preso es responsable de barrer y trapear su propia área de vivienda personal antes de ir a trabajar. Lacas y armarios deben ser bien ordenados y limpios. Nada es para ser grabada o clavados a las paredes o el mobiliario de la unidad. Hojas, mantas y toallas no se pueden a utilizar para construir cortinas de privacidad. Las ventanas nunca se deben cubrir.

LAVANDERÍA

Norte y Sur los reclusos de la unidad pueden utilizar las lavadoras y los secadoras situados fuera del Corredor del Sur para el lavado de ropa personal. Las horas de operación son de 6:00 am a 9:00 pm Los reclusos asignados a la Unidad Central han de utilizar las lavadoras y secadoras que se encuentran en su unidad de vivienda. El uso de cualquier tipo de jabón, excepto jabón para la ropa comprada en la comisaria, está prohibido. **BLAMQUEADOR QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO**.

Los presos se les animaran a utilizar el servicio de lavandería de la institución disponible por la unidad de lavandería gratis. El cambio de ropa se hará en las horas de lavandería de la institución las cuales se publicarán en los tablones de anuncios de presos y frente de la lavandería en el pasillo principal.

Usted puede cambiar las sábanas y fundas de almohadas en la lavandería (uno-a-uno) durante las horas normales de emisión de prendas de vestir. Las toallas no son para ser utilizado como trapos de limpieza o alfombras.

ASEO PERSONAL

Es su responsabilidad mantener una buena higiene personal. Las duchas se pueden utilizar en las unidades de vivienda hasta 23:50 todos los días. Los reclusos que no tienen para comprar los productos de higiene, pueden solicitar los siguientes elementos a través de la comisaría: pasta de dientes, cepillos de dientes, crema de afeitar, maquinillas de afeitar y jabón.

BIENES PERSONALES

BIENES PERSONALES / LÍMITES DE ALMACENAMIENTO: La propiedad personal y emitida por el gobierno-deben ser almacenados de forma clara y segura en su armario personal o en sus estantes del armario (si se aplica a las normas).

¡NO SE CONVIERTA EN UN ACUMULADOR DE BASURA!

LIMITES DE LOS BIENES PERSONALES: Para obtener una lista completa de los bienes muebles autorizados, véase la Declaración de Programa 5580, Preso Propiedad Personal o Institución Suplemento 5580. Los artículos no autorizados o bien deben ser enviados por correo a su cargo o eliminados como contrabando. Las preguntas relativas a esta política de la institución deben ser dirigidas a su equipo de la unidad. Los materiales legales de referencia no debe superar los tres metros cúbicos y se pueden almacenar en su armario o en un recipiente homologado (debe tener un memorando autorizado por el Gerente de la Unidad) debajo de su cama. Una bolsa de ropa sucia por recluso podrá ser mantenida debajo de su cama. Todos los zapatos deben estar alineados, con los talones hacia fuera, a lo largo del borde delantero de su cama.

ARTÍCULOS DE LA COMISARÍA: el valor de los artículos de la comisaría no podrá exceder de los límites establecidos.

CARTAS, LIBROS, FOTOGRAFÍAS, PERIÓDICOS Y REVISTAS: El número de revistas, periódicos y libros permitidos está limitado por una de las pólizas de la institución. Cualquier exceso de material debe ser enviado a casa o se debe desechan.

EQUIPO DE RECREACION O DEPORTES: Una cantidad limitada de material deportivo se puede mantener en la unidad de vivienda, siempre y cuando se atenga a las pautas establecidas en el Programa de Declaración 5580, sobre la Propiedad del Preso de Carácter Personal, y puede ser demostrado de forma clara y almacenado de forma segura en un área designada.

JOYAS: Usted puede usar una argolla de matrimonio (sin piedras) y una medalla religiosa (sin piedras). Cada uno debe tener un valor que no exceda los $ 100. Usted no puede usar su medalla religiosa fuera de su camisa, excepto dentro de los lugares religiosos en la Capilla.

Relojes también son permisibles, siempre y cuando el valor no exceda de $ 100.

HORARIO PARA VER LA TELEVICION

La unidad de los televisores puede permanecer disponible desde las 6:00 am hasta 11:50 pm Excepto en los eventos especiales que duren más allá de las 11:30 como por ejemplo (La serie Mundial, La Súper Bowl, etc.), Para estos eventos se debe requerir con anterioridad la aprobación del capitán. La mala conducta, daños al equipo de la televisión, limpieza deficiente, y/o exceso de ruido en cualquiera de las aéreas comunes de la televisión, puede resultar con la terminación de dichos privilegios.

TELEFONO

Las llamadas locales, de larga distancia, internacional, y por cobrar puede ser hecha en los teléfonos asignados a los reclusos ubicados en su unidad de vivienda respectiva. Las llamadas con tarjeta de crédito no están permitidas. Las llamadas a terceros están estrictamente prohibido, no se puede incluir en su llamada a otro recluso durante su conversación o conectar a otra persona en el otro extremo por medio de un enlace con el receptor para incluir una tercera persona. **LAS LLAMADAS DE LOS RECLUSOS SON MONITOREADAS.**

Los presos deben utilizar las computadoras de la TRULINC's para añadir o borrar números de teléfono individuales.

Todos los teléfonos se desactivarán en los siguientes horarios de las 11:30 pm a 6:00 am. Los presos que se encuentren hablando por teléfono, en los horarios de trabajo o durante la "cuenta" serán sujetos a acciones disciplinarias.

En el caso de una crisis familiar o de emergencia, el detenido puede contactarse con un miembro de su equipo de la unidad o el Capellán para solicitar una llamada de teléfono especial. En el momento que haga la llamada telefónica debe ser verificada. Todas las llamadas telefónicas de emergencia en general están sujetas a monitoreo y grabación.

Llamadas que no sean monitoreadas, hechas a los abogados se pueden arreglar a través de su Equipo de la Unidad. Con el fin de recibir una llamada del abogado, su abogado debe ponerse en contacto con un miembro de su equipo con anterioridad a la llamada.

Los teléfonos no son para ser utilizados para hacer negocios.

VISITA

Los horarios de visita en FCI son desde las 8:15 am hasta las 2:15 pm, de viernes a domingo y días feriados federales. Las horas de visita en el campo son de 8:15 am hasta las 2:15 pm, sábados y domingos, y los días festivos federales. Se le permite ocho puntos de visita por mes. Se le quitaran dos puntos por cada visita que tenga en cualquiera de los días de visita. NOTA ESPECIAL: Los visitantes pueden estar sujetos a un chequeo al azar.

Inicialmente, sólo los miembros verificados de su familia inmediata se le permitirán visitarlo. Si usted desea colocar otros amigos y / o familiares en su lista, usted tendrá que solicitar un forma de aplicación y luego hacer que su visitante la llene y se la envié a su concejero directamente. Una vez aprobada la visita, es su responsabilidad dejarle saber a sus visitantes que se les ha colocado en su lista aprobada de visita. También es su responsabilidad explicarle las reglas y regulaciones a su respectiva familia y / o amigos. Cualquiera que intente visitarlo antes de ser oficialmente aprobado, será rechazado. La falsificación de cualquier información del visitante potencial, se convertirá en un rechazo inmediato y la negación de ser autorizado a visitar a cualquier detenido.

Si ha transferido de otra institución, los visitantes no serán autorizados a visitarlo hasta que su consejero haya tenido la oportunidad de revisar la exactitud de su lista de visitas.

Se le permitirá a besar y abrazar a su visitante (s) a su llegada y a su salida. Tomarse de las manos durante la visita también es aceptable. Sin embargo se debe mantener en todo momento una conducta aceptable. Cualquier muestra excesiva de afecto puede

ser motivo para la terminación de la visita y también puede resultar en una acción disciplinaria.

Usted puede usar su anillo de bodas y / o una medalla religiosa en la Sala de Visitas. También puede llevar un peine y un pañuelo. La toma de alimentos o medicamentos (s) en la sala de visitas está estrictamente prohibida.

El número de visitantes adultos se limita a cuatro (4) en un momento dado. Los niños menores de 16 años no serán contados.

IDENTIFICACIÓN DEL VISITANTE: Todos los visitantes deberán presentar una identificación con foto actual para entrar al salón de visita (por ejemplo, la licencia de conducir o el I.D. del Estado). Los visitantes, sin la identificación adecuada no se les permitirán la visita. En la tarjeta de identificación deberá figurar el nombre completo y la firma de la persona que desee visitar.

Los visitantes tendrán que pasar por un detector de metales. Todos los bolsos de los visitantes, maletines de los abogados, etc., también pueden ser objeto de búsqueda. Las Carteras debe ser transparente / claro. Todos los artículos personales de otros deben ser devueltos al vehículo del visitante.

Todos los visitantes deberán pasar por el detector de metales. Los visitantes que no pueden pasar por el detector de metales, debido a los implantes médicos (por ejemplo, marcapasos, prótesis de rodilla o cadera) debe proporcionar la documentación médica a tal efecto antes de ser examinado con un detector de mano y autorizado para entrar en la instalación.

Los niños menores de 16 años de edad deben estar acompañados por un adulto. Una vez más, es su responsabilidad monitorear el comportamiento de su hijo. Los niños no se les permitirá correr, hablara en voz alta, o participar en cualquier actividad que pueda perturbar el funcionamiento ordenado de la sala de visitas y / o molestar a otros visitantes.

Todos los visitantes mayores de 16 años deben cumplir con el siguiente código de vestimenta. Una vestimenta casual es permitida, sin embargo, absolutamente ninguna ropa sugestiva o reveladora está permitida. Los visitantes que usan cualquiera de los siguientes artículos de la ropa no será autorizado a visitar: pantalones cortos y apretados pantalones de ajuste (que incluye pantalones elásticos, a no ser usado con una camisa de gran tamaño), las faldas que caen por encima de la rodilla, trajes de baño, camisetas sin mangas o encajes, camisas o pantalones cortos, blusas transparentes (a no ser usado con una camisola), camisas sin mangas, blusas, vestimenta de trabajo gris, y / o camisas o vestidos con la espalda descubierta. Las sandalias y zapatos con los dedos descubiertos también están prohibidos. Los visitantes pueden traer dinero (que no exceda $ 30) para comprar alimentos en las

máquinas expendedoras, un número razonable de pañales; otros artículos de cuidado infantil, y toallas sanitarias. No se le permite aceptar dinero o cualquier otro artículo (s) de su visitante (s) en el transcurso de su visita.

El incumplimiento de las normas establecidas de visita puede resultar en un retraso o cancelación de su visita. Se espera que los visitantes sean corteses y respetuosos tanto con el personal de la institución como con los otros visitantes.

Los visitantes no se les permite tirar basura en el estacionamiento o parqueadero de la institución, ni conversar con los reclusos que son del campo y pueden estar cerca del área general a la entrada de las visitas.

Visitas Legales: las visitas legales de su abogado, no son considerados como una visita social, por lo tanto, estas visitas no cuentan en su límite mensual de visitas sociales. Todas las visitas legales deben ser aprobadas previamente por el Equipo de la Unidad. Visitas jurídicas deben ser programadas durante las horas de visita. Un área de cristal dividida de la sala de visitas se pondrá a disposición para asegura la confidencialidad tanto del abogado como del cliente.

Visitas Especiales: Las visitas "especiales", que incluyen visitas con el clero, empleadores potenciales, investigadores, representantes de libertad condicional, y/u otras personas que no figuren en la lista de visita aprobada, deberán ser aprobadas previamente por el Director de la Unidad y se realizarán durante las horas de las visitas regulares.

Las visitas consulares: Para los que no son Ciudadanos de los Estados Unidos, tal vez deseen reunirse con un representante de su consulado extranjero en cuestión. Para iniciar dicha solicitud, la embajada interesada debe presentar una solicitud por escrito al Director de la prisión.

TRANSPORTE LOCAL DISPONIBLE:

A1-Altoona Taxi - (814) 942-6012
Yellow Cab - (814) 944-6105

No hay servicio de autobuses a la institución.

FUMAR

No está permitido fumar. Cualquier preso sorprendido fumando, con los productos de tabaco y/u otros artículos asociados (encendedores, etc.) recibirá un informe de incidente. Los visitantes no se les permiten traer cualquier tipo de productos de tabaco a la sala de visitas.

MANEJO DE LA UNIDAD

CLASIFICACION INICIAL/REVICION DEL PROGRAMA

Usted será programado para una revisión y clasificación inicial con los miembros de su Equipo de la Unidad, poco después de su llegada. Esto les dará la oportunidad de familiarizarse con usted y su caso. Su equipo de la unidad también le ayudará a establecer metas a corto y largo plazo de programación. Será programado para las revisiones del programa cada 90 o 180 días dependiendo de su fecha de salida. Un memorando será publicado por el gerente de su caso cada semana en el tablón de anuncios interno, anunciando a los reclusos que están próximos a su revisión. Usted se reunirá con los distintos miembros de su equipo para discutir su progreso, que incluye: participación en el programa, el desempeño del trabajo, el estado financiero del Programa de Responsabilidad (FRP), nivel de custodia, los esfuerzos de su planificación para su libertad y el ajuste institucional en general. Los reclusos que cumplen los criterios establecidos pueden someter un permiso para descansar o vacaciones de sus labores a la consideración del personal de la unidad en este momento.

Tu primera revisión para la custodia se llevará a cabo dentro de los seis meses después de su llegada a este lugar y luego cada 12 meses a partir de entonces, coincidiendo con los exámenes de los programas regulares. Los presos con un preventivo "IN" la custodia no se les permitirán salir fuera de la institución sin una escolta. Los detenidos que tengan "COMUNIDAD" custodia podrán salir con el fin de participar en actividades basadas en la comunidad, incluyendo permisos de salida. Los internos que son transferidos de otras prisiones a este lugar se les harán la primera revisión para la custodia durante el programa de revisión inicial.

INGRESO RESIDENCIAL CENTRO DE- RE-ENTRE(CRR)

Los presos a punto de completar su condena general, se considerarán para su libertad a través del programa “CRR” para ayudarles con la transición para el regreso a la comunidad. La duración de la colocación de la “CRR” será de conformidad con la Ley sobre el acta de Segunda Oportunidad. El Equipo de la Unidad hará una recomendación basada en las necesidades del individuo para la reintegración en la sociedad.

COMUNICACIONES

COMUNICADOS EN EL TABLERO: Los anuncios se coloran en los tableros de anuncios que se encuentran en cada unidad de vivienda del interno, fuera de la capilla, cerca de la

entrada al Servicio de Alimentos, y en el corredor principal. Se espera que usted revisé los tablones de anuncios de presos DIARIO para obtener la información pertinente.

REUNIONES EN EL AYUNTAMIENTO: La asistencia a las reuniones de ayuntamiento es OBLIGATORIO. Personal de la unidad de uso de las reuniones de ayuntamiento para mantener a los reclusos informado sobre los cambios de pólizas y/o para discutir asuntos de unidades de vivienda. Los presos normalmente se les darán la oportunidad de hacer las preguntas pertinentes a la población penal en conjunto. Preguntas personales o problemas deben ser abordados de uno en uno con un miembro de su equipo de la unidad en un momento posterior.

PETICIÓN DE ASISTENCIA "COP-OUTS: El BP-70, comúnmente conocida como "cop-out", se puede utilizar para solicitar una cita o para pedir ayuda al personal en la resolución de un asunto. "Cop-Out", los formularios pueden ser obtenidos a través de su Consejero Correccional. Los formularios completados deben ser colocados en el buzón de correo interno para el enrutamiento al personal apropiado.

LÍNEA PRINCIPAL: Juntos los miembros del Ejecutivo y Los Jefes del departamento, regular mente están presentes en la línea principal del almuerzo y usted está autorizado para brindarles sus peticiones concerniente a su atención acorde a sus necesidades.

PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD FINANCIERA (FRP

El programa de FRP se le explicará a fondo en su reunión de clasificación inicial. Usted tendrá que hacer pagos regulares a cualquier tribunal que lo haya ordenado según las evaluaciones impuestas en su caso. Estas obligaciones pueden incluir: las contribuciones especiales impuestas en virtud de 18 USC 3013, donde el tribunal ordenó la restitución de multas y costos judiciales, las sentencias a favor de los EE.UU., y otras deudas del gobierno federal, y/o cualquier otra orden judicial obligatoria (por ejemplo, mantenimiento a los hijos, pensión alimenticia, otros juicios). El Equipo de la Unidad trabajará con usted para establecer un plan financiero de pago de mutuo acuerdo y se espera que usted haga todo lo posible para reducir sus obligaciones financieras.

Una revisión de su situación financiera se llevará a cabo en cada revisión del programa posterior. Sin embargo es su responsabilidad, de notificar a personal de la unidad de cualquier cambio en su situación financiera que podría afectar su capacidad para hacer los pagos requeridos (por ejemplo, el aumento de los ingresos del trabajo, la venta a fuera de una propiedad, etc.) Cuando los recursos de la comunidad se usan para hacer pagos a sus obligaciones financieras, tendrá que proporcionar una copia de cada recibo de pago a su Consejero.
Es importante tener en cuenta que la negativa a participar en el FRP automáticamente le impedirá trabajar en UNICOR, esta negativa también pueden ser tomada en

consideración por el personal el día de la revisión y afectar su elegibilidad para las actividades comunitarias y/u otros programas de la institución. Además, los reclusos con un saldo pendiente no se le permitirán gastar más de $ 25.00 mensual en la comisaría (con exclusión de estampillas para el correo, créditos para el teléfono, y algunos artículos religiosos) si se encuentran en estado de negativa a aceptar el programa de FRP.

Principalmente se le dará trabajo en UNICOR a los reclusos que tengan obligaciones financieras de más de $ 1.000. Por política, por lo menos el 50% de todas las ganancias UNICOR deben aplicarse hacia el equilibrio de las propias obligaciones financieras.

ENTREGA DE INFORMACIÓN

LA LEY DE PRIVACIDAD DE 1974, se opone a la entrega de información de registros de la agencia sin el consentimiento expreso por escrito de la persona a quien corresponde el registro. Para obtener información adicional, vea la Declaración de referencia del programa 1315, Actividades Legales, Preso, disponible en la Biblioteca de Derecho.

PARA QUE LOS PRESOS TENGAN ACCESO A LOS ARCHIVOS CENTRALES: Usted puede solicitar para revisar las partes desglosables de su archivo central, de acuerdo con los procedimientos establecidos a nivel local. Póngase en contacto con su consejero o administrador de casos por "cop-out" para hacer arreglos para revisar su archivo central.

ACCESO DE LOS PRESOS A OTROS DOCUMENTOS: Usted puede solicitar el acceso a los " Documentos no-desglosables " en los archivos de la central y/o médicos, u otros documentos no incluidos en el archivo, mediante la presentación de una "acta de petición para la libertad de información" dirigida bajo esta ley al Director de la Oficina de Prisiones. Dicha solicitud debe describir brevemente la naturaleza de los registros solicitados y las fechas aproximadas cubiertos por el registro. También debe proporcionar su número de registro y fecha de nacimiento para fines de identificación.

Oficina Federal de Prisiones
320 First Street, NW
Washington, DC 20534

Atención: FOIA/PA administrador

PROCESO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

El propósito de la Administración del programa de recursos, es permitir a los reclusos una oportunidad de solicitar una revisión formal de cualquier problema (s) en relación a

su/propio confinamiento. Un preso no puede presentar un recurso administrativo, en nombre de otro recluso.

(Reclamaciones de Agravio, Compensación por Accidentes del Preso, la libertad de información o solicitudes de la Ley de Privacidad, y quejas de parte de otros reclusos, no se aceptan en el marco del proceso de recurso administrativo. Cualquier solicitud de reembolso monetario que implica debe ser presentada como una reclamación por agravio Administrativo.).

¿CÓMO FUNCIONA EL PROCESO DE RECURSO ADMINISTRATIVO DE OBRAS?:

RESOLUCIÓN INFORMAL: El primer paso es solicitar un Formulario de Proceso Administrativo, Resolución Informal (BP-8.5) a su consejero. Explique brevemente su queja en el formulario y devuélvalo a un miembro de su equipo de la unidad. El personal responderá a su queja y usted tendrá la oportunidad de aceptar o rechazar la propuesta de resolución. Si usted no está satisfecho con la respuesta, usted puede solicitar un Formulario de Solicitud de Proceso Administrativo (BP-9) de su consejero.

LA PRESENTACIÓN INICIAL: La fecha límite para la finalización del proceso de resolución informal y la presentación de una solicitud formal por escrito para la reparación, es de 20 días calendarios contados a partir de la fecha del incidente.

Nivel Administrativo de Recursos. (Solicitud de Aplicación)	Requisitos Llene la Forma con su Petición	Respuesta Escrita	Notificación de Extensión
Administración del Recurso Institucional (BP-9)	Se recibirá antes de los 20 días calendario desde el día del incidente o la petición.	Los miembros de la Institución tendrán 20 días hábiles para responder por escrito.	La respuesta se puede extender por 20 días adicionales en el calendario por una causa justa; el preso será notificado por esta extensión.
Administración de Recursos Regional (BP-10)	Puede ser recibida por la Oficina Regional antes de los 20 días calendarios desde la fecha en que sea recibida la respuesta del BP-9. Debe anexarse una copia del BP-8.5 y BP-9.	Loa miembros de la Regional tendrán 30 días hábiles para dar una respuesta.	La respuesta se puede extender por 30 días adicionales en el calendario; el preso será notificado por esta extensión.
Oficina Central de Administración de Recursos (BP-11)	Puede ser recibida andes de los 30 días, contando desde el día del (BP-10). Debe incluirse una copia del (BP-8.5) (BP-9), y la respuesta del (BP -10)	La Oficina Central de Administración, tendrá 40 días Calendarios para responder	Puede extenderse 20 días calendarios; el preso será notificado por esta extensión.

QUEJAS SENSIBLES: Si usted cree que su queja es de tal naturaleza sensible que el conocimiento de esta por la institución podría poner en peligro su seguridad y/o su bienestar, usted puede presentar su queja directamente al Director Regional del Noreste. El recurso administrativo debe ser claramente marcada como "confidencial" y debe explicar, por escrito, la razón de no presentar la denuncia en el nivel de la institución.

Si el Coordinador Regional de Recurso Administrativo determina que la petición no es "sensible", se le notificará en consecuencia. Su documentación no le será devuelta. Si desea continuar con su queja, puede hacerlo a nivel local.

SERVICIOS DE SALUD

Los siguientes servicios médicos están disponibles en FCI Loretto: llamadas a recoger su medicina en la línea, el tratamiento de rutina, tratamiento de emergencia, y el seguimiento de atención a través de la clínica de atención crónica.

Se le asignara un proveedor de atención específica (PCP) basado en los dígitos 4 y 5 de su número de registro (00000-000). Para obtener una lista PCP actual, consulte el tablón de anuncios interno (s) dentro de su unidad de vivienda. La misma nota ha sido publicada en el Departamento de Servicios de Salud.

Para solicitar una evaluación médica (no de emergencia), envié un "cop-out" a su PCP respectivo. Si su condición requiere una atención más inmediata, puede suscribirse a consulta médica para ser atendido. Sólo los problemas de salud de emergencia serán evaluadas el día que usted se inscribió, sin embargo, todos los asuntos que no sean de emergencia se hará referencia a su PCP para la asignación futura en la lista.
Antes de inscribirse para una consulta médica, debe completar una forma del “sick-call”, el formato estará disponible en la oficina de cada unidad o del personal de Servicios de Salud. : Las formas para el campo se encuentran en una casilla Adyacente a la sala del médico. Debe presentar el formulario con usted a la llamada del enfermero.

CONSULTA MÉDICA:

Llamadas de rutina para visitas al médico “Sick Call” se realizaran los lunes, martes, jueves y viernes, en el Departamento de Servicios de Salud en los horario de las 6:30 am y 7:00 am, en el FCI y en el horario de las 6:15 am y 6: 30 am, en el Campo. Si el día de asistir al médico cae en un día festivo, entonces la llamada para la enfermería se llevará a cabo el miércoles o siguiente día. Las visitas de emergencia al Departamento de Servicios de Salud serán con cita previa, después de que el Supervisor de cuidados, o un miembro oficial de la unidad, u otro miembro del personal notifiquen al departamento de salud.

FARMACIA:

La línea para recibir medicamentos de salud, se lleva a cabo en el Departamento de Servicios de Salud, los siete (7) días a la semana entre las horas de 7:30 am a 7:45 am; 11:30 am a 12:00 pm y 8:30-8:45 pm (FCI). Las solicitudes de prescripción para entrega de más medicamento deben ser entregadas en la línea de la farmacia a las 7:30 de la mañana.

En el campo, las llamadas son de 6:15 am a 6:30 am; 3:00-3:15 y de 8:00 pm a 8:15 pm los pedidos de reposición con receta deberán entregarse en el 3:00 pm en la línea de la farmacia.

Los reclusos de la Unidad Especial de Vivienda o aislamiento "Shu" se les proporcionaran sus medicamentos los (7) días de la semana.

Over-the-counter (OTC) son los medicamentos disponibles para la venta a través de la Comisaría. Si usted necesita comprar medicamentos de venta libre antes o después de su día de compras normal, usted tendrá que tomar una copia de su recibo del médico con usted para presentarla a la comisaria y así poder obtener su medicamento a cualquier día de la semana.

DENTAL:

Las solicitudes de tratamiento dental se procesan en el orden de su presentación (fecha en la cop-out). Si necesita atención dental de emergencia, tiene que presentarse a la próxima convocatoria regular de los enfermos.

ANTEOJOS:

Las solicitudes de exámenes de la vista para recetas de las gafas deben ser examinadas a través de su PCP. Si las Gafas son necesarias, se prescribirán por un Optometrista contratado y se darán sin costo alguno para el recluso. Cada entrega normalmente se toma entre cuatro (4) a seis (6) semanas. Un preso puede optar por tener un optometrista de su elección, que le fabrique las gafas, sin embargo el costo de estas será a expensas del interno.

EXÁMENES FÍSICOS:

Todos los presos reciben un examen médico al ingresar al sistema Federal de Prisiones. Usted también es elegible para las evaluaciones posteriores sobre una base periódica. Para solicitar una evaluación médica, envíe una "Cop-Out" a su PCP respectivo. Estos exámenes estarán bajo lo que se considera "Exámenes preventivos de salud según su edad" (información preventiva para la salud será publicada periódicamente en los servicios de salud).

Si usted está siendo puesto en libertad, usted puede solicitar (a través de un "cop-out" a su PCP) una evaluación médica, probando que usted no ha tenido una antes de un año, fecha de su salida prevista. Este examen por lo general se producirá dentro de los dos (2) meses de su salida.

DEJAR DE FUMAR:

La institución ha desarrollado un programa de ayuda a los reclusos que estén interesados en dejar de fumar. Este programa proporciona información sobre nutrición, cambios de estilo de vida, que incluyen el ejercicio, manejo del estrés y la pérdida de peso. La compra de la Terapia de Reemplazo de Nicotina (NRT) a través de la comisaria debe ser autorizada por el Departamento de Servicios de Salud. Para ello, debe enviar una solicitud, por escrito, a su PCP que llevará a cabo una evaluación médica y recoge la información clínica pertinente.

Previa a la aprobación de la TRN. Una vez aprobado, ya sea para un programa de seis semanas (6) o diez (10), “NRT parches” se pueden comprar a través de la Comisaría.

QUEJAS DE LOS RECLUSOS:

En caso de que cualquier recluso tenga una queja contra el Departamento de Servicios de Salud, se espera que el preso siga los conductos regulares de la siguiente manera. Trate de discutir sus preocupaciones de salud con su proveedor de atención primaria y /o el Director Clínico. Usted puede presentar una petición del interno al personal, ya sea al Director de la Clínica para discutir sus preocupaciones de salud y/o para solicitar un examen médico, o usted puede hablar con el Administrador de Servicios de Salud durante la jornada de puertas abiertas en la línea principal. También puede presentar una petición del interno al personal para que el Administrador de Servicios de Salud de una respuesta por escrito.

Si usted siente que su preocupación y/o queja no ha sido abordado adecuadamente, también puede presentar una apelación a través del proceso de recurso administrativo.

INFORMACIÓN GENERAL:

El corredor para los Servicios de Salud está fuera de límites, para todos los presos a no ser que se estén inscribiendo para una consulta médica, están de guardia esperando para una cita programada; están haciendo línea para asistir a la píldora, o si existe una emergencia médica. El traje de la institución se debe tener adecuadamente en todo momento al menos que sea una situación de emergencia.

La cobertura médica en las noches, fines de semana y días de fiesta son para el tratamiento de problemas médicos agudos solamente.

El personal de Servicios de Salud revisará todos los expedientes médicos de los reclusos para asegurarse de que cada preso recibe las vacunas actualizadas, que incluyen: vacunas contra el tétanos, la hepatitis A y B Inmunizaciones (dependiendo de los riesgos de exposición y el diagnóstico actual de la medicina), vacunas neumológicas (en base a las necesidades clínicas); Vacunación contra la influenza una vez al año (dependiendo de las indicaciones clínicas y la disponibilidad de la oferta); paperas vacunación e inmunización contra la varicela, o cualquier actualización de la inmunización que se considere clínicamente necesario.

PROGRAMA DE COPAGO DEL PRESO:

En un esfuerzo para asegurar que los servicios sanitarios se utilicen adecuadamente, la Oficina de Prisiones ha ordenado un programa de copago. Los presos pagarán una cuota de $ 2.00 por cada visita médica que se solicita por el preso (o se refiere a servicios de salud por personal no clínico, a petición del preso). Esto incluye las peticiones de llamadas todos los días por enfermedad, las solicitudes después de la hora para ver a un profesional de la salud, no son de emergencia, las lesiones (incluidas las lesiones a otros presos si se le encuentra responsable a través del proceso de audiencia disciplinaria de haber herido a un recluso, que, como consecuencia de la lesión, requiere una visita de cuidado de la salud). El Programa de Co-pago incluye también los internos que están alojados en la Unidad Especial de Vivienda.

Los presos no se les cobrará una tarifa por los servicios de atención de salud basados en las referencias del personal médico, personal médico aprobado por el seguimiento del tratamiento para una condición crónica, la salud preventiva, urgencias, diagnóstico y tratamiento de enfermedades infecciosas crónicas, salud mental o abuso de sustancias .

INDIGENCIA Y/O LIMITACIONES ECONÓMICAS:

Un preso indigente es un preso que no ha tenido un fondo fiduciario (saldo de la cuenta) de $ 6.00 en los últimos 30 días. Si un preso presenta un patrón de agotamiento de su cuenta antes de solicitar los servicios de salud, el Alcalde puede imponer restricciones sobre el recluso para evitar el abuso de esta disposición. Si un preso habitualmente tiene fondos en su cuenta, pero no tiene fondos en el día de la visita solicitada, una deuda será establecida por TRUFACS, y la cantidad se deducirá de los fondos que son depositados en la cuenta de la comisario del preso. Los proveedores de salud en FCI Loretto no se refieren a la situación financiera del preso. Los servicios no serán negados debido a que un preso es indigente o no tiene dinero en la cuenta en el día de la visita al hospital.

EDUCACIÓN PARA LA SALUD/ENFERMEDADES INFECCIOSAS:

La educación sanitaria sobre las enfermedades infecciosas serán proporcionadas durante la conferencia de A & O. Los temas generales de discusión sobre enfermedades infecciosas que incluyen la proyección del video del VIH y folletos, así como los debates sobre:

LA PRUEBA DEL VIH: La primera prueba es el hecho de ELISA. Si la prueba es positiva, una prueba de Western Blot se llevará a cabo ya que esto es una prueba más precisa. Si este es positivo entonces se muestra anticuerpos contra el VIH dentro del cuerpo. El preso tendrá un seguimiento mensual de la clínica y las pruebas de laboratorio se elaborarán según lo indicado. Un resultado positivo es confidencial y sólo el Departamento de Servicios de Salud y el Departamento de Psicología se dará cuenta de este resultado. Los medicamentos suministrados a los reclusos con VIH son sólo los medicamentos que han sido aprobados por la FDA. Como clínicamente recomendada, no medicamentos experimentales pueden ser utilizados. Comportamientos de alto riesgo incluyen IVDP, incremento de los contactos sexuales, el contacto homosexual, y las transfusiones de sangre durante los últimos quince años. Si alguien se considera de alto riesgo, a realizaran, las pruebas que deben realizarse.

PRUEBA DE LA HEPATITIS: se realiza sólo cuando es médicamente indicado a través de una actividad de exposición o con fines de diagnóstico. Comportamientos de alto riesgo incluyen IVDA, incremento de los contactos sexuales, el contacto homosexual, y las transfusiones de sangre durante los últimos diez (10) o más años.

PRUEBA DE LA TUBERCULOSIS: una prueba de Mantoux PPD se completa anualmente en todos los reclusos que han dado anteriormente resultados negativos. Esto es para prevenir el brote de una epidemia de tuberculosis. Cualquier persona que tenga una reacción inicial positiva recibirá una radiografía. Si la persona tiene tuberculosis activa, el paciente será trasladado a un centro donde puedan recibir orientación médica aislada durante el periodo de tratamiento inicial. Si la persona tiene una reacción inicial positiva y la radiografía no muestra la tuberculosis activa, al paciente se le ofrecerá medicación profiláctica. Este régimen de medicamentos es de nueve (9) meses (o hasta doce (12) meses, dependiendo de la indicación clínica). El medicamento será administrado los martes y viernes, en la línea para recibir la medicina del mediodía en el Departamento de Servicios de Salud. Es esencial que cualquier iniciado en el tratamiento deba continuar con el tratamiento, de manera que no se desarrolle inmunidad a la medicación y más tarde venga una tuberculosis.

SERVICIOS DE PSICOLOGÍA

El Departamento de Servicios de Psicología ofrece servicios a los reclusos identificados como: el sufrimiento de diagnóstico de trastornos de salud mental y ofrece cursos para todos los reclusos relacionados con el abuso de drogas, problemas familiares, y desarrollo personal. Una lista actualizada de los programas disponibles será discutida

durante la conferencia de Admisión y Orientación de la Facultad de Psicología y se publica en el tablón de anuncios situado en el pasillo principal. Existen programas especiales en otras instalaciones en todo el Buró de Prisiones, incluyendo el Programa de Drogas de Tratamiento Residencial y el Programa de Tratamiento de Delincuentes Sexuales. Si usted tiene interés en alguno de estos programas especiales, usted puede hablar con el psicólogo y/o su equipo de la unidad.

El servicio de Psicología está disponible para una variedad de programas de tratamiento y las situaciones de resolución de crisis. Las clases se ofrecen para ayudar en el ajuste a la encarcelación, así como cursos de crecimiento para ayudar con el estilo de vida. Póngase en contacto con el Especialista en Tratamiento de Drogas (DTS) o un psicólogo, si usted está interesado en todos los programas relacionados con la psicología, contacte este departamento a través de un "Cop-out) o en las horas de puertas abiertas (de lunes a viernes de 7:30 am hasta las 8:00 de la mañana).

PREVENCIÓN DEL SUICIDIO: Un aspecto importante para el Departamento de Psicología es el tratamiento de los trastornos de salud mental relacionados con la crisis, con el fin de prevenir los suicidios. Muchas personas que enfrentan crisis, tanto personales como familiares, durante su encarcelamiento. Si usted o alguien que usted conoce están empezando a discutir ideas o hacer planes de suicidio, por favor dirigirse a cualquier miembro del personal y comunique sus inquietudes.

ASALTO SEXUAL INTERVENCIÓN/PREVENCIÓN: La prevención, y si es necesario, la intervención de asalto sexual es otro componente directamente relacionado con el trabajo de los Servicios de Psicología. Toda la actividad sexual en las instalaciones de la Oficina está estrictamente prohibida y las acusaciones de asalto sexual son tomadas muy en serio.

La comunicación con el personal de la institución anima a prevenir las agresiones sexuales que se produzcan.

¿Qué es el Abuso Sexual/Asalto?

Se considera un incidente de preso-a-Preso como Abuso/Asalto Sexual, cuando cualquier comportamiento de abuso sexual se produce entre dos o más reclusos. Se considera un incidente entre un Miembro de la Institución-a-Preso como Abuso/Asalto cuando cualquier comportamiento de abuso sexual es iniciado por un miembro del personal hacia uno o más reclusos. También se considera Personal-a-Preso como Abuso/Asalto, si un miembro del personal de buen grado se involucra en actos sexuales o contactos que se inician por un preso.

NOTA: Los actos sexuales o contactos entre dos o más reclusos, incluso cuando no se formulan objeciones, son actos prohibidos, y puede ser ilegal. Los actos sexuales o contactos entre un interno y un miembro del personal, aun cuando no se presentan objeciones planteadas por cualquiera de las partes, siempre están prohibidos e ilegales. Los presos que han sido agredidos

sexualmente por otro miembro del personal interno no serán perseguidos ni castigado por informar del asalto. Sin embargo a los reclusos se les sancionará por presentar a sabiendas cualquier informe falso.

Usted tiene el derecho a estar seguros en un ambiente que este fuera del abuso o mal comportamiento sexual.
Usted no tiene que tolerar el mal comportamiento de abuso sexual o la presión para adoptar un comportamiento sexual no deseado de otro preso o un miembro del personal. Independientemente de su edad, tamaño, raza, etnia, género u orientación sexual, usted tiene el derecho a la seguridad de la mala conducta sexual abusiva.

¿Qué puede hacer usted para prevenir un mal comportamiento o abusivo sexual?

Aquí hay algunas cosas que usted puede hacer para protegerse y proteger a otros contra la conducta sexual abusiva:
Cuidar de ti mismo de una manera segura sus maneras en todo momento. No permita que sus emociones (miedo/ansiedad) sean obvias para los demás. No aceptar regalos o favores de otros. La mayoría de los regalos o favores vienen con cuerdas atadas a ellas. No acepte una oferta de otro interno para que sea su protector. Buscar un miembro del personal con quien se sienta cómodo. Hablar de sus temores y preocupaciones. ¡Esté alerta! No utilice sustancias de contrabando tales como drogas o alcohol, ya que pueden debilitar su capacidad para mantenerse alerta y tomar buenas decisiones. Sea directo y firme si otros le piden que haga algo que no quieres hacer. No le dé mensajes contradictorios a los demás reclusos con respecto a sus deseos de actividad sexual. Permanezca en áreas bien iluminadas de la institución. Elija sabiamente sus asociados. Busque personas que estén involucradas en actividades positivas, como los programas educativos, grupos de psicología, o servicios religiosos. Involúcrese en estas actividades.
Confíe en sus instintos. Si usted siente que una situación puede ser peligrosa, probablemente lo es. Si usted teme por su seguridad, informe sus preocupaciones al personal.

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

Si tiene miedo o siente que están siendo amenazados o presionados para involucrarse en conductas sexuales, usted debe discutir sus preocupaciones con el personal. Debido a que este puede ser un tema difícil de discutir, algunos miembros del personal, como psicólogos, están especialmente capacitados para ayudarle a lidiar con problemas en esta área.

Si usted se siente una amenaza inmediatamente, acercarse a cualquier miembro del personal y pídale ayuda. Esto es parte de su trabajo para garantizar su seguridad. Si se trata de un miembro del personal que lo amenaza, reporte sus inquietudes inmediatamente a otro miembro del personal de confianza, para seguir los procedimientos y hacer un informe confidencial.

¿Qué puede hacer si se encuentra sexualmente Asaltado?

Si usted es víctima de la conducta sexual abusiva, debe reportarlo inmediatamente al personal que le ofrecerá protección contra el agresor. Usted no tiene que nombrar el agresor interno (s) o empleado (s) con el fin de recibir asistencia, pero la información específica puede hacer que sea más fácil para que el personal sepa cómo responder. Como sea Usted continuará recibiendo la protección contra el agresor, si está o no identificado (o acceden a testificar contra él / ella).
Después de reportarse cualquier asalto sexual, usted debe ser referido inmediatamente a un examen médico y evaluación clínica. A pesar de que es posible que desee limpiarse después del asalto, es importante ver el personal médico antes de ducharse, lavar, beber, comer, cambiarse de ropa, o usar el baño. El personal médico le hará un examen de las lesiones que pueden o no ser evidente para usted. También puede comprobar si hay enfermedades de transmisión sexual, y reunir toda la evidencia física del asalto. La persona que abusa sexualmente de los internos o agresiones sólo puede ser disciplinado y/o procesados si el abuso es reportado.

¿Cómo reportar un incidente de mal comportamiento o de abuso sexual?

Es importante que **informe a un miembro del personal si usted ha sido asaltado sexualmente**. Es igualmente importante informar al personal si han sido testigos de la conducta sexual abusiva. Usted puede decirle a su encargado del caso, Capellán, Psicólogo, SIS, Warden o de cualquier otro miembro del personal de confianza.

Miembros del personal del BOP están instruidos para mantener un reporte confidencial y sólo se hable con los funcionarios competentes con el objetivo o necesidad de saber sobre el bienestar de la víctima o del preso y para el cumplimiento de la ley o con fines de investigación. Hay otros medios para informar de forma confidencial sobre comportamiento de abuso sexual si no se siente cómodo hablando con el personal:

Escriba directamente al Director Encargado, Regional o el Director. Usted puede enviar una solicitud al director (Warden) un (cop-out) o una carta de presentación de informes del comportamiento o abuso sexual. Usted también puede enviar una carta al Director Regional o el Director de la Oficina de Prisiones. Para garantizar la confidencialidad, el uso de procedimientos especiales de correo.

Interponer un recurso administrativo. Usted puede presentar una Solicitud de Recurso Administrativo (BP-9). Si usted determina que su queja es demasiado sensible para presentarla ante el Director, usted tiene la oportunidad de presentar su recurso contencioso-administrativo directamente con el Director Regional (BP-10). Usted puede obtener los formularios de su consejero o personal de otra unidad.

Programas de Asesoramiento Para las Víctimas de Mal Comportamiento o Abuso Sexual.

La mayoría de personas necesitan ayuda para recuperarse de los efectos emocionales de la conducta sexual abusiva. Si usted es víctima de la conducta de abuso sexual, ya sea reciente o en el pasado, usted puede buscar asesoramiento y/o asesoramiento de un psicólogo o capellán. La consejería de crisis, habilidades de afrontamiento, la prevención del suicidio, consejería de salud mental y consejería espiritual están disponibles para usted.

Nota: Los actos sexuales o contactos entre dos o más reclusos, incluso cuando no se formulan objeciones, son actos prohibidos, y puede ser ilegal. Los actos sexuales o contactos entre un interno y un miembro del personal, aun cuando no se presentan objeciones planteadas por cualquiera de las partes, siempre están prohibidos y se consideran ilegales. Usted puede escribir a la siguiente dirección:

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

Director Bureau of Prisons
Federal Bureau of Prisons
320 First Street, NW
Washington, D.C. 205334

PROGRAMA DE MANEJO PARA LOS AGRESORES INTERNOS.

Cualquier persona que abusa sexualmente de asaltos a otras personas mientras que estén en custodia por el BOP será sancionado y procesado y castigados con todo el peso de la ley. Si usted es un preso asaltante, será referido a los servicios penitenciarios para el debido proceso. Se le remitirá a los Servicios de Psicología para una evaluación del riesgo y el tratamiento y la gestión de las necesidades. El cumplimiento del tratamiento o el rechazo serán documentados y las decisiones relativas a sus condiciones de reclusión y liberación pueden ser efectuadas. Si usted siente que necesita ayuda para no involucrarse en conductas sexualmente abusivas, los servicios de psicología están disponibles.

Programa de Abuso de Drogas (DAP): Hay tres niveles de programas de tratamiento de abuso de drogas disponibles para los reclusos de la Oficina Federal de Prisiones. Además, personal de Servicios de Psicología en esta institución también facilitan voluntarios de grupos de autoayuda, así como programas como los 12 pasos de recuperación.

Los Programa de Educación sobre las Drogas: está disponible en todas las instituciones a cualquier persona interesada. El propósito del programa es el siguiente:

1) le ayudará a conseguir información directamente sobre las drogas, **2)** Le ayudar a hacer una evaluación honesta de los costos y beneficios del consumo de drogas, y **3)** Lo coloca en la dirección de la orientación adicional. Este programa es necesario para las personas que son recomendadas por cualquiera de su equipo de la unidad (debido a las drogas o el alcohol están relacionados con el delito) o el juez. Los internos requeridos para participar que se niegan a hacerlo tendrá que bajar de grado y las Residencias de Reingreso serán restringidas.

El Programa de Medicamentos No Residencial: El tratamiento es un programa de asesoramiento voluntario disponible en todas las instituciones para las personas con un historial de consumo de sustancias. Usted desarrolla un plan de tratamiento junto con un miembro del personal de la psicología para hacer frente a sus necesidades particulares. Este programa es más intenso y se centra en cómo mantener un estilo de vida libre de drogas al salir de la cárcel.

Tratamiento de Drogas Residencial: este tratamiento no se ofrece en estas instalaciones, pero los reclusos que califican para el programa pueden ser transferidos a otra institución. Este programa voluntario está actualmente disponible en más de 40 instituciones. El programa ofrece un curso intensivo, basado en la unidad de experiencia fundada en el tratamiento proporcionado por Especialistas en Tratamiento de Drogas, un coordinador del programa, y el personal de otra institución. El programa consta de dos fases, la fase inicial (9 meses) que tiene lugar dentro de una institución y la segunda fase (6 meses) que tiene lugar en un centro correccional comunitario. El tratamiento incluye los módulos destinados a mejorar sus habilidades de pensamiento, toma de decisiones, la comunicación interpersonal y de bienestar. Usted desarrolla una mejor comprensión de las cuestiones relacionadas con el abuso de sustancias, la dinámica familiar, y prevención de recaídas. Hay un esfuerzo significativo para desarrollar un plan de tratamiento que se ocupa de sus necesidades.

Para participar en estos programas, debe existir evidencia (por lo general en la PSI) de abuso de sustancias documentado en los doce (12) meses antes de su encarcelamiento. El principal beneficio de la participación es claramente la información que se aprende, las habilidades que se desarrollan, y la experiencia de ser miembro del programa. Otros incentivos incluyen premios financieros de rendimiento y consideración posible "salida temprana" de hasta doce (12) meses, si se cumplen los criterios adicionales. Los reclusos interesados en este programa con menos de treinta y seis (36) meses restantes de su condena podrán presentar una solicitud al personal de psicología con el fin de ser entrevistado para el programa. Para más detalles sobre los criterios de admisión y las directrices de elegibilidad pronta liberación, los presos pueden hacer referencia al Programa de Declaración 5330 (Manual de Programas de Abuso de Drogas), ubicado en la biblioteca. Todos los reclusos interesados en otros programas de tratamiento pueden acercarse al personal de psicología en la "en las horas laborales" de 7:30 am hasta las 8:00 am, de lunes a viernes. De lo contrario, puede presentar un "cop-out" a los Servicios de Psicología que soliciten información o una aplicación para los programas.

PROGRAMAS PARA LOS PRESOS

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

El Departamento de Educación ofrece clases académicas, de formación profesional, recreación, y actividades de ocio para los internos que deseen, o que sean requeridos a participar. El objetivo principal del programa es satisfacer las necesidades de los reclusos en las áreas de:

- La alfabetización funcional
- Equivalencia de la escuela secundaria
- Aprendizaje de las competencias laborales negociables
- Educación continúa
- El uso positivo del tiempo libre.

Se le asignará un representante de Educación, quien se reunirá con usted para discutir sus necesidades educativas y/o intereses. El Representante de la educación es un miembro con voto en el equipo de la unidad e informa que a su vez informa sobre su progreso con respecto a su plan de educación individual. Las necesidades individuales se determinan mediante la elaboración de una prueba, una revisión de su PSI, y, como se ha mencionado, por medio de una entrevista personal.

Los siguientes programas se ofrecen actualmente:

ÁREAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA:

PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN PARA EL (GED): El Programa de Alfabetización de GED es un programa obligatorio. De conformidad con el Buró Federal de Prisiones del Programa de Declaración de 5350, Programa de Alfabetización (GED Standard), cualquier preso que no tiene un diploma verificado de la escuela secundaria o GED debe asistir a clases de alfabetización como un mínimo de 240 horas de instrucción. Un preso puede hacer una prueba o test, fuera del programa de alfabetización antes de la conclusión del período de 240 horas. De conformidad con el Control del Crimen Violento y la Ley 1994 Ley de ejecución (VCCLEA), y el de 1995 Prisión Litigation ReformAct (PLRA), un preso que carece de un certificado de la escuela secundaria debe participar y hacer un progreso satisfactorio en el Programa de Alfabetización con el fin de asegurar el tiempo ganado por buena conducta (TCG). El Personal de la Oficina tendrá en cuenta si los presos han obtenido o están haciendo un progreso satisfactorio hacia el logro de un certificado como el GED.

PROCEDIMIENTOS DE PRUEBA (GED): Cualquier preso que no tiene un diploma de escuela secundaria o un certificado verificado de GED deben tomar la Prueba de Educación Básica para Adultos (TABE) dentro de dos semanas de su fecha de compromiso. Los resultados de esta prueba le ayudaran en la asignación a una clase de pre-GED o un

GED. Si usted afirma que tiene un diploma de escuela secundaria o GED y esto no es verificable, usted tendrá 60 días para presentar pruebas de su reclamación al Departamento de Educación. La documentación debe ser recibida directamente de la escuela o agencia, o cuando el logro es oficialmente verificada por los funcionarios gubernamentales interesados en el informe de investigación anterior (PSI). Si su reclamo no puede ser verificado dentro de este plazo de 60 días, se le requerirá para tomar el examen TABE y se programará para la clase.

EDUCACIÓN BÁSICA PARA ADULTOS (ABE): Educación Básica para Adultos es un programa para los reclusos que tengan una calificación inferior al nivel de quinto grado en la Prueba de Educación Básica para Adultos (TABE). En las áreas del currículo se incluyen las matemáticas, lenguaje, ortografía, comprensión de lectura y vocabulario. La instrucción es individualizada para permitirles a los estudiantes trabajar a su propio ritmo.

INGLES COMO SEGUNDA LENGUA: La Oficina Federal de Prisiones por medio del Programa de Declaración de 5350, de Inglés como un Segundo Idioma (ESL), y la Ley de Control de Delitos de 1990 (CCA) requieren limitado dominio del inglés a los reclusos confinados en una institución del Sistema Penitenciario Federal, para participar en el programa de ESL. Ellos deben permanecer en el programa de ESL hasta que puedan funcionar en la equivalencia del nivel de octavo grado en las habilidades de competencia (medida por una puntuación de 225 sobre el Sistema de Evaluación Integral del Estudiante Adulto [CASAS] prueba).

EDUCACIÓN CONTINUA PARA ADULTOS (ACE): cursos de la ACE generalmente pueden ser enseñados por otros presos capacitados / la enseñanza de los cursos que duran ocho (8) a doce (12) semanas. Las clases como lenguas extranjeras, historia, investigación legal y de negocios están entre aquellas que pueden ser ofrecidas. Si un preso tiene un deseo de dar un curso, deberá presentar un (Cop-out) a la Supervisora de Educación detallando su solicitud.

CLASES DE FORMACIÓN PROFESIONAL (VT): En la actualidad, las telecomunicaciones / Fibra Óptica, Técnico de Instalación, Procesamiento de la Información y Programas como entrenador físico personal de Formación Profesional se están ofreciendo con Certificación individual en cada uno de estos programas.

ESTUDIOS INDEPENDIENTES: Cualquier preso que quiere seguir de Estudio Independiente (correspondencia) Estos cursos deben tener la aprobación previa del Supervisor de Educación para así facilitarle al preso el ingreso del material que la Universidad envié posteriormente. Todos los cursos no aprobados serán enviados a casa a expensas del interno.

PATERNIDAD RESPONSABLE: Un programa integral para fomentar y fortalecer la relación permanente entre los miembros de la familia será proporcionado a todo interesado en este.

BIBLIOTECA DE LEYES Y DE OCIO: Las Bibliotecas de ocio y de Leyes están abiertas seis (6) días a la semana, pero cierra los sábados. La Biblioteca de Ocio y tiempo libre contiene una gran variedad de periódicos, revistas, caseteras para escuchar cintas de vídeo y libros. Existe una amplia variedad de material de referencia. La Biblioteca de Derecho es electrónica y proporciona todo el material que los recursos necesitan. Los reclusos se les permiten estar en la biblioteca de ocio y de Leyes durante las horas libres solamente.

CENTRO DE RECURSOS DE EMPLEO (ERC): El ERC contiene una variedad de materiales para ayudar a los reclusos en sus carrera académicas/desarrollo de empleo, habilidades para búsqueda de empleo, currículo vitae, entrevistas de trabajo y la retención de trabajo. Esta zona también contiene las direcciones, números de teléfono importantes y los recursos comunitarios que son vitales para el éxito de un recluso después de su salida de la cárcel. Con la ayuda de un entrenador de trabajo capacitado, los reclusos pueden trabajar para determinar una trayectoria profesional, establecer metas para avanzar hacia su trabajo, participar en la formación educativa, según sea necesario, y aprender las habilidades necesarias para conseguir un empleo una vez en libertad. El horario de operación de ERC es: domingo, de 7:00 am hasta las 9:30 am y 11:00 am hasta las 3:30 pm, de lunes a jueves, 2:30 pm hasta las 8:30 pm, y viernes de 2: 30 pm hasta las 3:30 pm

DEPARTAMENTO DE RECREACION

El Departamento de Recreación ofrece una amplia gama de actividades de tiempo recreativas/de ocio para la población carcelaria de Loreto.

Los presos deben ser conscientes de las limitaciones físicas que puedan tener y una autorización médica es obligatoria para todas las actividades extenuantes. Siéntase libre para discutir las necesidades individuales con los miembros del personal de recreación.

Las instalaciones recreativas proporcionan a los reclusos con una variedad de actividades, incluyendo pero no limitado a, universitarios y juego de baloncesto en un conjunto serrado y softbol y voleibol al aire libre. El gimnasio se cierra cada noche a las 8:30 pm También se ofrecen programas de artesanía en las artes plásticas, cerámica y cuero, un área de la pista exterior para correr o caminar, y el entretenimiento especial y juegos, concursos y actividades de vacaciones.

El Departamento de Recreación también se esfuerza por ofrecer actividades a aquellas personas que, por cualquier razón, no participan en los programas de recreación programadas regularmente.

Los horarios para las actividades específicas se publican en las unidades de los reclusos y los tableros de anuncios de recreación. El personal de recreación alienta a

los reclusos para que usen las instalaciones y actividades que se ofrecen y llevar a cabo el uso personalmente satisfactorio y significativo del tiempo libre.

SERVICIOS RELIGIOSOS

El Departamento de Cuidado Pastoral patrocina un amplio grupo de programas para la población reclusa. Estos programas ofrecen numerosas oportunidades para un preso de practicar su fe y/o recibir asistencia en el desarrollo de su bienestar espiritual. Un capellán está disponible para consejería pastoral para todos los reclusos sin importar su religión, afiliación o denominación. Además, hay muchos voluntarios y capellanes de contrato disponibles con quien puedes hablar. El calendario de estas actividades se publica en los tablones de anuncios de presos en toda la institución.

El complejo cuenta con áreas de capilla de la adoración, la oración y estudio. También hay una biblioteca de libros, CD's y vídeos / DVD 's para mejorar su crecimiento espiritual.

SERVICIOS DE LA CORRECIONAL:

Conteos: es una de las primeras realidades de la vida institución a la que se debe acostumbrar. Es necesario para el personal de la institución contar los internos periódicamente. En un conteo, los reclusos deben permanecer en silencio en sus áreas de descanso hasta que la cuenta se haya terminado o aclarado.

Los tiempos oficiales de conteo en FCI Loretto son de lunes a viernes: de 12:00 de la noche, 3:00 am, 5:00 am, 4:15 pm (de pie), y 9:30 pm (de pie), los sábados, domingos y feriados federales: las mismas que la anterior y 10:00 am un stand-up cuenta. NO HABRÁ UN MOVIMIENTO O SE HABLARA DURANTE LOS CONTEOS. LAS LUCES ROJAS UBICADAS EN LOS PASILLOS ESTARA PRENDIDAS, INDICANDO QUE LA CUENTA ESTA EN MARCHA.

El personal tomará acción disciplinaria si un preso no está en su área asignada durante un conteo. La acción disciplinaria también se tomará contra los presos que no estén en el área asignada antes de que la cuenta se haya terminado. Cada preso debe ser visto en todos los conteos, incluso si esta acostado el preso también debe ser visto.

FUERA DE LÍMITES: Los presos serán permitidos sólo en sus áreas de vivienda designada, el comedor, complejo de educación, la capilla, en el interior y las áreas designadas fuera de recreación. Todas las otras áreas están fuera de límites, a menos que se asignen a la realización y el trabajo en un detalle específico de trabajo. El contacto entre los reclusos y trabajadores civiles está prohibido. El patio de recreo exterior se cierra al anochecer. Está prohibido estar vagando por el pasillo principal y alrededores, en cualquier momento.

CONTRABANDO: El contrabando se define como cualquier artículo no autorizado o emitidos por la institución, que no se haya recibido a través de los canales aprobados, o comprado a través de la Comisaria. Cualquier artículo en posesión personal de un preso debe ser autorizado, y un registro de la recepción de cada artículo debe mantenerse en posesión del recluso. Los presos no pueden comprar radios o cualquier otro artículo de los demás reclusos. Los artículos comprados de esta manera se consideran contrabando y serán confiscadas. Cualquier artículo alterado, incluso un artículo aprobado o expedido, se considera contrabando. Alterar o dañar la propiedad del gobierno es una violación de reglas de la institución y el costo del daño será impuesto contra el infractor.

FARMACOVIGILANCIA: FCI Loretto opera un Programa de Vigilancia de Medicamentos que incluye las pruebas obligatorias al azar, así como las pruebas de otras categorías de reclusos. Si un miembro del personal da órdenes a un interno para proporcionar una muestra de orina para este programa, y el preso no lo hace, el recluso estará sujeto a un reporte de incidente.

DETECCIÓN DE ALCOHOL: También se tiene un programa de vigilancia de alcohol, en FCI Loretto. Muestras aleatorias de la población reclusa, así como los sospechosos de consumo de alcohol, se pondrán a prueba de forma rutinaria. Una prueba positiva se traducirá en un incidente y el infractor recibe un reporte. La negativa a someterse a la prueba se traducirá también en un incidente y se hará un reporte.

DICIPLINA PARA LOS PRESOS:

DISCIPLINA: Es la política de la Oficina de Prisiones para proporcionar un ambiente seguro y ordenado para todos los reclusos. Cualquier Violación de las normas y reglamentos son tratados por los Comités de la Unidad de Disciplina (UDC) y, para violaciones graves, se encargara el consejero auditor Disciplina (DHO). Los presos se les aconseja a su llegada a la institución de las normas y reglamentos, y se proporcionaran con las copias de los actos prohibidos, así como las regulaciones locales. Los internos deben demostrar respeto por los derechos y la propiedad de otros. Los presos pueden recibir de su audiencia DHO a través del uso de equipos de vídeo. Una copia de los actos prohibidos de la Oficina también se incluye al final de este manual. (Anexo B).

INFORMACIÓN GENERAL PARA LA DISCIPLINA DE LOS PRESOS: Si un miembro del personal observa o cree que él o ella tienen pruebas de que un preso ha cometido un acto prohibido, el primer paso en el proceso disciplinario es la escritura de un reporte de incidente. Se trata de una notificación por escrito de los cargos en contra del preso.

El informe de incidentes normalmente será entregado al recluso dentro de las veinticuatro (24) horas a partir del tiempo que el personal se dio cuenta de la participación del recluso en el incidente. Una resolución informal del incidente puede ser atendida por el Supervisor Correccional. Una resolución informal será extendida por

la Oficina de Prisiones para todas las violaciones excepto aquellas con "mayor severidad “de Categoría. Violaciones de "mayor severidad" de Categoría deben ser enviadas a la DHO para una decisión final. Si una resolución informal no se logra, el informe de incidentes se remitirá a la UDC para una audiencia inicial.

Reclusos condenado en virtud de la Ley de Reforma del Litigio Penitenciario (PLRA), o clasificado como violento bajo la Ley de Control de Delitos Violentos (VCCLEA) de 1994, el DHO está obligada a imponer sanciones disciplinarias como la pérdida del buen tiempo. Para mayor claridad, los reclusos deben referirse a la Declaración de Programa de Disciplina del Preso, 5270,09.

PRIMERA AUDIENCIA: Los presos normalmente se les concederán una audiencia inicial dentro de los cinco (5) días hábiles del tiempo que el personal se dio cuenta de la participación del recluso en el incidente (sin incluir el día en el que el personal se dio cuenta del incidente, fines de semana y días festivos). El preso tiene derecho a estar presente en la audiencia inicial. El recluso puede hacer declaraciones o presentar pruebas documentales en su nombre. La UDC debe dar su decisión por escrito al preso al cierre de las operaciones del siguiente día hábil.

La UDC puede ampliar los plazos de estos procedimientos si tiene una buena razón para hacerlo. El Director debe aprobar cualquier extensión de más de cinco (5) días. El recluso debe disponer de las razones por escrito para cualquier extensión. La UDC se puede resolver de manera informal el incidente, la disposición final y/o imponer sanciones, o consultar el informe del incidente a la DHO para la decisión final.

OFICINA DE LA AUDIENCIA DISCIPLINARIA (DHO): La DHO conduce audiencias disciplinarias a graves violaciones del reglamento. El DHO no puede actuar en un caso que no ha haya sido referido por la UDC. El capitán lleva a cabo revisiones periódicas de los presos puestos en segregación disciplinaria. Los presos pueden recibir su audiencia a través de los procedimientos de DHO.

Al preso se le proporcionara un comunicado previo por escrito de los cargos no menos de 24 horas antes de su comparecencia ante el DHO. El recluso puede renunciar a este requisito. Al preso se le proporcionara según su elección con un miembro del personal de la institución el tiempo completo para que actúe como representante si así lo solicita. Un preso puede hacer declaraciones en su propia defensa y presentar pruebas documentales. El recluso podrá presentar una lista de testigos y solicitar que declaren en la audiencia. Los presos no pueden interrogar a un testigo en la audiencia. El personal del representante y/o DHO será el que interrogue a cualquier testigo del preso. Un preso puede presentar una lista de preguntas para el testigo (s) del DHO si no hay un representante del personal. El DHO solicitará una declaración de todos los testigos no disponibles cuyo testimonio se considere pertinente.

El preso tiene derecho a estar presente durante la audiencia DHO, excepto durante las deliberaciones. El recluso acusado puede ser excluido durante las presentaciones de

testigos exteriores o cuando las instituciones de seguridad puedan estar en peligro. El DHO puede posponer o continuar una audiencia por una buena causa. Las razones de la demora deben ser documentadas en el acta de la audiencia. La disposición final es hecha por el DHO.

APELACIÓN DE ACCIONES DISCIPLINARIAS: Las apelaciones de todas las acciones disciplinarias pueden ser hechas por el procedimiento de recurso administrativo. Apelaciones de UDC se realizan a nivel de la institución con un (BP-9). Todas las apelaciones DHO se hacen al Director Regional con un (BP-10). Las apelaciones de las acciones de la UDC se hacen al Director Regional (BP-10), si se le ha negado al nivel de la institución, y al Consejo General (PA-11), si es negada por el Director Regional. En la apelación, los siguientes elementos serán considerados:

● Si el **UDC** o **DHO** han cumplido sustancialmente con la normativa en materia de disciplina al interno.
● Si el UDC o DHO han basado sus decisiones en pruebas sustanciales.
● Si una sanción apropiada fue impuesta de acuerdo con el nivel de gravedad del acto prohibido.

De ninguna manera el miembro del personal que responde a la apelación puede estar involucrado en el incidente. Estos miembros incluidos los miembros de la UDC, DHO, los investigadores, el oficial de presentación de informes, y el representante del personal.

UNIDAD ESPECIAL DE VIVIENDA (SHU) ESTADO: Mientras este designado en una unidad especial de vivienda (SHO), se le considerar como detención administrativa o segregación disciplinaria. La detención Administrativa separa a un preso de la población en general. En la medida posible, un prisionero en detención administrativa deberá estar provisto de los mismos privilegios generales que tienen los presos en la población general. Un preso puede ser colocado en Detención Administrativa cuando el recluso se encuentra en estado de espera durante la transferencia, como un nuevo compromiso en espera de su clasificación, los que se encuentra pendiente de investigación o un juicio por una violación de las regulaciones, los que se encuentra pendiente de investigación o en juicio por un acto criminal, los que se encuentra pendiente para transferirlos, o por la custodia de protección.

Segregación Disciplinaria se usa como una sanción por violaciones de las normas y reglamentos del Buro. Los presos en segregación disciplinaria le serán negados ciertos privilegios. La propiedad personal generalmente será confiscada. Los presos puestos en segregación disciplinaria se les proporcionaran con mantas, un colchón, una almohada, papel higiénico, y utensilios de afeitar (de ser necesario). Los internos pueden poseer materiales legales y religiosos, mientras que estén en segregación disciplinaria.

Los reclusos de la Unidad Especial de Vivienda serán vistos por un miembro del personal médico todos los días, incluyendo fines de semana y días festivos. Un miembro del personal de la unidad Especial de Vivienda lo visitará a diario. Los presos, tanto en la Detención Administrativa y Segregación Disciplinaria se les proporcionara con las revisiones periódicas de su situación de salud.

Esta institución participa en DHO videoconferencia. Los presos recibirán un Aviso de Asesoría durante el proceso de UDC. Véase el Anexo 1

Cada preso tiene que leer y entender que son responsables de sus acciones, mientras que encuentran en esta situación y serán responsables de los siguientes documentos adjuntos incluidos en este Manual de A & O:

Resumen del sistema disciplinario del interno

Derechos y Responsabilidades del Interno (Anexo C)

Actos Prohibidos y Sanciones disponible (Tabla 1)

Otras sanciones por actos repetidos prohibidos en el mismo nivel de gravedad (tabla 2)
Perdida del buen tiempo (Ver Tabla 2)

DEPARTAMENTO DEL SISTEMAS CORRECCIONAL

HORARIO LABORAL:

Lunes 7:00 a.m. - 7:15 am.
Martes a viernes 11:15 am - 12:15 pm

DESPUÉS DE LOS DÍAS FERIADOS LABORALES:

Abierto de 7:00 am - 7:15 am solamente (cerrado 11:15 am - 12: 15 pm)

CORREO: La sala de correo de la institución se encuentra en el sótano de la Unidad Sur por debajo del dormitorio. La correspondencia general entrante se distribuye atreves de los oficiales de la unidad antes de la 4:00 pm, de lunes a viernes (excepto días de fiesta federales). En caso de recibir cuentas de correo electrónico que usted tiene que firmar, se le llamara a la sala de correo y es obligatoria tener su tarjeta de identificación para propósitos de identificación.

INFORMACIÓN GENERAL:

Su correo entrante y saliente debe enviarse de la siguiente manera:

Su nombre y Número de Registro
Federal de Loreto Institución Correccional

Su unidad de vivienda asignada
P.O. Box 1000
Loretto, Pennsylvania 15940

La sala de correo de la institución en FCI Loretto no acepta los fondos recibidos de fuera de la institución. Todo el dinero o títulos de crédito se deben enviar a: The Nacional Lockbox en la siguiente dirección:

Federal Bureau of Prision
Inmate Name (Nombre completo del Preso)
Inmate Register Number (Numero del registro del preso)

Nombre de su manejador de la unidad
Post Office Box 474701
Des Moines, Iowa 50947- 0001

El servicio de correo saliente se procesa de lunes a viernes, excepto días festivos federales. Dos cajas grandes de color azul se proporcionan para el servicio del correo situado fuera del comedor de la institución para la correspondencia general saliente. El correo saliente se puede sellar a menos que haya sido autorizado para mantener correspondencia con otro recluso o confinadas por medio de la correspondencia restringida. En este caso, el correo saliente debe dejarse abierto.

PROCEDIMIENTOS PARA EL ENVIO DE CORREO LEGAL/ESPECIAL: Los presos deben llevar en su mano el correo que van a enviar que sea legal/especial directamente al personal de la sala de correo. El correo legal/especial será aceptado en los siguientes horarios señalados.

Lunes 07 a.m.-07:15 am
Martes - Viernes 11:15 am -12:15 pm

Si el lunes es un día feriado federal, los presos pueden traer su correo legal el siguiente día a la sala de correo, en la mañana del martes a las 7:00 am hasta las 7:15 am.

El preso, cuyo nombre aparece en el bloque de la dirección del remitente es el que tiene que entregar el correo al personal de la sala de correo. Si alguien, además del preso que figuran en el bloque de direcciones de retorno trae el correo legal/especial para la sala de correo, recibirán un informe de incidente. Para fines de identificación el interno debe tener su tarjeta de comisario en su posesión con la entrega de su correspondencia legal/especial.

El servicio de correo saliente legal/especial con un peso de 16 onzas o más será procesado como un paquete. Una solicitud de Autorización para el paquete de correo interno será llenada en la sala de correo y el preso debe empacar el paquete en presencia del oficial de la sala de correo para asegurar que nada está siendo enviado de contrabando.

PROCESO PARA LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA LEGAL/ESPECIAL: Todo el correo entrante legal/especial debe ser adecuadamente identificado como se recibe de una fuente de correo legal/especial (junto con la marca "Correo Especial, se abrirá solamente en presencia del preso" en la parte exterior del sobre), se colocara la fecha y hora en que se recibe en la sala de correo y luego se le llamara para recibir su correspondencia legal/especial, ya sea mediante una llamada de espera o por el sistema de intercomunicación.

Es su responsabilidad notificar a su abogado (s) sobre la correspondencia legal las disposiciones de marcado para que el correo de este tratamiento especial. El BP-A0493, AVISO correo especial, que se adjunta a este manual se proporciona para su uso en la notificación de su abogado.

ENTRADA DE PUBLICACIONES: FCI Loretto le permite la suscripción a los reclusos y recibir publicaciones sin la aprobación previa. El término "publicación" significa un libro, un solo tema de una revista o un periódico, o material dirigido a un recluso específico, como folletos publicitarios, folletos y catálogos. Un preso puede recibir libros de tapa blanda de publicaciones (o, libros de bolsillo, etc.) de cualquier fuente. Un preso únicamente puede recibir las publicaciones de tapa dura de publicaciones de una editorial o una librería. Debido a servicios de saneamiento y por razones de seguridad contra incendios, la acumulación de publicaciones será limitada a diez revistas (no más de tres meses de haber sido editadas) y esta cantidad que puede ser muy bien guardado en el armario y/o en una caja autorizada de la habitación.

El Artículo. 614 del año fiscal 1999 de la Ley de Presupuesto General (PL 105-277) prohíbe a la Oficina de Prisiones distribuir o poner a disposición de los internos, cualquier material publicado comercialmente que sea sexualmente explícito o con características de desnudos. Esta enmienda se refiere como la "Enmienda Interna".

Las publicaciones también pueden ser rechazadas si contienen alguna de los siguientes artículos: los artículos que muestran los dispositivos de seguridad, artículos que detallan la construcción de bombas o armas, artículos que detallan o alientan a escaparse de los establecimientos penitenciarios, artículos de promoción de cualquier violencia racial, la actividad homosexual explícita, la actividad sexual con menores de edad o animales. El Director también puede rechazar una publicación que se determina que es perjudicial para la seguridad y enseña disturbios en la institución, o si podría facilitar la actividad criminal.

PAQUETES: Materiales que sean aprobados por la Oficina de Prisiones de la política de retención de un preso (por ejemplo, revistas, libros de bolsillo, materiales legales) que hayan sido recibidos en forma de paquete deben estar claramente marcado con el correo especial/marcas legales o los "Contenidos - Publicaciones autorizadas" en la citación para ser recibidas en la Oficina Postal de los EE.UU. Estas marcas tienen la intención de alertar al oficial de la sala de correo para el hecho de que los materiales que incluyen contienen la materia aprobada en virtud de una póliza de la Oficina existente y no requiere un Formulario de Autorización de Paquete Especial. El único paquete que un preso puede recibir de casa es con la ropa de su salida o libertad que obtendrá en los próximos 30 días de confinamiento. Un Formulario de Autorización para un paquete debe ser obtenido directamente de su consejero correccional.

CORRESPONDENCIA ENTRE LOS INTERNOS: A un preso se le puede permitir que tenga correspondencia con cualquier otro preso confinado en otra institución penal o correccional. Esto se permite si el otro preso es o bien un miembro de la familia inmediata, o es parte en una acción legal (o testigo) en el que ambas partes están involucradas. Las siguientes limitaciones adicionales aplican:

Tal correspondencia siempre puede ser inspeccionada y leída por el personal en las instituciones de origen y de acogida (el correo no pueden ser sellados por el preso).

El personal de ambas instituciones debe aprobar la correspondencia con antelación. Su administrador de casos puede ayudarle a obtener la aprobación.

RECHAZO DE CORRESPONDENCIA: El Director podrá rechazar la correspondencia enviada por, o para, un preso si se determina que es perjudicial para la seguridad, el buen orden o la disciplina de la institución, la protección de la población, o si podría facilitar una actividad criminal.

El Director dará aviso por escrito al emisor en relación al rechazo de la correspondencia y la razón por la (s) del rechazo. El remitente de la correspondencia rechazada puede apelar el rechazo.

El recluso será notificado del rechazo de la correspondencia y la razón por la (s) para ello. El preso también tiene el derecho de apelar el rechazo. La correspondencia Rechazada ordinariamente se devuelve al remitente.

RECIBO Y DESCARGA: Los presos en transferencia serán llamados a R&D cuando llegue su propiedad. No es raro que la propiedad de un preso tarde en llegar de 2 a 3 semanas después de que él ha llegado a FCI Loretto. Si no le ha llegado después de estar aquí 3 semanas puede ponerse en contacto con su consejero para obtener información sobre su propiedad.

REGISTROS DE CÁLCULOS DE LA OFICINA DE SENTENCIA: Los cálculos de sentencia se hace ahora en el DSC en Grand Prairie, Texas. La computación de su sentencia

normalmente se preparará aproximadamente 30 días a partir de su llegada. Los reclusos recibirán una copia de la Computación de la Sentencia a través de la llamada al correo a las 4:00pm trimestral.

Las preguntas relacionadas con cálculos de la sentencia deben ser dirigidas a través de un "cop-out" orientado al personal para el Departamento de Registros.

TIEMPO DE BUENA CONDUCTA: Esto se aplica a los reclusos condenados por un delito cometido después del 01 de noviembre 1987.

La Ley Integral de Control del Crimen se convirtió en ley el 1 de noviembre de 1987. Los dos cambios más significativos en los estatutos de sentencia frente a buen tiempo o “Good Time” y los meritos de libertad condicional. No hay disposiciones bajo la nueva ley de libertad condicional. El tiempo bueno será cincuenta y cuatro días (54) solamente por año por el tiempo de buena conducta, siempre y cuando tengas una pena de más de un año. Esta se concede al final del año (366th días), y puede ser concedido en parte o en su totalidad, al buen comportamiento durante el año. Las siguientes discusiones del buen tiempo “Good Time” a continuación no se aplican a los reclusos condenados en virtud de las nuevas pautas de la sentencia.

BUEN TIEMPO LEGAL: Bajo el Código 18 de los EE.UU. 4161, un delincuente condenado a una pena definitiva de seis meses o más tiene derecho a una reducción de su mandato, si el delincuente ha cumplido fielmente las normas de la institución y no ha sido disciplinado. Deducciones legales “Good Time” van desde cinco días por mes a diez días al mes, con base en la duración de la pena.

A principios de la condena de un preso, el importe total de Buen Tiempo Estatutario se acredita, sujeto a perdida de buen tiempo si el preso cometa infracciones disciplinarias.

El buen tiempo legal “Good Time” no se aplica a los condenados a cadena perpetua o para aquellos presos que quedaron, condenados bajo la Ley de la juventud correccional “Youth Corrections Act.”. Que se aplica a una sentencia de separación, si el periodo de confinamiento es exactamente seis meses, un período más corto no tiene derecho a su buen tiempo, según el estatuto, y un período más largo no puede ser parte de una sentencia dividida.

BUEN TIEMPO EXTRA: La Oficina de Prisiones concede crédito adicional de buen tiempo por realizar un servicio excepcionalmente meritorio, por la realización de funciones de gran importancia, o por el empleo en una industria o campo. Un preso puede ganar solo una vez el premio extra de buen tiempo como premio a la vez (por ejemplo, un preso ganando buen tiempo industrial o de campamento no es elegible para el turno de buen tiempo meritorio), excepto que una concesión de la suma global se puede administrar, además de una recompensa de tiempo adicional. El buen Tiempo extra está disponible para aquellos presos cuyos delitos se produjeron antes del 1 de noviembre de 1987.

SUPLEMENTOS DE REVICION CDS RECOMENDADO PARA LOS PRESOS: PROPIEDAD PERSONAL, CORRESPONDENCIA, PUBLICACIONES ENTRANTES Y GESTIÓN DEL CORREO.

OFICINA DE SEGURIDAD:

SEGURIDAD EN GENERAL: Los presos deben familiarizarse con las normas de seguridad en esta institución. Todas las preguntas deben ser dirigidas a su Supervisor de inmediato, al Equipo de la Unidad, o el Gerente de Seguridad. Los accidentes de trabajo deben ser reportados inmediatamente a su supervisor de trabajo. Los zapatos de seguridad son para usar en los lugares de trabajo.

Walk-man (radios personales), los libros y revistas de carácter personal o material educativo no serán permitidos en el lugar de trabajo.

CONTROL Y PREVENCIÓN DE FUEGO: Todo el mundo es responsable de la seguridad y prevención de incendios. Los presos están obligados a reportar los incendios a los miembros del personal más cercano para la propiedad y las vidas pueden ser protegidas. Los montones de basura o trapos en áreas cerradas, material combustible, artículos que cuelgan de los accesorios o receptáculos eléctricos u otros peligros, no puede y no será tolerado. Las inspecciones regulares de fuego son hechas por el Gerente de Seguridad.

SIMULACROS DE INCENDIO O ALARMA DE HUMO: Los presos deben familiarizarse con los diagramas de evacuación de incendios colocados en todos los departamentos. Los simulacros de incendio se llevan a cabo sobre una base trimestral y cada recluso está obligado a responder con prontitud y evacuar cuando se active la alarma.

LESIONES EN EL TRABAJO: Si un preso se lesiona en el desempeño de una tarea asignada, debe informar inmediatamente esta lesión a su supervisor de trabajo. El supervisor de trabajo a su vez informará de la lesión al Administrador de Seguridad de la institución. El preso puede ser descalificado de la elegibilidad del pago por pérdida de tiempo o compensaciones si no presenta una lesión que haya pasado en el trabajo con prontitud a su supervisor.

Si se lesiona en el desempeño de una tarea asignada, y el preso se ve afectado en algún grado, podrá presentar una reclamación de indemnización a través del Gerente de Seguridad entre los 45 días antes de su liberación. Una evaluación médica debe ser incluido en la denuncia de lo contrario ningún tipo de compensación puede ser considerado.

SERVICIO DE COMIDA

● El Servicio de Alimentación está fuera del alcance de los presos, solo está disponible cuando se estén sirviendo las comidas.
● La vestimenta apropiada es necesaria en todo momento. Su chaqueta debe permanecer abierta, la camisa por dentro y abotonado, y debe usar un cinturón con los pantalones. Los sombreros no se pueden usar en el comedor.
●La conducta ruidosa y bulliciosa no está permitida en el comedor.
● Los artículos de la comisaría no están permitidos en el área de Servicio de Alimentos.
● Ningún alimento puede ser retirado de la sala de comedor, incluyendo las frutas.

FONDO FIDUCIARIO Y COMISARIO

Cada preso tiene una cuenta de fondo fiduciario establecido fuera de las cuales se pueden retirar los fondos para hacer compras o para satisfacer la familia y / o las obligaciones legales. Cualquier fuente externa (s) que desea enviar a un recluso el dinero puede hacerlo a través de un giro postal de los EE.UU. a la Lockbox Nacional (Vea la dirección en la página **35**).El nombre del preso y número de registro debe figurar en la orden de pago. De no hacerlo, dará lugar a la orden de dinero para que sea devuelve al remitente.

Los familiares o amigos también pueden enviar dinero a un preso a través de un Programa de fondos de Western Unión Quick Collect. Para más información sobre cualquiera de estos programas, póngase en contacto con su consejero.

Está autorizada la compra de un libro de estampillas a la semana y los límites de gasto se regirán por la Oficina de Prisiones de cambios periódicos de orden. La institución pone a disposición de la población reclusa un sistema sin monedas llamada Debitek. Se puede utilizar para máquinas copiadoras y para los tiques de fotos. Un recluso puede comprar las tarjetas Debitek o Descargos en su día de compras regulares.

Las listas de mercancías se utilizan para hacer las selecciones de la comisaría. Estas listas las llena el recluso y se la entrega al personal de la unidad de venta el mismo día.

El horario para las ventas de la comisaria se publica en el pasillo principal. Tenga en cuenta que en sus recibos de compra (emitida cada vez que compre) hay un saldo inicial y final. Usted puede utilizar esta figura para corroborar su saldo actual.
Artículos como relojes y radios se pueden comprar en la comisaria. Un formulario de Propósito Especial 40 debe ser llenado y aprobado por el Oficial de Sistemas Correccional antes de hacer estas compras.

Si usted está participando en el programa de artesanías manuales, usted puede comprar artículos de artesanías. Las formas apropiadas se pueden obtener del oficial en el centro Hobbycraft. Usted puede firmar una "Solicitud de retiro de fondos del

interno " a través del sistema de TRULINCS y entregarlo a su consejero para su procesamiento.

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

El Departamento de mantenimiento de FCI da a los presos la oportunidad de mejorar las habilidades aprendidas y desarrollar las capacidades a nivel de aprendiz.

El Departamento de Servicios es el responsable de la preparación de los planes preliminares (planos o dibujos mecánicos), de nueva construcción, reformas, reparaciones y mantenimiento de todos los servicios y equipos en FCI Loretto.

El objetivo del Departamento de Instalaciones es para facilitar y capacitar a los internos, al tiempo que le provee el costo de la construcción y servicios de mantenimiento a la institución correccional.

Los presos con las habilidades relacionadas con la construcción, o aquellos que desean una oportunidad para aprender una habilidad relacionada con el comercio en cualquiera de las siguientes áreas, deberán solicitar la integración laboral en el Departamento de Servicios a través de su Equipo de la Unidad. Estas áreas incluyen: redacción, electricidad, paisaje, garaje, comunicaciones, central eléctrica, fontanería, soldadura, pintura y construcción.

UNICOR

UNICOR es el nombre oficial de la Industria en la Prisión Federal, es una corporación del gobierno al cien por cien establecida por el Congreso el 23 de junio de 1934, para ofrecer capacitación laboral y oportunidades de empleo para los reclusos que cumplen condenas en la Oficina Federal de Prisiones. Para muchos reclusos, que trabajan en la Industria Federal de Prisiones representa una oportunidad para aprender un oficio y adquirir una valiosa experiencia laboral, tanto de los que mejorarán sustancialmente su capacidad para reintegrarse en la sociedad después de la liberación de la cárcel.

Los presos que trabajan en la fábrica de UNICOR aquí en FCI Loretto, para producir ensambles de cable eléctrico para el Departamento de Defensa, que van desde los cables de extensión simple a lo complejo de alambre arnés para los tanques militares. La fábrica tiene la certificación ISO 9000-2001 registrada.

Si usted está interesado en trabajar en UNICOR, usted debe ponerse en contacto con su consejero para ser colocado en una de las tres listas de espera. La primera lista es para aquellos internos que han trabajado anteriormente en UNICOR. La segunda lista es para los reclusos con importantes obligaciones financieras, en exceso de $ 1,000. Todos los otros presos serán puestos en la lista de terceros. Los presos con las obligaciones financieras pendientes que trabajan en UNICOR estarán obligados a

contribuir con la cuenta con un (50) por ciento de sus salarios para el cumplimiento de estas obligaciones.

EL ACTA DE IMPLEMANTACION DE LA CORTE DE SEGURIDAD SOBRE LA LEY DE MEJORA.

El contrabando que incluye el Código Comercial Uniforme (UCC) Documentos obligatorios y información personal de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley y el personal encubierto. El 7 de enero de 2008, el Tribunal de Seguridad del Acta de Mejoramiento de 2007 añade dos nuevas disposiciones al Código Penal Federal. Título 18 USC § 1521 establece un delito penal para la presentación, tratando de presentar, o conspirar para presentar, un derecho de retención falsa o gravamen contra la propiedad real o personal de un juez federal o un funcionario federal en cargados de hacer cumplir la ley. Título 18 USC § 119 establece un delito penal para hacer disponible al público "información restringida personal" de una "persona cubierta por la ley" con la intención de amenazar, intimidar, o incitar a un delito de violencia contra esa persona. "Persona Cubierta por la ley" incluye a los funcionarios de los tribunales, jurados, testigos, informantes y agentes del orden público federales, incluyendo la Oficina de Prisiones. Documentos que pueden ser utilizados para acosar o amenazar "a los beneficiarios", incluyendo la presentación de un embargo preventivo contra esas personas, puede constituir violaciones de estas leyes penales. Estos documentos son de contrabando y no están autorizados como propiedad del interno. Todos los reclusos están desautorizados para obtener, poseer, o elaborar documentos de la UCC de financiación y formas similares. Todos los reclusos también se les prohíbe obtener o poseer documentos que contienen información personal no autorizada, incluyendo, pero no limitado a, domicilio, número de teléfono de su casa, número de seguro social, correo electrónico personal o número de fax en casa de cualquier "Persona Cubierta bajo la ley" o asía los miembros de su familia inmediata.

Si usted tiene una razón legítima para poseer dicha información, por ejemplo, usted es pariente de una "Persona Cubierta por la ley", debe informársele al personal de la unidad sobre este hecho. Si se le encuentra en posesión de estos tipos de documentos o la información sin autorización, los artículos serán confiscados. Usted estará sujeto a la disciplina de los reclusos, y su caso puede ser referido para su posible enjuiciamiento penal federal. Usted puede utilizar el proceso de recurso administrativo para impugnar la confiscación o rechazo de dichos materiales.

ANÁLISIS DE ADN ELIMINACIÓN DE ACUMULACION DEL ACTA 2000

El 19 de diciembre de 2000, el análisis de ADN de la Ley de Eliminación de acumulación del acta 2000 (Pub. L. N º 106546) fue promulgada. Esta ley exige a la Oficina obtener una muestra de ADN de cada recluso condenado por un delito tipificado. De conformidad con el Título 42 USC 14135a, b, y el Título 28 C.F.R. 28,12 el personal de FCI de Loretto recogerá muestras de ADN de las personas bajo custodia del Buro que estén bajo custodia: condenada por un delito federal, condenado por el

Código Uniforme de Justicia Militar, condenado por un delito del Código de clasificación de CC (como se prevé en una lista), arrestado o enfrenta cargos (presos preventivos); no de los Estados Unidos las personas detenidas bajo la autoridad de los Estados Unidos que no están legalmente admitidas con residencia permanente, según se define en 8 CFR § 1,1 (b). La recolección de ADN a través del hisopo bucal se ha incorporado en el método de recolección.

REINGRESO DEL PRESO Y DESARROLLO DE SUS HABILIDADES

ISDS El reingreso del Preso y el Desarrollo de sus Habilidades
¿Cómo ponerse en contacto con el RAC? (de la línea principal, la petición del interno al personal, o en la oficina RAC)

¿Qué es el reingreso?

La iniciativa del BOP's sobre el reingreso de los presos es asistir a los presos con los reclusos necesarios para el mejoramiento de sus habilidades para que tengan éxito a la salida de la prisión. A través de esfuerzos coordinados entre los departamentos de la institución, se les ofreces una amplia gama de programas y actividades con el fin de poner en práctica las habilidades de las iniciativas del programa desarrollo para el reentrado.

DESARROLLO DE HABILIDADES DEL PRESO:

La Oficina se centra en la construcción de los tipos de habilidades esenciales para el éxito de la reintegración en la sociedad que van desde las actividades de la vida diaria, tales como mantenimiento de las capacidades cognitivas, tales como la capacidad de mantener el autocontrol. Este proceso involucra la identificación de fortalezas y debilidades de los presos mediante una herramienta de evaluación estandarizada, la vinculación de programas utilizados para identificar las áreas específicas de déficit, y el seguimiento del progreso del recluso en su plan individualizado a lo largo del encarcelamiento. Desarrollado en colaboración con otros organismos, incluidos los tribunales y la libertad condicional, el Sistema Interno de Desarrollo de Habilidades (ISDS) es una herramienta automatizada, basada en la base Web, para la evaluación y seguimiento utilizado durante el encarcelamiento de un recluso. ISDS fue creado para ayudar al personal a identificar los puntos fuertes de un interno y las debilidades de lo que se refiere a la disposición para liberar.

IDENTIFICACIÓN:
Con el fin de ayudar con la preparación para el empleo una vez en libertad, usted necesitara dos formas de identificación. Usted puede enviar por correo cualquier tipo de identificación para su equipo de la unidad y se le colocara en el archivo central. Una copia de acta de nacimiento se puede solicitar a la agencia estatal de estadísticas de vital importancia con cargos. La información específica está disponible en la biblioteca

de la ley o en la oficina del centro de recursos para empleo. Las solicitudes de tarjetas de reemplazo se pueden obtener de la Consejera de la unidad.

BENEFICIOS PARA LOS VETERANOS:

Los reclusos condenados tienen derecho a algunos beneficios de reducción, mientras están encarcelados. En algunos casos, su familia todavía puede ser capaz de recibir los beneficios. Un representante local de la VA visitara a la institución para ayudar con la información general y las cuestiones personales de beneficios.

A & 0 Coordinador

Warden

ESTE MANUAL ES PARA SER UTILIZADO EXCLUSIVAMENTE PARA FINES DE ORIENTACIÓN. NO ESTÁ CONSIDERADO PARA SER USADO COMO UN SUPLEMENTO INSTITUCIONAL O PROGRAMA DE DECLARACIÓN DE LA OFICINA Y PUEDE ESTAR SUJETO A CAMBIOS.

Bp-A0493
Jun. 10

AVISO SOBRE EL CORREO ESPECIAL

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DE LOS ESTADOS UNIDOS
OFICINA FEDERAL DE PRISIONES

PARA EL DETENIDO:

Se sugiere a la primera oportunidad proporcionar esta hoja de instrucciones para los privilegios de correos especiales para su abogado (s) que lo representa, de la misma manera al escribir o antes de recibir una visita de su abogado (s).

PARA EL ABOGADO:

La Oficina de la Declaración de Programa de Prisiones para la correspondencia, proporciona la oportunidad a un abogado que representa a un interno de solicitar que la correspondencia entre abogado y cliente sea abierta en presencia del detenido. Para que esto ocurra, la póliza de la Oficina requiere que se identifique adecuadamente como abogado en el sobre y que el frente del sobre sea marcará "Correo Especial - Abierto sólo en la presencia del preso" o un lenguaje que indica claramente que su la correspondencia se califica como correo especial, y que usted está solicitando que esta correspondencia se abrirá sólo en la presencia del recluso. Siempre que la correspondencia esta marcada, la Oficina de correo abrirá el correo sólo en presencia del interno para su inspección física como medida preventiva sobre el contrabando y la demostración del sello como correo especial. La correspondencia no sé leerá o foto copiara, si se siguen estos procedimientos. Si su correspondencia no contiene la identificación requerida que usted es un abogado, una declaración de que su correspondencia califica como correo especial, y una solicitud para que la correspondencia se abra sólo en la presencia del preso, el personal podrá tratar el correo como correspondencia general y puede abrirlo, inspeccionarlo y leerlo.

EE.UU. Departamento de Justicia
Oficina Federal de Prisiones
Institución Correccional Federal

Loren, Pennsylvania 15940

AVISO DE NOTIFICACIÓN (de videoconferencia en una Audiencia de **DHO**)

REPORTE DEL INFORME DE INCIDENTE No. : _____

NOMBRE DEL DETENIDO. : _____

NUMERO DE REGISTRO. : _____

El interno ya citado, ha sido advertido que la videoconferencia será limitada y definida como un medio para la realización de audiencias entre el Oficial de Audiencia de Disciplina (DHO) y el preso. Las audiencia para el debido proceso debe ser coherente con lo estipulado en Wolf c McDonnell 418 EE.UU. 539 (1974), y los requisitos de los presos de sobre la póliza disciplinaria.

(Esta es una conferencia en vivo y no se registra).

FECHA: _____ FIRMA: _____

Aviso de la videoconferencia:

Por: _____
Nombre / Firma / Título

RESUMEN DEL SISTEMA INTERNO DISCIPLINARIO

1. El personal se da cuenta de la participación del recluso en un incidente una vez que se publique el informe de la tramitación administrativa a raíz de una denuncia penal.

   Ordinaria máximo de 24 horas

2. El personal da aviso al interno mediante la entrega del informe del incidente.

   Con un máximo normalmente de 5 días del calendario de trabajo después de que el personal se dio cuenta del incidente del recluso (No incluye el tiempo en que el personal se dio cuenta del incidente del detenido, los fines de semanas, y días festivos)
3. La revisión inicial (UDC).

   Mínimo de 24 horas (al menos que se desista)

4. El Oficiar de la audiencia de Disciplina (DHO).

   NOTA: Los límites de tiempo están sujetos a excepciones a lo dispuesto en las reglas.

   El personal podrá suspender el procedimiento disciplinario por un período no superior a dos semanas del calendario al llevar a cabo la resolución informal. Si la resolución informal no tiene éxito, el personal puede reiniciar el procedimiento disciplinario. Los requerimientos a continuación, empezar a ejecutar en el mismo punto en que fueron suspendidos.

Apéndice C. **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PRESOS**

DERECHOS

1. Usted tiene derecho a esperar que va a ser tratado de una manera respetuosa, imparcial y justa por todo el personal.
2. Usted tiene el derecho a ser informado de las reglas, procedimientos y programas relativos al funcionamiento de la institución.

3. Usted tiene el derecho a la libertad de afiliación religiosa y de culto voluntario.

4. Usted tiene el derecho a la asistencia sanitaria, que incluye comidas nutritivas, ropa de cama y ropa adecuada, y un programa de lavandería para la limpieza de la misma, la oportunidad de bañarse regularmente, ventilación adecuada para el calor y el aire fresco, un período de ejercicio regular, papel de baño , el tratamiento médico y dental.

5. Usted tiene la oportunidad de ser visitado y de mantener correspondencia con sus familiares y amigos, y se correspondencia con los miembros de los medios de comunicación, de conformidad con las normas de la institución y directrices de la institución.

6. Usted tiene el derecho al acceso no restringido y confidencial a los tribunales por correspondencia (en asuntos como la legalidad de su convicción, asuntos civiles, casos criminales pendientes, y las condiciones de su encarcelamiento.)

7. Usted tiene el derecho a la asistencia jurídica, el consejo de un abogado de su elección a través de entrevistas y correspondencia.

8. Usted tiene el derecho a la participación en el uso de materiales de la ley de referencia de la biblioteca para ayudarse a la solución de su problema de su problema legal. Usted también tiene derecho a recibir ayuda cuando esté disponible a través de un programa de asistencia legal.

RESPONSABILIDADES

1. Usted es responsable de darle el mismo tratamiento a los reclusos y el personal de la institución.

2. Usted tiene la responsabilidad de conocer y cumplir con ellas.

3. Usted tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de los demás concernientes a estos puntos.

4. Es su responsabilidad de no desperdiciar la comida, cuidar y conseguir su ropa, saber el horario de ducha, mantener la vivienda limpia y ordenada, mantener el área libre de contrabando, y buscar atención médica y dental a medida que lo necesiten.

5. Es su responsabilidad comportarse correctamente durante las visitas. No puede ir a incurrir en una conducta inapropiada durante las visitas tales como actos sexuales, introducción de contrabando, y no debe violar las directrices de la ley o de la Oficina a través de su correspondencia.

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

7. Es su responsabilidad de usar los servicios de un abogado de manera honesta y justa.

8. Es su responsabilidad de usar estos recursos de conformidad con los procedimientos y el calendario establecido y respetar los derechos de los reclusos para el uso de los materiales y la asistencia.
9. Es su responsabilidad buscar y utilizar tales materiales para su beneficio personal, sin privar a otros de sus derechos de igualdad para utilización estos materiales.
10. Usted tiene la responsabilidad de tomar ventaja de las actividades que le

9. Usted tiene el derecho a una amplia gama de materiales de lectura para los propósitos educativos y para su propio disfrute. Estos materiales pueden incluir revistas y periódicos enviados por la comunidad, con ciertas restricciones.

10. Usted tienen derecho a participar en programas educativos, de formación profesional, asesoramiento y empleo según lo permitan los recursos, y de acuerdo con sus intereses, necesidades y habilidades del detenido.

11. Usted tienen derecho a utilizar sus fondos para la comisaria y otras compras, en consonancia con la seguridad y el orden institucional, para la apertura de cuentas bancarias y/o cuentas de ahorro, y para ayudar a su familia, de acuerdo con las reglas de la Institución.

ayudarán a vivir una vida exitosa y respetuosa dentro de la ley dentro de la institución y en la comunidad. Se espera que cumpla con las normas que rigen la participación en tales actividades.

11. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones financieras y jurídicas, incluidas, pero no limitadas a, DHO y evaluaciones impuestas por la corte, tales como las multas, y la restitución. Usted también tiene la responsabilidad de hacer uso de sus fondos de una manera consistente con sus planes de liberación, las necesidades de su familia, y para las demás obligaciones que pueda tener.

Tabla 1. **ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES**

LOS ACTOS MÁS GRANDES DE NIVEL DE GRAVEDAD PROHIBIDOS

100 asesinatos.

101 Asaltar a cualquier persona, o un asalto a mano armada en el perímetro de seguridad de la institución (una carga para asaltar a cualquier persona en este nivel se va a utilizar sólo cuando una lesión física grave se ha intentado o logrado).

102 Escape de la escolta; escapar de cualquier institución de seguridad o no seguridad, incluido el régimen de comunidad, programa de escape de la comunidad de escolta o actividad; escape de fuera de una institución segura.

103 Configuración de un incendio (acusado de este acto en esta categoría únicamente cuando se encuentran que plantean una amenaza para la vida o una amenaza de grave daño corporal o en cumplimiento de un acto prohibido de mayor severidad, por ejemplo, en cumplimiento de un motín o una fuga, de lo contrario los cargos están correctamente clasificado al Código 218, o 329).

104 La posesión, fabricación o introducción de un arma de fuego, arma, instrumento afilado, un cuchillo, sustancias químicas peligrosas, explosivos, municiones, o cualquier instrumento que se utiliza como un arma.

105 disturbios.

106 Animar a otros a la revuelta.

107 toma de rehenes (s).

108 Posesión, fabricación, introducción, o la pérdida de una herramienta peligrosa (herramientas más susceptibles de ser utilizados en un intento de fuga o escape o para servir como armas capaces de hacer daños corporales graves a los demás, o los peligrosos para la seguridad institucional o la seguridad personal; por ejemplo, la hoja de sierra, chalecos antibalas, mapas, cuerda hecha a mano, o parafernalia de escape, teléfono móvil, buscapersonas, u otro dispositivo electrónico).

109 (No debe ser usado).

110 Negarse a proporcionar una muestra de orina, negarse a soplar en un alcoholímetro, negándose a tomar parte en otra prueba de uso indebido de drogas.

111 Introducción o hacer de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, bebidas alcohólicas o parafernalia relacionada, sin receta médica para el individuo por el personal médico.

112 Uso de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, bebidas alcohólicas o relacionados parafernalia no prescrita para el individuo por el personal médico.

113 La posesión de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, bebidas alcohólicas o parafernalia relacionada no prescrita para el individuo por el personal médico.

114 El asalto sexual de cualquier persona, con la participación no consensual conmovedora por la fuerza o amenaza de fuerza.

115 Destrucción y/o la eliminación de cualquier elemento en una búsqueda o el intento de buscar.

196 Utilización del correo con fines ilegales o para cometer o promover una categoría más grande de acto prohibido.

197 Uso del teléfono para un propósito ilegal o para cometer o promover una más grande categoría de acto prohibido.

198 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de los deberes más que otro acto mayor de severidad prohibido. Este cargo es para ser usado sólo cuando otro cargo de mayor severidad no es exacto. La conducta ilícita se debe cargar "la mayor parte como" uno de los actos más grande de severidad en la lista prohibida.

199 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o funcionamiento ordenado de la institución o la Oficina de Prisiones, como otro acto más grande de severidad que está prohibido. Este cargo es para ser usado sólo cuando otro cargo de mayor severidad no es exacto. La conducta ilícita se debe cargar como "la mayor parte como" uno de los actos de severidad más grande de la lista prohibida.

SANCIONES DISPONIBLES PARA LOS NIVELES MÁS GRANDES DE ACTOS PROHIBIDOS:

A. Recomendar la rescisión de libertad condicional o el retraso de la fecha.

B. Confiscar y/o retener el tiempo ganado por buena conducta o no creados tiempo de buena conducta (hasta el 100%) y/o terminar o quitar el tiempo extra bueno (un bueno tiempo extra o una sanción de buena conducta no puede ser suspendida).

B.1. No permitir normalmente entre 50% y 75% (27-41 días) del crédito de tiempo de buena conducta para el año (una sanción por tiempo de buena conducta no puede ser suspendida).

C. Una sanción disciplinaria en segregación hasta (hasta 12 meses).

D. Hacer la restitución monetaria.

E. multa.

F. La pérdida de privilegios (por ejemplo, visitas, teléfono, comisario, películas, actividades recreativas).

G. Cambio de vivienda (cuartos).

H. Sacarlo de un programa y/o actividad de grupo.

I. La pérdida de empleo.

J. Confiscar los bienes personales del recluso.

K. Confiscar el contrabando.

L. Restringir el acceso a cuartos.

M. Una sanción disciplinaria como castigo.

NIVEL DE CARTIGO POR ACTOS SEVEROS PROHIBIDOS.

200 Escaparse de un trabajo asignado, de una institución de un nivel de seguridad bajo u otros confinamientos sin seguridad, incluido el régimen de comunidad, con posterior regreso voluntario a la Oficina de la custodia de prisiones dentro de cuatro horas.

201 Pelear con otra persona.

202 (No debe ser usado).

203 Amenazar a otro con daño corporal o cualquier otro delito.

204 Extorsión chantaje, protección, exigir o recibir dinero o cualquier cosa de valor a cambio de protección contra otros, para evitar daños corporales, o bajo la amenaza de informar.

205 Participar en actos sexuales.

206 Hacer propuestas o amenazas sexuales a otros.

207 Usar un disfraz o una máscara.

208 La posesión de cualquier dispositivo de cierre no autorizado, o el bloqueo de selección, o la manipulación o el bloqueo de cualquier dispositivo de bloqueo (incluye llaves), o destruir, alterar, interferir, utilizando incorrectamente o dañar de cualquier dispositivo de seguridad, mecanismo o procedimiento.

209 Adulteración de cualquier alimento o bebida.

210 (No debe ser usado).

211 La posesión de prendas de vestir de cualquier funcionario o del personal.

212 Participar o alentar una manifestación en grupo.

213 Animar a otros a negarse a trabajar, o para participar en un paro laboral.

214 (No debe ser usado).

215 (No debe ser usado).

216 Dar u ofrecer a un funcionario o miembro del personal un soborno, o cualquier cosa de valor.

217 Dar dinero a, o recibir dinero de cualquier persona con el propósito de introducir contrabando o cualquier otro propósito ilegal o prohibido.

218 Destruir, alterar o dañar la propiedad del gobierno, o la propiedad de otra persona, que tenga un valor superior a $100.00, o destruir, alterar, dañar los dispositivos de seguridad (por ejemplo, alarma de incendio), independientemente del valor económico.

219 Robo, (incluidos los datos obtenidos a través del uso no autorizado de un dispositivo de comunicación, a través del acceso no autorizado a los discos, cintas, o impresos de computadora u otro equipo automatizado en el que se almacenan los datos).

220 Demostrar, practicar, o el uso de las artes marciales, boxeo (excepto el uso de un saco de boxeo), lucha libre, u otras formas de encuentro físico, o ejercicios militares o de perforación (con excepción de perforación autorizada por el personal).

221 Estar en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin permiso del personal.

222 (No debe ser usado).

223 (No debe ser usado).

224 asaltar a cualquier persona (un cargo en este nivel se utiliza cuando una lesión física menos grave o de contacto se ha intentado o realizado por un preso).

225 El acoso a otra persona mediante una conducta repetida que acosa, alarme, o moleste a la persona, después de haber sido advertido previamente por detener esa conducta.

226 Posesión de propiedad robada.

227 Negarse a participar en una prueba o examen físico requerido que no guardan relación con las pruebas de abuso de drogas (por ejemplo, el ADN, el VIH, la tuberculosis).

228 Tatuajes o auto-mutilación.

229 El asalto sexual de cualquier persona, incluido la participación no consentida tocar sin forcejear o la amenaza de la fuerza.

296 El uso del correo electrónico para abusar de otros es una actividad criminal que elude los procedimientos de vigilancia de correo (por ejemplo, el uso del correo para cometer o promover una categoría de alto acto prohibido, el abuso de correo especial, escribiendo letras en código; pedir a otros el envío, o de recibir una carta o correo electrónico a través de medios no autorizados, hacer envíos por medio del correo electrónico de otros reclusos sin autorización, el envío de correspondencia a una dirección específica con las direcciones o la intención de mantener la correspondencia dirigida a una persona no autorizada, y con una dirección de retorno ficticia en un intento de enviar o recibir la correspondencia no autorizada).

297 El uso del teléfono para otros abusos de actividad ilegal que eluden la capacidad del personal para vigilar la frecuencia del uso del teléfono, el contenido de la llamada, o el número de llamada, o para cometer o promover una categoría de acto prohibido.

298 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de los deberes más que otro acto prohibido de alta intensidad. Este cargo es para ser usado sólo cuando otro cargo de alta severidad no es exacto. La conducta ilícita se debe cargar "la mayor parte como" uno de los actos de gravedad o figuran como actos prohibidos.

299 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o funcionamiento ordenado de la institución o la Oficina de Prisiones, como otro acto de más alta severidad prohibido. Este cargo es para ser usado sólo cuando otro cargo de alta severidad no es exacto. La conducta ilícita se debe cargar "la mayor parte como" uno de los actos de gravedad que figuran como actos prohibidas.

LAS SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS DE NIVELES ELEVADOS PROHIBIDOS

A. Recomendar la rescisión de libertad condicional la fecha o el retraso.

B. Confiscar y/o retener el tiempo ganado por buena conducta o tiempo no creados de buena conducta hasta el 50% o hasta 60 días, el que sea menor, y/o terminar o rechazar el tiempo bueno extra (un tiempo extra de bueno tiempo o de buena conducta no puede ser suspendida).

B.1 Desaprobar normalmente entre 25% y 50% (14-27 días) del crédito de buen tiempo o conducta disponible por el año (una sanción por buena conducta de tiempo no puede ser suspendida).

C. Disciplina segregación (hasta 6 meses).

D. Hacer la restitución monetaria.

E. multa.

F. La pérdida de privilegios (por ejemplo, visitas, teléfono, comisario, películas, actividades recreativas).

G. Cambio de vivienda (cuartos).

H. Suspensión del programa y/o actividad de grupo.

I. La pérdida de empleo.

J. Confiscar los bienes personales del recluso.

K. Confiscar el contrabando.

L. Restringir el acceso a cuartos.

M. Una sanción disciplinaria como castigo.

NIVEL DE GRAVEDAD MODERADA POR ACTOS PROHIBIDOS

300 La exposición indecente.

301 (No debe ser usado).

302 El mal uso de los medicamentos autorizados.

303 Posesión de dinero o moneda, salvo autorización expresa, o en exceso de la cantidad autorizada.

304 Préstamo de propiedad o cualquier cosa de valor para el regreso con resultado del aumento.

305 La posesión de cualquier cosa no autorizada para la retención o recibo por el preso, y no haya podido obtener a través de canales regulares.

306 Negarse a trabajar o a aceptar una asignación del programa.

307 Negarse a obedecer una orden de cualquier miembro del personal (puede ser categorizado y acusado en términos de mayor severidad, según la naturaleza de la orden que desobedeció, por ejemplo, fallo a obedecer una orden que promueve un motín se le cobraría como 105, los disturbios; negarse a obedecer una orden que promueve la lucha se le cobraría como 201, Lucha, negarse a proporcionar una muestra de orina cuando se le ordenó como parte de una prueba de uso indebido de drogas se pagan como 110).

308 La violación de una condición de una licencia.

309 violando una condición de un programa comunitario.

310 sin excusa la ausencia del trabajo o cualquier asignación de programa.

311 La falta de realizar el trabajo según las instrucciones del supervisor.

312 Insolencia hacia un miembro del personal.

313 Mentir o dar una declaración falsa a un miembro del personal.

314 Falsificación o reproducción no autorizada de cualquier documento, artículo de identificación, dinero, seguridad, o papel oficial (se pueden clasificar en términos de mayor severidad, según la naturaleza del elemento que se reproduce, por ejemplo, la falsificación de documentos de liberación para llevar a cabo un escape, Código 102).

315 La participación en una reunión no autorizada o ganga.

316 Estar en un área no autorizada sin la autorización del personal.

317 El incumplimiento de las normas de seguridad y saneamiento (incluyendo las normas de seguridad, instrucciones de químicos, herramientas, hojas de MSDS, las normas de OSHA).

318 El uso de cualquier equipo o maquinaria sin la autorización del personal.

319 El uso de cualquier equipo o maquinaria contraria a las instrucciones publicadas o las normas de seguridad.

320 No ponerse de pie en los conteos.

321 Interferir hablando en los conteos.

322 (No debe ser usado).

323 (No debe ser usado).

324 juegos de azar.

325 La preparación o la realización de una mesa para los juegos de azar.

326 La posesión de juego parafernalia.

327 contactos no autorizados con el público.

328 Dar dinero o algo de valor, o aceptar dinero o algo de valor de otro preso o cualquier otra persona sin la autorización del personal.

329 Destruir, alterar o dañar la propiedad del gobierno, o la propiedad de otra persona, que tiene un valor de $ 100.00 o menos.

330 Ser insalubres o descuidado, no mantener su aseo personal, ni el aseo en los cuartos de conformidad con las normas publicadas.

331 La posesión, fabricación, introducción, o la pérdida de un set no peligrosos de herramientas, equipos, suministros, u otros no peligrosos de contrabando (herramientas no susceptibles que pueden ser utilizados en una fuga o intento de fuga, o para servir como un arma capaz de hacer serios daños físico a otros, o no peligrosa para la seguridad institucional o la seguridad personal) (Artículos no peligrosos de contrabando incluyen artículos tales como alimentos, cosméticos, artículos de limpieza, aparatos de fumar y el tabaco en cualquier forma que esté prohibido, y los suplementos alimenticios no autorizados / dietéticos).

332 Fumar donde está prohibido.

333 realización fraudulenta o engañosa de una prueba de habilidades (por ejemplo, copiando en un examen de GED, o de otra índole habilidades educativas o de formación profesional).

334 Llevar a cabo un negocio, conducir o dirigir una operación de inversión sin la autorización del personal.

335 Comunicación de afiliación a las pandillas, la participación en actividades de pandillas, posesión de parafernalia que indica la pertenencia a una pandilla.

336 circulando una petición.

396 Uso del correo electrónico para abusar de otros es una actividad criminal que no eluden la supervisión de correo, o el uso del correo para cometer o promover una categoría moderada es un acto prohibido.

397 Uso del teléfono para otros abusos de actividad ilegal, que no eludan la capacidad del personal para vigilar la frecuencia de uso del teléfono, el contenido de la llamada, o el número de llamada, o para cometer o promover una categoría moderada es un acto prohibido.

398 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de los deberes más que otro acto prohibido de gravedad moderada. Este cargo es para ser usado sólo cuando otro cargo de severidad moderada no es exacto. La conducta ilícita se debe cargar "la mayor parte como" una de la severidad moderada de actos prohibidos.

399 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o funcionamiento ordenado de la institución o la Oficina de Prisiones, como otro acto de severidad moderada prohibido. Este cargo es para ser usado sólo cuando otro cargo de severidad

moderada no es exacto. La conducta ilícita se debe cargar "la mayor parte como" una de la severidad moderada de actos prohibidos.

LAS SANCIONES DISPONIBLES POR NIVEL DE GRAVEDAD DE ACTOS MODERADOS PROHIBIDOS

A. Recomendar la rescisión de libertad condicional la fecha o el retraso.

B. Confiscar y/o retener el tiempo ganado por buena conducta o tiempos no ganados de buena conducta hasta un 25% o hasta 30 días, el que sea menor, y/o terminar o rechazar el tiempo bueno extra (un tiempo bueno extra o tiempo de buena conducta la sanción no podrá ser suspendido).

B.1 Desaprobar normalmente entre 25% y 50% (14-27 días) del crédito de buen tiempo o conducta disponible por el año (una sanción por buena conducta de tiempo no puede ser suspendida).

C. Disciplina segregación (hasta 3 meses).

D. Hacer la restitución monetaria.

E. multa.

F. La pérdida de privilegios (por ejemplo, visitas, teléfono, comisario, películas, actividades recreativas).

G. Cambio de vivienda (cuartos).

H. Pérdida del programa y/o actividad de grupo.

I. La pérdida de empleo.

J. Confiscar los bienes personales del recluso.

K. Confiscar el contrabando.

L. Restringir el acceso a cuartos.

M. Una sanción disciplinaria como castigo.

NIVEL DE GRAVEDAD BAJO LOS ACTOS PROHIBIDOS

400 (No debe ser usado).

401 (No debe ser usado).

402 Simulación, fingir una enfermedad.

403 (No debe ser usado).

404 Uso de lenguaje abusivo u obsceno.

405 (No debe ser usado).

406 (No debe ser usado).

407 La Conducta con un visitante en violación de las normas de la Institución.

408 (No debe ser usado).

409 Contacto físico no autorizado (por ejemplo, besos, abrazos).

498 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de los deberes es más que otro acto prohibido bajo la gravedad. Este cargo es para ser usado sólo cuando otro cargo de severidad baja no es exacto. La conducta ilícita se debe cargar "la mayor parte como" uno de los actos de la gravedad de severidad baja prohibidos.

499 La conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o funcionamiento ordenado de la institución o la Oficina de Prisiones, como la mayoría de la gravedad de un acto más baja prohibido. Este cargo es para ser usado sólo cuando otro cargo de severidad baja no es exacto. La conducta ilícita se debe cargar "la mayor parte como" uno de los actos de la gravedad de severidad baja prohibidos.

LAS SANCIONES DISPONIBLES PARA NIVELES DE GRAVEDAD DE ACTOS PROHIBIDOS

B.1 Desaprobar normalmente hasta el 12,5% (1-7 días) del crédito de tiempo de buena conducta para el año (para ser usado sólo cuando el detenido culpable de haber cometido una segunda violación del mismo acto prohibido dentro de 6 meses); No permitir normalmente el 25% (1-14 días) del crédito de tiempo de buena conducta para el año (para ser usado sólo cuando el recluso que haya cometido una violación de la tercera parte del mismo acto prohibido dentro de 6 meses) (una sanción de conducta del buen tiempo no puede ser suspendido).

D. Hacer la restitución monetaria.

E. multa.

F. La pérdida de privilegios (por ejemplo, visitas, teléfono, comisaria, películas, actividades recreativas).

G. Cambio de vivienda (cuartos).

H. Suspensión del programa y/o actividad de grupo.

I. La pérdida de empleo.

J. Confiscar los bienes personales del recluso.

K. Confiscar el contrabando.

L. Restringir el acceso a cuartos.

M. Una sanción disciplinaria como castigo.

Tabla 2. SANCIONES ADICIONALES POR ACTOS REPETIDOS PROHIBIDOS SIN EL MISMO NIVEL DE GRAVEDAD

Prohibido Ley de gravedad Nivel	Período de tiempo Antes de: La Ofensa (Mismo código)	Frecuencia De Repetición De la Ofensa	Sanciones Adicionales Disponibles
Baja Severidad (Nivel 400)	**6 meses**	**2nd Ofensa** **3rd o más Ofensas**	**1. Segregación disciplinaria (hasta 1 mese).** **2. Perdida de lo ganado SGT o no consolidado GCT hasta un 10% o hasta 15 días, lo que sea menos, y/o dar por terminada o no permitir el buen tiempo adicional (EGT) (una sanción EGT puede no ser suspendida).** **Cualquier sanción disponible de infracción a nivel de gravedad moderada (serie 300).**
Moderada Severidad (Nivel 300)	**12 meses**	**2nd Ofensa** **3rd o más Ofensas**	**1. Segregación disciplinaria (hasta 6 meses).** **2. Perdida de lo ganado SGT o no consolidado GCT hasta 37 1/2% o hasta 45 días, lo que sea menos, y/o dar por terminada o no permitir el EGT. (Una sanción EGT no puede ser suspendido).** **Cualquier infracción calificada como severa en el nivel más elevado de gravedad (Serie 200).**
Alta Severidad (Nivel 200)	**18 meses**	**2nd ofensa** **3rd o más Ofensas**	**1. Segregación disciplinaria (hasta 12 meses).** **2. Perdida de lo ganado SGT o no consolidado GCT hasta un 75% o hasta 90 días, lo que sea menos, y/o dar por terminada o no permitir el EGT (una sanción EGT no puede ser suspendido).** **Cualquier sanción disponible del más elevado nivel de severidad (serie 100).**
Mayor Severidad (Nivel 100)	**24 meses**	**2nd o más ofensas**	**Segregación disciplinaria (hasta 18 Meses).**