ADMISIÓN
Y
ORIENTACIÓN
GUÍA DE PRESIDIARIO

PENITENCIARÍA DE LOS ESTADOS UNIDOS
MARION, ILLINOIS

Octubre de 2009 REVISADO

DIRECTORIO DE PERSONAL

****
*
****
*

Central:	**	Oficina Regional:
		**
Harley G. Lappin, Director	**	Michael K. Nalley, Director Regional
Oficina Federal de Prisiones	**	Gateway Complex, Inc.
320 Primera Calle, N.	**	Torre II, 8o Suelo
Washington, D.C. 20530	**	Avenida 4a y Estatal
	**	Ciudad de Kansas, Kansas 66101-2492

**
****
*
****
*

USP Marion Executive y Personal Administrativo:

L. J. W. Hollingsworth	Guardián
N. English	Asociar Operaciones de Guardián
D. Dubbs	Asociar Programas de Guardián
T. Werlich	Ayudante Ejecutivo / Administrador de Campo
Vacante	Superintendente de Industrias
D. Ahrens	Oficina Comercial
M. Borde	Coordinador de Dirección de Caso
L. Ormandy	Capitán
R. Roloff	Capellán
J. Bagwell	Gerente de Servicios de Computadora
E. Clancy	Supervisor de Educación
D. Bradford	Supervisor de Reconstrucción
B. Davis	Gerente de Instalaciones
G. White	Administrador de Servicio de Alimento
M. Chastain	Administrador de Seguridad Social
C. Cullum	Gerente de Servicios de Empleado
M. Winn	Supervisor de Fondo fiduciario
P. Pepper	Legal - Consejero de Abogado
M. Patterson	Psicólogo Principal
R. Corbitt	Gerente de Seguridad
R. Bryson	Gerente de Unidad
P. Kelly	Gerente de Unidad
T. Chamness	Gerente de Unidad
T. Prado	Gerente de Fábrica de UNICOR

****
*
****
*

Si el personal puesto en una lista se ha cambiado desde la imprenta de esta Guía de Orientación y Admisión, los cambios serán dirigidos en las Admisiones de Institución y Programa de Orientación.

INTRODUCCIÓN

La Penitenciaría de los Estados Unidos en Marion, Illinois, es una instalación de seguridad media de 900 camas con una instalación de seguridad mínima de satélite de 250 camas adyacente. Ambo adulto de casa de instalaciones delincuentes machos.

El objetivo de esta guía es proveer recién llegó presidiarios con la información general en cuanto a reglas y regulaciones, programas de presidiario y servicios. La información adicional será puesta a disposición durante el Programa de Orientación y Admisión de Institución. El material en esta guía asistirá a presidiarios en el entendimiento lo que ellos encontrarán cuando ellos entran en la prisión y les asisten en su ajuste inicial a la vida de institución.

El Guardián es las autoridades finales en todos los asuntos dentro de la institución. Sus decisiones están basadas sobre políticas establecidas por la Oficina Federal de Prisiones. Mientras el Guardián es responsable de la operación de la institución, los ciertos deberes y las responsabilidades son delegados a otro personal. El Guardián anima la comunicación abierta entre personal y presidiarios. Los presidiarios encontrarán vario alojamiento de visita de personal ejecutivo y directivo, trabajo y áreas de ocio promoviendo la comunicación. Los canales apropiados deberían ser agotados antes de solicitar la ayuda del Guardián. Si después haber hablado con cada miembro en la cadena de orden, su problema no ha sido solucionado, usted puede enviar una Petición de Presidiario a la forma de Empleado, brevemente describiendo su petición al Guardián. Las peticiones a empleados serán generalmente contestadas dentro de cinco días laborables.

<u>Orientación:</u> los Presidiarios son dados una proyección social y médica en el momento de la llegada y también pueden ser protegidos por el personal de salud mental. Proporcionan inmediatamente a presidiarios, vía el A&O folleto, una copia de derechos de los presidiarios y responsabilidades y una lista de actos prohibidos. Los presidiarios deberían examinar el A&O guía sobre su llegada. Los presidiarios que tienen la lectura de problema pueden traer el A&O guía al personal de unidad a fin de asegurar que ellos son familiares con la información.

Hay dos componentes del Programa de Orientación y Admisión. El componente frist es la orientación de unidad que comienza inmediatamente cuando un presidiario es adjudicado a una unidad. El oficial en la unidad proporcionará una orientación de seguridad y la descripción de seguridad de unidad no más tarde que hacia el final del día (luces). El personal de Equipo de unidad entrevistará a cada presidiario recién adjudicado dentro de siete días naturales de la llegada.

El segundo componente es el Programa de Orientación y Admisión de Institución. Las cuatro primeras semanas después de la llegada de un presidiario en Marion USP, él será programado para la Institución A&O vía callout. Este programa proporciona la información de vario personal departamental acerca de programas, servicios, políticas, y procedimientos en Marion USP. Esto es posible que algunas asignaciones de programa ocurran antes de la finalización de la Institución A&O Programa (p.ej, asignaciones de trabajo formales una vez médicamente limpiadas).

El USP Marion es organizado bajo el sistema de Dirección de Unidad. Una unidad es un presidiario autónomo que vive el área que incluye tanto secciones de alojamiento como el espacio de oficina para el personal de unidad. Cada unidad es generalmente proveída de personal por un Equipo de Unidad directamente responsable de aquellos presidiarios que viven en la unidad.

Hay dos Equipos de Unidad: Pasillo del Este y Pasillo del Norte. El Equipo de Unidad de Pasillo del Este es responsable de B, C, D, L, N. Unidades B, C, los D son células solas con L y N dos o tres células de hombre. El Equipo de Unidad de Pasillo del Norte tiene E, F, G, X, Y Unidades. Unidades E, F, los G son células solas con X y Y dos o tres células de hombre. Cada Equipo de Unidad tiene a un Gerente de Unidad, tres Gerentes de Caso, tres Consejeros y dos Secretarios de Unidad. Normalmente, el Gerente de Unidad, Gerente de Caso, Consejero, y Consejero de Educación conducirán las Revisiones de Programa de Presidiario (Equipo). El personal de Servicios de Psicología, Oficiales de Unidad, Secretarios de Unidad y otro personal es bienvenidos asisten siempre que posible.

Los presidiarios son adjudicados a un número de casos de Equipo de Unidad específico (Gerente de Caso, Consejero, y Secretario de Unidad). Generalmente, la resolución de cuestiones es apropiadamente iniciada en el nivel de Equipo de Unidad. Los miembros de Equipo de unidad a menudo resuelven la cuestión (ones). Si no, ellos dirigen a un presidiario al personal apropiado o sugieren medios constructivos para resolver la cuestión (ones). El personal de Equipo de unidad está en la institución durante días laborables y fines de semana de las 7h00 a las 17h00 el personal de Equipo de Unidad Específico tiene tarde cambios y está disponible a partir de las 16h00 - a las 21h00 durante días de semana. Una lista de horas de personal de unidad es fijada en el tablón de anuncios de unidad. La mayor parte de personal de unidad tiene una política de puerta abierta y es accesible durante sus horas de deber. Algún personal de unidad ha fijado horas de casa en exhibición, durante las cuales ellos son accesibles.

FUNCIONES GENERALES DE PERSONAL DE UNIDAD

Gerente de Unidad: el Gerente de Unidad proporciona la dirección a y la supervisión del personal de Equipo de Unidad. El Gerente de Unidad planea y supervisa la unidad actividades de programa basadas y otras. El Gerente de Unidad es un enlace con otros departamentos y personal acerca de operaciones de unidad y necesidades. El Gerente de Unidad sirve como el Presidente de Revisiones de Programa de Presidiario (Equipo) y el Comité de Disciplina de Unidad (UDC). El Gerente de Unidad es unas autoridades de repaso de decisiones de Equipo de Unidad, acciones y recomendaciones.

Gerente de Caso: los Gerentes de Caso son responsables de servicios de trabajo de asistencia social individual; que incluye la preparación de la Revisión de Programa de Presidiario (Equipo) / material de clasificación; Informes sobre la Marcha, transferencia y Residencial Centro de Reingreso (RRC o a mitad de camino casa) remisiones, correspondencia y trabajo de escribir de liberación. Ellos presentan que la liberación planea a Oficinas de Período de prueba estadounidenses. Ellos directamente supervisan tentativas y esfuerzos por presidiarios en la reunión de objetivos de programa recomendados y/o obligatorios; que incluye al Presidiario Programa de Responsabilidad Financiero (IFRP) y Programa de Preparación de Liberación (RPP). Ellos sirven como miembros de UDC. Ellos son accesibles a presidiarios y aconsejan y aconsejan a presidiarios contra varias cuestiones.

Consejero: los Consejeros son contactos de personal primarios y esenciales para presidiarios con preguntas, cuestiones, preocupaciones o problemas. Los consejeros hacen esfuerzos de buena fe en la resolución de tales asuntos. Ellos son muy accesibles y visibles. Ellos aconsejan y aconsejan a presidiarios en una base individual y grupos de orientación de conducta. Ellos preparan y presentan visita y listas telefónicas. Los consejeros son responsables de saneamiento y cuartos inspecciones. Ellos supervisan asignaciones de cama. Los consejeros sirven como miembros de UDC.

Secretario de Unidad: los Secretarios de Unidad realizan deberes administrativos y administrativos y desempeñan un papel importante en actividades de unidad. Ellos hacen todos los arreglos de viajes antes de la liberación de un presidiario y son una persona de contacto para preguntas en cuanto al estado del trabajo de escribir de liberación.

Oficial de Unidad: los Oficiales de Unidad tienen la responsabilidad directa de la supervisión cotidiana de presidiarios y la imposición de reglas y regulaciones en la unidad. Ellos supervisan la rutina operacional diaria de la unidad. Ellos aseguran la seguridad, la seguridad, y los estándares de saneamiento son encontrados. Ellos tienen el acceso directo y abierto a actividades de presidiario y presidiarios. Los oficiales de unidad son supervisados por el Capitán (vía Teniente) y Gerente de Unidad.

CLASIFICACIÓN Y EL EQUIPO DE UNIDAD

Clasificación Inicial: los presidiarios que llegan Recién son programados para tener una Clasificación Inicial (presidiarios que son nuevos compromisos) o la Revisión de Programa de Presidiario (presidiarios que se trasladan de otra institución) 28 días después de la llegada. El objetivo de estas revisiones iniciales es asegurar que un presidiario es apropiadamente

clasificado e identificar necesidades de programa y recomendar programas para participar y completar. La asistencia en estas revisiones es el mandatario. El fracaso de asistir puede causar la acción disciplinaria. Los presidiarios son responsables de comprobar callouts diario fijado en los tablones de anuncios para ver cuando ellos son programados para estas revisiones.

Revisiones de Programa de Presidiario: Subsecuente a la primera Revisión de Programa de un presidiario que llega recién, las Revisiones de Programa de continuación ocurrirán al menos cada 180 días o para presidiarios 12 meses después de la liberación, al menos cada 90 días. El objetivo de estas revisiones subsecuentes es tasar la naturaleza de ajuste de un presidiario (p.ej, informes de trabajo, cuartos informes, interacciones interpersonales, conducta), y calibrar y supervisar el progreso de un presidiario hacia la reunión de objetivos de programa recomendados establecidos en revisiones anteriores. Estas revisiones también proporcionan una oportunidad de hablar de asuntos de clasificación (p.ej, seguridad y tanteo de custodia) o hacer peticiones (p.ej, transferencia). La asistencia en estas revisiones es requerida y el fracaso de asistir puede causar la acción disciplinaria. Los presidiarios son responsables de comprobar callouts diario fijado en los tablones de anuncios para ver cuando ellos son programados para estas revisiones. Las Revisiones de Programa están listas y programadas por el Gerente de Caso y es asistido por al menos el Gerente de Caso, Gerente de Unidad y Consejero.

***Note: el término "Equipo" a menudo es usado en el lugar de la Revisión de Programa. Ellos significan la misma cosa.**

Revisiones de Programa Especiales: los Presidiarios pueden solicitar una Revisión de Programa Especial antes de una Revisión de Programa de Presidiario con regularidad prevista por el Gerente de Unidad. La petición será tasada (p.ej, urgencia, siendo una cuestión de Equipo de Unidad) y, de ser garantizado, la Revisión de Programa solicitada será programada. El Equipo de Unidad también puede programar una Revisión de Programa Especial.

OTROS ASUNTOS DE EQUIPO DE UNIDAD

Transferencias: Cada nuevo compromiso de Marion USP será evaluado por su Equipo de Unidad en cuanto a su conveniencia para esta institución. Si por la razón que sea el presidiario es juzgado inadecuado para esta institución, su caso será mandado para la transferencia al Centro de Designaciones en la Magnífica Pradera, Texas. Este incluye transferencias disciplinarias y administrativas.

Planificación de Liberación: los Presidiarios liberados con supervisión federal para seguir (es decir, Liberación Supervisada, Libertad condicional) deben presentar proyectos de liberación para revisión y aprobación por la Oficina de Período de prueba estadounidense. Los proyectos de liberación tienen dos componentes primarios: residencia y empleo. Estos proyectos deben ser presentados 90 días antes de una fecha de liberación y son generalmente presentados bien antes del período de 90 días. Los presidiarios con la supervisión Federal para seguir deben liberar a su distrito que condena. Si un presidiario quiere liberar a un área además del distrito que condena, el Equipo de Unidad debe presentar una petición (traslado) de parte del presidiario para revisión y aprobación a la Oficina de Período de prueba estadounidense responsable en el área propuesta de la liberación. Esta petición esencialmente implica proyectos de liberación sanos (es decir, residencia y empleo).

Audiencias de Libertad condicional: los Gerentes de Caso son responsables de completar el trabajo de escribir requerido y programar a aquellos presidiarios que cumplen penas de paroleable y quiénes son autorizados audiencias de libertad condicional. Los Gerentes de Caso asistirán normalmente a tales audiencias con el presidiario para asegurar que el Examinador de Comisión de Libertad condicional estadounidense ha necesitado la información y facilitar el proceso de audiencia.

Centros de Reingreso Residenciales (RRC): el objetivo del Centro de Reingreso Residencial (RRC) colocación es proporcionar una oportunidad de establecer/solidificarse proyectos de liberación sanos (es decir, residencia y empleo) antes de la liberación a la comunidad y permitir un reajuste a la vida de comunidad antes de la liberación. La consideración y la remisión para la colocación

RRC deberían ocurrir bien antes de una fecha de liberación. Es notado esta institución está en el Séptimo Recorrido Judicial y la colocación RRC ocurre en la fecha del diez por ciento o fecha de 180 días, cualquiera es menos. Los presidiarios que han completado con éxito RDAP son elegibles para una colocación de 180 días sin tener en cuenta su fecha del diez por ciento. También es notado, mientras en un RRC, se requiere que presidiarios paguen la subsistencia para ayudar a sufragar el coste de su confinamiento. El precio de pago de los presidiarios durante la residencia RRC es el 25 por ciento de los ingresos de los presidiarios.

Programa de Preparación de Liberación(RPP): el Programa de Preparación de Liberación (RPP) es diseñado para asistir a presidiarios en la preparación para la liberación. Darán a presidiarios la ayuda en el desarrollo de proyectos para sus vidas personales y futuro empleo. El programa ofrece clases y seminarios informativos acerca del personal, las responsabilidades sociales, y legales de la vida civil. Las actividades de RPP deberían comenzar en 30 meses serios antes de la liberación e incluir seminarios con recursos exteriores (p.ej, Encargados Oficiales Estadounidenses, personal de Centro de Reingreso Residencial, personal de servicios de empleo, patrones). Hay también una función de Versión preliminar de Unidad, que implica al Gerente de Caso que habla de varias áreas de preparación de liberación (p.ej, colocación de RRC, detainers, ropa de liberación, las Condiciones Especiales de la Liberación Supervisada).

Procedimientos de Remedio Administrativos: a Fin de iniciar el procedimiento de queja formal, un presidiario debe intentar resolver informalmente la cuestión con su Consejero vía una forma de Resolución Informal (BP-8). Si el proceso de BP-8 no resuelve la cuestión, una Petición del Remedio Administrativo (BP-9) puede ser obtenida del Consejero. La fecha límite para la finalización de la resolución informal y la sumisión de un BP-9 es 20 días naturales después de fecha en la cual la base de la queja ocurrió. La tentativa en la resolución informal (BP-8) debe ser atada archivando un BP-9 (además de una petición de Comité de Disciplina de Unidad). El BP-9 debe ser entregado por un empleado de Equipo de Unidad y no puede ser enviado vía el correo de institución. Una vez apropiadamente archivado y dado recibo, una respuesta es debida dentro de 20 días naturales. Si el presidiario no está satisfecho por una respuesta BP-9, una Petición de Remedio Administrativa Regional (BP-10), con copias de la limadura BP-9, puede ser presentada a la Oficina Regional Central del Norte vía el correo saliente. Al recibo del BP-10, una respuesta es debida dentro de 30 días naturales. Si el presidiario no está satisfecho por una respuesta BP-10, una Central el Remedio Administrativo (BP-11), con copias del BP-9 y limadura BP-10, puede ser presentado a la Central vía el correo saliente. Al recibo del BP-11, una respuesta es debida dentro de 40 días naturales. Las extensiones a tiempo limitan para respuestas puede ser hecho. Las formas apropiadas y las direcciones que envían pueden ser obtenidas del Consejero.
Presidiario Programa de Responsabilidad Financiero (IFRP): el Presidiario Programa de Responsabilidad Financiero fue puesto en práctica para facilitar y animar a presidiarios condenados a encontrar sus obligaciones financieras pedidas por tribunal. Las más comunes de estas obligaciones incluyen Evaluaciones Especiales, Fines y Restitución.
Estas obligaciones y programas de pagos son normalmente estipulados en la Orden de Compromiso y Juicio. Este es la investigación de personal de Equipo de Unidad de documento primaria acerca de IFRP.

Cada presidiario con una obligación financiera, sin tener en cuenta el grado de recursos, debería desarrollar un plan financiero con miembros del Equipo de Unidad. Este ocurrirá en la Clasificación Inicial o la primera Revisión de Programa. El Gerente de Caso es el empleado de Equipo de Unidad primario que supervisa IFRP y la participación/estado de sus presidiarios en IFRP. Un plan financiero normalmente implica pagos de la cuenta de fondo fiduciario del presidiario. Hay también las provisiones para un pago exterior solo cuando el pago completará la obligación de un presidiario. Generalmente, los contratos no serán establecidos para pagos exteriores reiterativos.

Cuando un presidiario tiene los recursos de hacer así, es querido que el pago total será hecho tan con toda prontitud como posible. Los pagos mínimos son definidos como 25 dólares cada cuarto (marzo, junio, septiembre y diciembre). Sin embargo, los presidiarios deben hacer pagos

conmensurados con sus recursos. Se requiere generalmente que presidiarios con recursos considerables hagan pagos más grandes y/o más frecuentes. Este puede incluir pagos mensuales. Hay una fórmula descrita abajo que da algunas pautas acerca de la cantidad de dinero (recursos) y pagos IFRP conmensurados con aquella cantidad.

En la determinación de recursos, los activos y las situaciones financieras descritas en el Informe de Preoración de un presidiario son considerados. Sin embargo, el más - la medida usada y básica de los recursos de un presidiario es su cuenta de fondo fiduciario de institución. El Equipo de Unidad examina el fondo fiduciario de cada presidiario (T/F) saldo de la cuenta y actividad en una base regular (generalmente en Revisiones de Programa).

En cada Revisión de Programa, examinando el plan financiero del presidiario, el Equipo de Unidad debe:

determine los fondos totales depositados en la cuenta de fondo fiduciario del presidiario para los seis meses anteriores;
reste los pagos IFRP hechos por el presidiario durante los seis meses anteriores; y
reste 450 dólares (es decir, 75 dólares x 6 meses, SU exclusión).

Cualquier dinero que permanece después del susodicho cálculo puede ser considerado para pagos IFRP, sin tener en cuenta si el dinero está en el fondo fiduciario del presidiario o telefonear a la cuenta de crédito. Todas las sumas encima de aquel cálculo, puede ser usado para ajustar el plan de pago IFRP del presidiario.

<u>Coste de Honorarios de Encarcelamiento:</u> en 1992, el Congreso decretó el Derecho Público 102-395, requiriendo al Ministro de Justicia establecer procedimientos de política para coleccionar honorarios de gastos de encarcelamiento para presidiarios condenados en Tribunales de Distrito de los Estados Unidos y cometido a la custodia del Ministro de Justicia en o después El 1 de enero de 1995, a fin de ser sujeto a esta política. De ser pedido, el personal de unidad confiará en la información contenida en el Informe de Preoración y las conclusiones del tribunal que condena a fin de determinar el grado de activos de un presidiario, responsabilidades, y dependientes, estableciendo unos honorarios.

<u>VCCLEA y Notificaciones de Delincuente Sexuales:</u> las Notificaciones acerca de la liberación de un presidiario a derecho penal exterior y/o agencias de aplicación de la ley son requeridas para ciertas ofensas. Éstos incluyen delitos de violencia, delitos de tráfico de drogas Federales y ofensas sexuales. La mayoría de estas ofensas es expresamente definida en la política y/o basada en pautas de política. Un presidiario es informado por el personal de Equipo de Unidad por escrito cuando una ofensa corriente o pasada califica su caso para tal notificación.

<u>Teléfono y Listas de Visita:</u>los Presidiarios utilizarán TRULICS para tratar adiciones/eliminación a listas telefónicas aprobadas vía la forma de contacto. Los presidiarios localizaron en el SHU o en el acceso restringido presentará una forma de Lista de Contacto a su Equipo de Unidad (normalmente el Consejero). El consejero es de manera similar responsable de adiciones/eliminación a listas de visita aprobadas. Las desaprobaciones acerca de teléfono o listas de visita son sujetas a la revisión administrativa y son apelables vía el proceso de Remedio Administrativo.

Los Abogados No supervisados Llaman: el Abogado-presidiario llama debería ser permitido sólo cuando un presidiario se manifiesta aquella comunicación con el abogado por otros medios no es adecuada. Por ejemplo, cuando el presidiario o el abogado pueden demostrar una fecha límite de tribunal inminente. Las peticiones de llamadas no supervisadas son normalmente dirigidas al Consejero. Una vez aprobado, la llamada debería estar en el gasto del presidiario.

Visitas Consulares:Sobre la petición, el personal de Equipo de Unidad puede asistir a presidiarios que son ciudadanos extranjeros en la localización de la dirección de la oficina de consulado más cercana o solicitada de su país. Además, el Guardián debe permitir a un representante consular visitar en asuntos del negocio legítimo. El Guardián puede no retener este privilegio aunque el presidiario esté en el estado disciplinario. La exigencia para la existencia de una relación establecida antes del confinamiento no se aplica a invitados consulares. Tales peticiones de visita son normalmente manejadas por el Equipo de Unidad junto con el personal administrativo. También es notado las peticiones de llamadas telefónicas a una oficina consular deberían ser dirigidas al Equipo de Unidad.

Retirada de Fondos de Presidiario:los Presidiarios prepararán el BP-199 vía el uso de TRULICS y para la sala ello a los Consejeros de Unidad quién es responsable principalmente de tratar peticiones. Estas formas son firmadas el registro la presencia del Empleado de Unidad o Consejero. Las retiradas menos de 250 dólares son aprobadas por el Gerente de Unidad. Las retiradas de 250 o más dólares son aprobadas por el Guardián Asociado de Programas.

Aprobación para Compras de Franqueo Adicionales:un presidiario puede estar autorizado a comprar (por visita de comisario) y/o poseer el franqueo superior a 60 sellos (de la denominación para la primera clase, envío doméstico, de un onza), o el equivalente, sólo sobre la aprobación del Guardián Asociado o una persona del nivel equivalente. Las peticiones de esta naturaleza deberían ser dirigidas al Gerente de Unidad.

Franqueo para Presidiarios Indigentes: pueden proporcionar a un presidiario que no tiene, ni fondos, ni franqueo suficiente, y sobre la verificación de este estado por el personal, cinco primera clase sella un mes para envíos socialesy hasta cinco primeros sellos de clase por semana para envíos legales. Para objetivos de franqueo, un presidiario indigente es definido como un presidiario que tiene fondos insuficientes para comprar un primer sello de clase. Una petición del franqueo indigente será examinada y aprobada por el Gerente de Unidad. El presidiario debe firmar el recibo de cualquier franqueo proporcionado por el personal.

Correspondencia Entre Presidiarios Encajonados:a un presidiario pueden permitirle corresponder a un presidiario encajonado en otra institución penal o correccional. Este es permitido sólo si los presidiarios tienen una relación de familia inmediata o los presidiarios son coacusados en la demanda judicial corriente. La familia inmediata es estrictamente definida como padres, hermanos, cónyuge y/o niños. Tal correspondencia siempre puede ser inspeccionada y leída por el personal en el envío y la institución de recepción (no puede ser sellado por el presidiario). Los Gerentes de Unidad en ambas instituciones federales deben aprobar la correspondencia. Si una institución estatal está implicada, el Oficial de Director (p.ej, Guardián) en cada instalación respectiva debe aprobarse. El fracaso de obtener aprobación previa puede conducir a la acción disciplinaria, como la restricción de correo.

Revisión de Archivo Central:un presidiario puede solicitar para examinar a su Presidiario Archivo Central presentando una Petición de Presidiario a la forma de Empleado (copout) a su Consejero adjudicado. El Consejero programará tal revisión cuando practicable y dentro de un tiempo razonable enmarcan. Tal revisión también pertenece a audiencias de libertad condicional próximas. Todas las revisiones de archivo deben ser hechas bajo constante y supervisión de personal directa.

Servicios de Notario: Bajo las Provisiones de 18 USC 4004, los miembros de Equipo de Unidad están autorizados a afirmar documentos. Sin embargo, la ley corriente permite una declaración en

el sentido de que los papeles que un presidiario firma son "verdaderos y correctos bajo la pena del perjurio" bastará en tribunales federales y otras agencias federales, a menos que expresamente no dirigido hacer por otra parte. Algunos estados no aceptarán una afirmación del gobierno. En estos casos, será necesario ponerse en contacto con su Consejero de Equipo para servicios de notario.

Matrimonios: Si un presidiario desea estar casado mientras encarcelado, él puede presentar una Petición de Presidiario a la forma de Empleado (copout) a su Equipo de Unidad (es decir, Gerente de Caso). Todos los gastos del matrimonio serán pagados por el presidiario. Los fondos del gobierno no pueden ser usados para gastos de matrimonio.

POBLACIÓN DE GENERAL DE VIDA DE PRESIDIARIO DIARIA

Estela: la estela general para todos los presidiarios es a las 6h00. La llamada de trabajo de UNICOR es a las 7h15. La llamada de trabajo general es a las 7h30. Esto es la responsabilidad del presidiario de hacer un informe para el trabajo.

TODOS LOS PRESIDIARIOS DEBEN SER CONSIDERADOS DE CAMBIOS DE OSCILACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INDIVIDUOS O TENER DÍAS LEJOS GUARDANDO NIVELES DEL RUIDO EN LAS UNIDADES DE ALOJAMIENTO A MÍNIMO. ESTA POLÍTICA SERÁ ESTRICTAMENTE HECHA CUMPLIR.

Asignaciones de Trabajo: Presidiarios médicamente capaces de trabajar, será dado una asignación de trabajo. Las asignaciones de trabajo y los cambios de trabajo son esencialmente administrativos en la naturaleza. Los cambios de trabajo son también una sanción disciplinaria disponible. Generalmente, los presidiarios que llegan recién serán adjudicados a los detalles de trabajo preferidos menores o detalles donde hay una necesidad institucional. Los cambios de trabajo subsecuentes son el dependiente en varios factores (p.ej, necesidades de institución, necesidades de ajuste, naturaleza de informes/esfuerzo de trabajo en la asignación corriente, nivel de habilidades de trabajo, sanción disciplinaria).

Asignaciones de Programa: Similar trabajar asignaciones, los presidiarios pueden tener asignaciones de programa formales (p.ej, GED, VT) y/o en callout para programas/actividades formales. Los presidiarios son responsables para estar en estos assignments/callouts a tiempo.

Actividades Rutinarias: hay varias actividades institucionales rutinarias que incluyen la línea principal, el comisario, la visita médica, la lavandería, la visita, envían cuarto, servicios religiosos. Estas actividades han puesto listas en una lista en esta guía o han fijado en las áreas departamentales respectivas.

Tiempo libre: los Presidiarios son animados a hacer el uso constructivo del tiempo libre; sobre todo en reconstrucción o actividades de programa educativas de la tarde. El tiempo libre también se permite a presidiarios una oportunidad de utilizar la biblioteca de la ley, la biblioteca general u otros recursos en el departamento de educación o servicios religiosos. Hay actividades de unidad que implican inspección de televisión, juegos de mesa o actividades de arte de afición autorizadas. A presidiarios no les permiten entrenarse en las unidades de alojamiento para motivos de saneamiento y salud.

Lockdown (Luces): Generalmente, todos los presidiarios son asegurados en sus cuartos para el a las 22h00 cuenta, y permanecen en este estado hasta las 6h00. El Lockdown será a las 0h00. Los viernes, los sábados y días precediendo a vacaciones federales.

COMUNICACIÓN

El personal de Equipo de unidad es accesible durante sus horas de trabajo vía un no proteccionista o con horas de casa en exhibición. Los presidiarios son animados a acercarse al personal cuando afrontado con preguntas, problemas, preocupaciones o cuestiones. El personal de Equipo de unidad es entendido de política y procedimientos y tiene la experiencia sana en relación con asuntos de presidiario. Ellos pueden resolver generalmente asuntos de la

preocupación o dirigir un presidiario para asignar el personal o hacia modos constructivos de resolver tales asuntos.

La Petición de Presidiario a la forma de Empleado (copout), es usado para hacer una petición escrita a un empleado. Estas formas son disponibles en el acto en la unidad. Cualquier tipo de la petición puede ser hecho con esta forma. Los empleados que reciben copouts responderán generalmente dentro de un marco de tiempo razonable. Las respuestas son generalmente escritas y le pueden ser devueltas en la persona o vía el correo de institución.

Los presidiarios deberían comprobar los tablones de anuncios de unidad cada día. El personal de unidad utiliza los tablones de anuncios para diseminar información importante (p.ej, notificaciones, callouts, procesal y/o cambios de política, listas de correo legales, asignaciones y cambios de asignación).

Las Reuniones de Ayuntamiento son utilizadas para comunicar cuestiones urgentes y/o comunicar cambios de políticas o procedimientos. Estas reuniones son sostenidas periódicamente como necesario. Después de que el personal presenta el orden del día de una Reunión de Ayuntamiento, los presidiarios son animados a hacer preguntas pertinentes del personal y cualquier orador invitado. Estas preguntas deberían pertenecer al sujeto presentado u otros asuntos generales y no deberían concernir preguntas personales o cuestiones. Las preguntas personales o las cuestiones son apropiadamente dirigidas a miembros de Equipo de Unidad durante las horas de trabajo regulares.

Los Callouts son un sistema de programación para citas (p.ej, médico, educación, Equipo y otras actividades). Los Callouts son fijados cada día laborable en el tablón de anuncios de unidad. Esto es la responsabilidad del presidiario de comprobar citas cada día. Todas las citas previstas deben ser acudidas. Un presidiario que pierde un callout es sujeto a la acción disciplinaria. Esta hoja callout también es referida como una hoja de cambio porque esto también tiene cambios de asignación (p.ej, cambios de asignación de trabajo). Esto debería ser un hábito diario de comprobar la hoja callout/change después de que es fijado por la tarde. Este ayudará a asegurar un de citas ausentes y asignaciones que pueden causar una acción adversa (informe de incidente).

Límites: los Presidiarios nunca deberían acercarse al área de cerca de perímetro. Hay "de Límites" signos fijados en las áreas exteriores (p.ej, reconstrucción). No permiten a presidiarios en unidades además de la unidad ellos son adjudicados, a menos que no autorizado (p.ej, pase de trabajo).

Emergencias: Todos los presidiarios deben afrontar la pared más cercana cuando el personal responde a emergencias (p.ej, luchas, asaltos). Si este no es factible en el área de yarda, entonces los presidiarios deben estar en la tierra. El personal que responde ordenará que presidiarios cumplan con estos procedimientos. Los presidiarios serán sujetos a la acción disciplinaria si no dócil a estas órdenes/procedimientos generales.

UNIDAD GOBIERNA Y REGULACIONES

Cada tablón de anuncios de unidad tiene reglas de unidad y regulaciones fijadas y especificadas en la manera detallada. Esto es su responsabilidad de leer las reglas de unidad y regulaciones cuando ellos pertenecen a sus operaciones de unidad y estándares de saneamiento. Las reglas de unidad y las regulaciones son queridas para asegurar el correr ordenado de la unidad de alojamiento y son pautas sólo mínimas. La notificación de cualquier revisión de las reglas y regulaciones será hecha vía fijaciones en el tablón de anuncios de unidad y/o reuniones de Ayuntamiento. El abajo son generales en la naturaleza.

Anuncios: el Sistema de Altavoces será usado para anunciar movimientos controlados, llamada de trabajo, cuentas, tiempos de comida y otros mensajes importantes.

Provisiones de Higiene Personales: en el Momento de la admisión, cada presidiario puede ser jabón publicado, pasta de dientes, cepillo de dientes, peine, navajas de afeitar, etc. Cuando estos artículos son agotados, ellos pueden ser comprados por el presidiario del comisario de institución, o reeditados del personal de unidad.

Conducta: se espera que cada presidiario en la unidad se mantenga en una manera ordenada. Se espera que presidiarios cumplan con las políticas y procedimientos de la unidad. Nuestro objetivo común es crear un ambiente en la unidad de respeto mutuo y preocupación.

Holgazanería: los Presidiarios pueden estar de pie en las variedades y pisos delante de sus cuartos respectivos durante breves períodos del tiempo. Sin embargo, no habrá ninguna holgazanería individual o reunión de grupos de presidiarios en las gradas en cualquier momento.

Payasadas: las Payasadas demasiado a menudo causan la herida. Las payasadas no serán toleradas en la unidad. Cualquier actividad de esta naturaleza es prohibida y causará la acción disciplinaria.

Ejercer: Ya que la salud y los presidiarios de razón de saneamiento no se entrenarán en las unidades de alojamiento

Contrabando: En la unidad, las búsquedas regulares, no regulares para el contrabando serán hechas en cuartos individuales y otras áreas de la unidad. Si un oficial o el empleado sospechan a un presidiario de transporte y/o ocultación del contrabando, una búsqueda personal cuidadosa puede ser conducida. Cualquier artículo no comprado en el comisario, no oficialmente publicado,

no expresamente autorizado por autoridades apropiadas y no en el registro de inventario de propiedad de un presidiario, o no usado para el objetivo para el cual fue publicado, es considerado el contrabando y será confiscado. Los presidiarios son también mutuamente responsables de cualquier contrabando localizado en las áreas comunes de su cuarto adjudicado. Los infractores pueden ser sujetos a la acción disciplinaria.

Inspecciones: se requiere que todos los presidiarios hagan sus camas, limpien sus cuartos, vacíos sus contenedores de basura y apagen sus luces antes de irse del trabajo, cada día. Las inspecciones diarias serán hechas por el personal de unidad para limpieza y saneamiento.

Procedimientos de Correo de Unidad: la llamada de correo es sostenida de lunes a viernes inmediatamente después el a las 16h00 cuenta. Usted debe estar presente para recibir su correo. El correo que deja la institución debe ser colocado en la caja de correo de unidad abierta y será recogido diariamente por un empleado. El correo que deja la institución debe ser completado con una dirección de vuelta para incluir su nombre y número de registro. Todos yendo el correo deben usar una etiqueta pre impresa por el sistema TRULINCS. Las etiquetas serán imprimidas en las impresoras TRULINCS. Ningunas etiquetas escritas a máquina o cambiadas son permitidas. Ningunas etiquetas pueden ser recibidas de fuentes de lado. El correo legal y especial será generalmente entregado por un miembro de Equipo de Unidad. Yendo el correo especial (es decir, el abogado, los tribunales federales, los encargados oficiales, etc.) puede ser sellado, y entregado por el presidiario al Cuarto de Correo durante horas de Casa en Exhibición.

Auriculares / Radioes: los Auriculares serán utilizados jugando radioes siempre. Las radioes pueden ser jugadas en la yarda de reconstrucción, pasajes peatonales durante fuera de servicio horas, y en células de presidiario individuales. La modificación de una radio no es permitida y será confiscada como el contrabando. Las radioes no pueden ser tomadas al detalle de trabajo.

Visita de Intraunidad:le permiten visitar a otros presidiarios dentro de su unidad de alojamiento adjudicada. Los presidiarios son estrictamente prohibidos entrar en otras unidades de alojamiento para visitar a otros presidiarios.

Lavadero:las máquinas de lavandería en la unidad son para lavar la ropa sólo. Los artículos grandes como mantas y abrigos deben ser cambiados en la lavandería de institución. La lavandería se marchó desatendido será confiscado. Las horas de lavadero son diarias a las 21h45 de las 6h00. La sesión encima de las máquinas o mesas es estrictamente prohibida. Las instalaciones de lavandería pueden ser de límites para una cantidad indeterminada del tiempo si el contrabando es encontrado en este área.

Seguridad/Salida de emergencia de Fuego: Usted debe familiarizarse con los signos de salida de emergencia en todas partes de su unidad. De ninguna manera van a los vestíbulos, las entradas, las salidas o las entradas ser bloqueados. Los Simulacros de incendio serán conducidos en una base trimestral a mínimo. Si usted ser instruido de desocupar la unidad de alojamiento, usted debe salir tan sin peligro y rápidamente como posible por la entrada de unidad o puertas de salida de emergencia. Las acciones disciplinarias apropiadas serán tomadas para aquellos negando cumplir con las instrucciones de empleados.

Máquina de Hielo: Este área debe ser guardada limpia siempre. Las líneas de avenamiento de agua deben permanecer desatascadas y esto no será usado para eliminar artículos de alimento. La máquina de hielo es de límites a las 21h45 cada noche. La máquina de hielo puede ser apagada para una cantidad indeterminada del tiempo si el contrabando es encontrado en este área.

Teléfonos: el Presidiario llama por teléfono son sujetos a la escucha en cuanto a la seguridad institucional. Los teléfonos son asegurados mucho tiempo llamadas por cobrar de distancia y son localizados en cada variedad en las unidades de alojamiento. Sólo los presidiarios adjudicados a una unidad particular pueden usar el teléfono en aquella unidad. Ningún tercero llama o las llamadas por cobrar internacionales son permitidas. Cada individuo es únicamente responsable de su comportamiento usando el teléfono. Las amenazas, la extorsión, etc., pueden causar la acción/procesamiento disciplinaria para la violación de regular el uso telefónico.

TRULINCS - Mensajería Pública: los terminales de computadora autorizados del Presidiario dentro de cada unidad de alojamiento son sujetos a la escucha en cuanto a la seguridad institucional. Los terminales de mensaje públicos son proporcionados para enviar y recibir mensajes electrónicos entre contactos aprobados. Sólo los presidiarios adjudicados a una unidad particular pueden usar los terminales en aquella unidad. Cada individuo es únicamente responsable de su comportamiento usando los terminales. Las amenazas, la extorsión, etc., pueden causar la acción/procesamiento disciplinaria para la violación de regular el uso terminal. Las horas de operación son diarias a las 21h30 de las 6h00

Horas de Televisión: las televisiones de unidad pueden ser encendidas a las 6h00 diariamente. Las

televisiones pueden permanecer en hasta las 0h00, con presidiarios asegurados en sus células adjudicadas a condición de que los niveles del ruido aceptables sean mantenidos. Durante desempates finales de acontecimientos deportivos principales las televisiones permanecerán en hasta la finalización. La conducta perjudicial, el saneamiento pobre, y el ruido excesivo en el área común pueden resultar en privilegios de inspección restringidos. No apoyarán contra sillas contra las paredes. Usted no colocará sus pies o zapatos contra las paredes.
Las sillas plásticas no deben ser dejadas desatendidas en el área común. Las variedades de suelo deben permanecer libres de obstáculos siempre. De ninguna manera va a la TV ser hecha girar de su dirección original sin la aprobación expresada del personal de unidad. El tiempo tranquilo es definido como un período entre las 22h00 - a las 6h00 los viernes, los sábados y las vacaciones viendo horas son ampliados hasta las 0h00. Los presidiarios serán asegurados en sus células antes del a las 0h00 cuenta.

Visitas: las Visitas son muy importantes para presidiarios e invitados. Esto es su responsabilidad de asegurar que todos los formularios de inscripción necesarios son expedidos a cada invitado. Enviando el formulario de inscripción estar seguro para llenar la parte de presidiario antes de envío. Los miembros de familia inmediatos son generalmente aprobados durante los treinta primeros días después de su llegada. Esto es su responsabilidad de notificar a invitados anticipados de su aprobación o desmentido.

Visitas Especiales para Emergencias de Familia: una petición una visita especial debería ser escrita y totalmente explicada por una Petición de Presidiario a la forma de Empleado (copout) y presentada a su Consejero adjudicado. Usted debería permitir el tiempo razonable para la revisión de su petición. Las Visitas Especiales son visitas que ocurren fuera de horas de visita regulares debido a emergencias de familia. Los invitados solicitados deben ser a su lista de visita aprobada.

Duchas: las Duchas son localizadas en cada unidad de alojamiento. Cada individuo tiene la responsabilidad de asistir en el mantenimiento de este área dejando el área ordenada y limpia después del uso. Los trajes son permitidos a y de las duchas. Las duchas terminarán al menos quince minutos antes de una cuenta oficial y se terminarán en
A las 21h30, cada noche. Durante la semana de trabajo regular todas las duchas a excepción de uno en cada variedad serán de límites durante las horas de a las 6h30 hasta las 9h30 y a las 18h30 hasta las 21h30. asistir con saneamiento de unidad y conservación de energía. Se espera que individuos cooperen con las ordenanzas de unidad para no interferir con los esfuerzos de saneamiento de unidad generales.

PROCEDIMIENTOS DE SANEAMIENTO DE UNIDAD Y ESTÁNDARES

Las provisiones de saneamiento están disponibles diariamente. Se espera que usted firme vuelta todos los contenedores y/o materiales no usados. El almacenaje de materiales de saneamiento en los cuartos individuales es estrictamente prohibido.

Durante los períodos de a las 7h30 hasta las 10h30 y a las 12h00 hasta las 13h30, todo el equipo de saneamiento (parachoques, fregonas, y cubos de fregona, etc.) será reservado para las ordenanzas de unidad. El tiempo preferido para dirigirse a saneamiento de cuarto es en las horas de la tarde. La excepción a esta regla estará basada en la disponibilidad del equipo y con la aprobación del personal de unidad y aquellos individuos que corrigen carencias de cuarto.

Células Individuales: Usted debe mantener su cuarto adjudicado a fin de presentar un aspecto total que está limpio, ordenado y ordenado. El fracaso de conseguir estándares de saneamiento aceptables causará acciones disciplinarias. Todos los cuartos permanecerán uniformes de aspecto. No habrá ningunos cambios de la estructura física o diseño. Los presidiarios que fallan inspecciones de cuarto serán devueltos para acciones correctivas inmediatas. El fracaso repetido causará la acción disciplinaria. Los linos no deben ser usados como esteras de suelo, cumbres de armario o cortinas, etc.

Fijar: Todos fijar serán cambiados con frecuencia para mantener el saneamiento bueno y la higiene. Las mantas deben ser cambiadas en la lavandería de institución sólo. Las hojas pueden ser cambiadas en la lavandería de institución o pueden ser lavadas en las lavadoras de unidad. No se autoriza que mantas y abrigos sean lavadas en las arandelas de unidad o secadas en los secadores de unidad.

Las camas serán fuertemente hechas, la arruga libre, y ordenado con hojas dobló aproximadamente 16" de la cabeza (estilo militar). La manta suplementaria será con esmero doblada y colocada en el pie de la cama. Durante la semana de trabajo normal, de lunes a viernes,todas las camas serán hechas e inspección listahacia las 7h30. Los individuos adjudicaron un médico están - en son excluidos de esta regla. Los individuos en un día libre pueden estar encima de una cama hecha mientras el cuarto es la inspección lista. Los fines de semana y vacaciones, las camas serán hechas antes de la salida del cuarto.

Durante la semana de trabajo normal, los artículos (ropa, equipo de reconstrucción, libros, y utensilios para escribir, etc.) no deben ser colocados encima de la cama cuando no en el uso. Estos artículos deben ser almacenados en el armario. Los zapatos que no son almacenados en el armario serán colocados bajo la cama (L, N, X y Y) o por la cama (B, C, D, E, F, e I) en una línea recta.

Comisario: los artículos de comisario serán con esmero almacenados en su armario adjudicado SÓLO. De ninguna manera son artículos de comisario para ser almacenados en el suelo o bajo la cama. Los artículos no contenidos en su contenedor original son considerados el contrabando y serán confiscados. Los contenedores originales deben ser eliminados cuando vacío y no será usado para otros objetivos.
Mesas de Área Comunes: esperan a usuarios de este área a la limpieza después ellos mismos. La basura será eliminada en los receptáculos apropiados y mesas y suelos limpiados de ser garantizado.

Puertas/Windows de Célula: la Entrada en el cuarto permanecerá libre de la obstrucción. Ningunos artículos serán adjuntados a la puerta. El adentro y afuera de la puerta permanecerá libre de polvo, suciedad, y mugre. El área de ventana, de ser aplicable, también será limpiada como necesario. Se permite que ningunos artículos sean almacenados en alféizares o en las barras de célula.

Suelos: los Suelos deben ser sin polvo y suciedad. Diariamente se requiere que barrido y limpieza mantenga una superficie limpia.

Espejo/Anaquel: los Espejos serán limpiados diariamente. Los artículos de higiene diarios pueden ser almacenados en el anaquel.

Paredes: las paredes del cuarto deben ser guardadas limpias, andan arrastrando los pies y mancha libre. Ningunos artículos serán colocados, grabados, o por otra parte adjuntados a cualquier superficie de la pared. Los encuentros ligeros y eléctricos serán limpiados como necesario. La ropa no será colgada obstruyéndose o perjudicando la visión del oficial durante cuentas. Las aberturas de aire no serán bloqueadas o el flujo de aire desviado en cualquier manera. Las aberturas de aire deben ser guardadas limpian/quitan el polvo.

SERVICIOS CORRECCIONALES

Responsabilidad: la misión primaria en Marion USP es proporcionar una caja fuerte y el ambiente seguro para presidiarios bajo el cuidado y la custodia del BOP permitiendo al individuo retener su derecho al tratamiento humano. El Departamento de Servicios Correccional es responsable del correr ordenado cotidiano de la institución. Hay numerosas políticas correccionales y procedimientos puestos en práctica para asegurar que la institución es un lugar seguro para presidiarios y personal. Las reglas siguientes y los procedimientos son continuamente en efecto y la conformidad diaria con estas reglas es esencial.

Conde Procedures: los procedimientos de Conde están en el lugar para asegurar que todos los presidiarios son explicados durante el curso de un día. Hay cinco cuentas oficiales:

A las 0h00.
A las 3h00.
A las 5h00.
A las 16h00 (se levantan la cuenta, usted debe estar de pie)
A las 22h00.
A las 10h00 (sólo los fines de semana y se levantan vacaciones la cuenta)

Esto essu responsabilidad de estar listo para la cuenta. El oficial en su área anunciará "la CUENTA". En este tiempo usted debe seguir las reglas abajo:

1. PARAR lo que usted hace y va a su célula adjudicada.
2. El SILENCIO debe ser observado durante la cuenta.
3. PERMANECER en su área hasta que el oficial haya anunciado que la cuenta está clara.
4. Durante se levantan cuentas, usted debe estar de pie.

Si usted retrasa o interrumpe la cuenta, usted será sujeto a la acción disciplinaria. Las tardanzas de la cuenta también retrasarán su vuelta a actividades normales y comidas. Más rápido la cuenta es completa, más rápido usted puede volver a su actividad normal. Durante una cuenta regular, excepto la primera cuenta de la tarde y día miran la cuenta de fin de semana, si usted está dormido, el personal no le despertará; sin embargo, la política requiere que ellos debieran ver la piel. Por lo tanto, para evitar interrupciones a su sueño, asegúrese que usted expone alguna parte de la superficie de piel de su cuerpo para la identificación durante la cuenta. El personal despertará usted para un soporte cuenta.

Búsquedas: las Búsquedas (camas improvisadas) son un procedimiento muy importante en un ambiente correccional. Como un presidiario en Marion USP, usted es sujeto a búsquedas. El personal puede conducir una búsqueda visual de su persona o área. El personal conducirá con frecuencia búsquedas acariciará de su persona. Pueden pedirle quitar su ropa para una búsqueda visual. Generalmente, una búsqueda visual será conducida en un área privada. Las áreas comunes y su célula serán buscadas con frecuencia. Durante búsquedas, el personal no abusará o dañará su propiedad. Usted no está autorizado a permanecer en el área durante una búsqueda de célula. Usted será sostenido responsable de cualquier contrabando encontrado en su área o en su persona.

Código de Vestido de Presidiario y Cepillar: se espera que todos los presidiarios mantengan el aspecto apropiado y la higiene personal buena. Todos los cortes de pelo serán modestos en la naturaleza. Las instalaciones que se duchan son proporcionadas para asegurar que las exigencias de higiene/cepillar personales son encontradas. Durante la semana de trabajo regular todas las duchas a excepción de uno en cada variedad serán de límites durante las horas de a las 6h30 hasta las 9h30 y a las 18h30 hasta las 21h30. asistir con saneamiento de unidad y conservación de energía a menos que las duchas estén cerradas por la Unidad Oficiales Correccionales para el saneamiento.

(i) Los presidiarios estarán en uniformes de presidiario apropiados (camisas metidas dentro) marchándose las unidades de alojamiento, y en sitios de trabajo. Las camisetas de personal grises no deben ser llevadas puestas como una ropa externa para detalles de trabajo. Las camisas tal vez no hicieron tictac cuando en su unidad de alojamiento adjudicada o en un área de reconstrucción autorizada. No la conformidad podría causar la acción disciplinaria.

(ii) Los presidiarios pueden llevar puesta una sudadera gris o la camiseta de manga larga debajo de la camisa publicada, en todas las áreas dentro de la institución. Las sudaderas pueden no ser la ropa externa en áreas de unidad non-recreational/housing durante horas de trabajo regulares. Cuando un presidiario viaja directamente a las áreas de reconstrucción de su unidad, él puede llevar puesta la ropa de ocio.

(iii) Los presidiarios pueden no ser descalzos. Los zapatos serán llevados puestos para salir la célula del presidiario. Los zapatos de seguridad deben ser llevados puestos por presidiarios en sus sitios de trabajo, incluso ordenanzas. Los zapatos publicados o las zapatillas de deporte deben ser llevados puestos participando en una actividad de reconstrucción, es decir, baloncesto, balonvolea, balonmano, aeróbic, y usando el equipo de ejercicio.

(iv) Toda la marcha principal, a excepción de la marcha principal religiosa autorizada/aprobadase, no será llevada puesta dentro de edificios. Toda la marcha principal será llevada puesta en una manera apropiada (es decir, los sombreros con cuentas serán llevados puestos volviéndose avanzado).

(v) Toda la ropa, incluso la ropa de comisario, será en buenas condiciones, y no tendrá rasgones o cortes en ellos. La ropa que tiene más de un remiendo es considerada no útil, y será tratado como el contrabando. La ropa cambiada será considerada no útil, y será tratada como el contrabando.

(vi) La única ropa permitida en el cuarto de visita será el gobierno publicado. Todos los pantalones serán intactos y ningunos agujeros en los bolsillos, y no deben ser hechos rodar o abofeteados. Asigne artículos de calzado publicados por gobierno, o las zapatillas de tenis pueden ser llevadas puestas en el Cuarto de Visita. Toda la ropa llevada puesta en el Cuarto de Visita estará limpia, ordenada y correctamente prueba. Los pantalones con plisados o pliegues cosidos son considerados cambiados, y serán confiscados.

(vii) Los pantalones serán llevados puestos en el nivel de cadera o encima. Los pantalones no serán juntados en la cintura, bloused o hechos rodar en el tobillo, metido en las botas, tampoco el dobladillo será doblado o planchado en un puño. La ropa interior puede no mostrar encima de la cintura de los pantalones. La ropa interior no puede ser llevada puesta como una ropa externa en ninguna área de la institución; excepto en el área de ducha, y en el área de célula/cama personal del presidiario.

<u>Barbería:</u>los Cortes de pelo y el cuidado de pelo están autorizados en la barbería sólo. Se espera que usted guarde su pelo ordenado y limpio. Usted no puede llevar puesto un postizo artificial. Los bigotes y las barbas son permitidos. Ninguna marca, emblemas, o insignias deben ser cortados en el pelo. La Barbería es localizada en el Pasillo del Este. La Barbería no es colgar, y ninguna agrupación será permitida en este área. La Barbería es un primer venido primero sirven la operación. Habrá una hoja firmaré el registro. La Barbería será supervisada y supervisada por el Oficial de Pasillo del Este. Los movimientos a y de la Barbería coincidirán con el movimiento de 10 minutos controlado. Las horas de operaciones son sujetas de cambiarse y serán fijadas en ese caso

UNIDAD DE ALOJAMIENTO ESPECIAL (SHU) PROCEDIMIENTOS
Las reglas siguientes y las regulaciones serán adheridas a siempre. Cualquier violación de estas reglas causará un informe de incidente y podría ampliar su tiempo en la Unidad de Alojamiento Especial (SHU).

Detector de Búsqueda/metálico Visual: Todos los presidiarios serán visualmente buscados, buscados vía el detector metálico (portátil), y sujeto a análisis de orina y pruebas de Alco-sensor sobre entrar en la Unidad de Alojamiento Especial.

Saneamiento de Unidad/Célula: Todas las células en SHU serán mantenidas en el nivel más alto del saneamiento siempre. Todas las camas serán hechas diariamente entre las horas de a las 7h30 hasta las 16h00 durante días laborables y a las 9h00 hasta las 16h00 los fines de semana y vacaciones. Todas las células serán mantenidas y limpiar cada día.
NOTE: el Daño o el cambio de la ropa de institución o fijar no serán tolerados y acción disciplinaria y las medidas de restitución serán hechas cumplir.

Células: las Células en SHU serán buscadas periódicamente. Cada presidiario firmará una célula condiciona la forma para entrar en la Unidad de Alojamiento Especial. Los presidiarios deben permanecer tranquilos sin gritos o dar una patada/golpear a puertas de célula. Todas las células deben pasar la inspección antes de cualquier presidiario liberado de SHU.

Rotación de Célula: Todos los presidiarios en SHU serán hechos girar al menos cada 14 días a una célula diferente. Cada célula será inspeccionada para el saneamiento/daño. NOTE: el Daño o el cambio de la residencia de presidiario en totalidad no serán tolerados, y la acción disciplinaria y las medidas de restitución serán hechas cumplir.

Lavandería y Provisiones de Saneamiento: Toda la lavandería y las provisiones de saneamiento en SHU serán publicadas de acuerdo con la lista establecida. La lista de lavandería para SHU debe ser seguida sin la excepción. La emisión de lavandería ocurrirá enel cambio ONLY de reloj de la tarde.

Los presidiarios no están autorizados a cambiar o dañar la institución publicada vistiendo artículos. Por lo tanto, el personal no aceptará para el cambio ningún artículo cambiado o dañado. Usted será sostenido responsable de toda la propiedad dañada. Al día siguiente, el reloj de día el Teniente de SHU asegurará el artículo cambiado y todos los artículos personales del presidiario es quitado de la célula. Deben abandonar al presidiario con sólo la cuestión estándar de fijar, artículos de ropa publicados por institución, aprobó artículos de higiene, e instrumentos legales y materiales. Este asegurará que un control cuidadoso de la célula del presidiario para artículos cambiados y dañados adicionales puede ser conducido.

Artículos de Higiene en SHU: los artículos de higiene básicos serán proporcionados una vez por semana.

Cortes de pelo en SHU: un barbero de presidiario será adjudicado por el Teniente de Segregación. Al barbero de presidiario le proporcionará el detalle de barbero USP. Los cortes de pelo serán realizados los sábados.

Alimento: la Alimentación en SHU será hecha girar entre el semanario de variedades. Las bandejas de alimento serán devueltas después de cada comida.

> **Además de artículos de comisario aprobados, se permitirá que ningunos artículos de alimento sean retenidos en las células. Este incluye condimentos. El alimento no consumido durante los períodos de comida autorizados debe ser eliminado correctamente en las bandejas de alimento de tiempo son coleccionados.**
>
> **NOTE: el Personal inspeccionará células durante rondas y ordenará que presidiarios cumplan con estándares de saneamiento. El fracaso de obedecer causará la acción disciplinaria.**

Comisario: a Presidiarios en SHU les permitirán comprar una cantidad muy restringida de artículos de comisario autorizados de la lista de comisario una vez por semana, generalmente el viernes. Las hojas de pedido serán pasadas y coleccionadas de todos los presidiarios que desean hacer compras de comisario en el reloj de la tarde el uno o el otro domingo / el lunes para ser tratado por el Supervisor SHU. La entrega ocurrirá el viernes.

Privilegios Telefónicos: permitirán a presidiarios en SHU un 15 minuto SU llamada telefónica social dentro de los 30 primeros días después de la admisión y un 15 minuto SU llamada

telefónica social cada 30 días a partir de entonces presentando una Petición de Presidiario al Empleado al Oficial SHU. Los presidiarios presentarán una Petición de Presidiario al Empleado para solicitar una llamada telefónica legal. El Equipo de Unidad es responsable de hacer todas las llamadas no supervisadas y no registradas. Todos los teléfonos son sujetos a la escucha.

VISITA DE INFORMACIÓN

Direcciones a Marion USP
El USP Marion es localizado aproximadamente nueve millas al sur de la ciudad de Marion. De 57 Interestatales toman Illinois 148 al Camino de Pasillo de Hacienda. Dé vuelta a la izquierda en el Camino Cubierto de hierba, dé vuelta a la derecha en el Camino de Prisión. El transporte a la institución puede ser quedado por compañías de taxi locales incluir la Compañía de Marion Cab en (618) 993-8181 y Compañía de Taxi Superior Roja en (618) 997-1098. Las Líneas de Autobús de Galgo viajan a Marion y son localizadas en el Motel Marion, 2100 W. La Avenida central, y puede ser puesta en contacto en (618) 993-2101.

Los privilegios de visita son una parte integrante del programa de tratamiento de un individuo en esta institución. Nuestro objetivo es ayudar a individuos a hacerse socialmente seguro, económicamente productivo y de la ley perdurable. Animamos a individuos encajonados aquí a mantener el contacto con sus familias, parientes y amigos para asegurar los susodichos objetivos. Las listas de visita no son automáticamente generadas. Los presidiarios deben presentar listas de visita a su Consejero adjudicado. En casos donde la forma de Información de Invitado (BP-629) es requerida, el presidiario es responsable de enviarlo al invitado anticipado. Esto es también la responsabilidad del presidiario de notificar al invitado cuando ellos son aprobados para visitar privilegios. Cada presidiario recibirá 12 puntos por mes para la visita. Cada presidiario será cobrado un (1) punto por visita de día laborable y dos (2) puntos por visita de vacaciones o día de fin de semana.

Generalmente, todos los miembros de la familia inmediata, incluso padres, hermanas, hermanos, esposa y niños, serán colocados a la lista de visita aprobada a condición de que ellos sean puestos en una lista en el Informe de Preoración. Cualquier individuo no puesto en una lista en el Informe de Preoración hará completar un control de fondo antes de la aprobación por el Equipo de Unidad. Se requiere que todos los invitados vistan y se comporten dentro de los límites del gusto bueno. Cualquier ropa que podría ser percibida como ofensiva a otros invitados no será permitida. Las oficinas del personal de las Prisiones tienen el derecho de negar una visita basada sobre el atuendo inadecuado. Los abogados deben hacer preparativos para visitas de antemano con el Departamento Legal de la institución. El abogado visita será dado la supervisión visual que no interferirá con los abogados permitidos de la confidencialidad.

Todos los invitados, sin tener en cuenta la edad deben ser a la lista de visita aprobada. Los niños menos de 16 años mayores de edad deben ser acompañados por un adulto que es también a la lista de visita aprobada. Los paquetes o los regalos de cualquier clase no son permitidos. Ningunos mensajes escritos pueden ser cambiados durante la visita.

A invitados les permiten comprar varios artículos de nuestras máquinas vendedoras que son localizadas en el cuarto de visita. Las máquinas vendedoras son usadas en los individuos propio riesgo. Todos los artículos autorizados que entran en el cuarto de visita deben ser llevados en un contenedor/bolso plástico claro.

Se requerirá que cada invitado adulto firme una forma de información que indica su nombre, relación
al presidiario, complete la dirección, y el presidiario visitado, reconociendo su conciencia y entendiendo de penas posibles para la violación de visitar regulaciones y/o la introducción de contrabando. Título 18 Congreso de los Estados Unidos. La sección 1791 y 3571 dispone que cualquier tentativa de traer artículos no autorizados en o en las tierras de cualquier institución federal es castigable por el encarcelamiento de hasta 20 años y/o hasta 250,000.00 dólares finos.

Horas de Visita: las Horas de visita son a las 17h00 hasta las 21h00 los viernes, y a las 8h00 hasta las 15h00 el sábado, el domingo y vacaciones federales. Una cantidad ilimitada de visitar tiempo es concedida; sin embargo, sólo a cinco invitados adultos les permiten visitar en un tiempo. Una vez que sus invitados dejan el cuarto de visita, la visita es terminada. Todos los niños envejecen 16 y más joven debe ser acompañado por un adulto. Usted es responsable de la supervisión de niños. Un abrazo y el beso dentro de los límites de gusto bueno y propiedad son permitidos al principio y el final de la visita. Cualquier demostración excesiva del afecto entre presidiario e invitado que puede tender a avergonzar a otros invitados no será permitida y podría causar la terminación de la visita.

La Visita de Código de Vestido Aprobado: se espera que invitados sean apropiadamente vestidos visitando a presidiarios. Se requiere que todos los invitados lleven puestos artículos de calzado. Todos los invitados deben ser correctamente vestidos viniendo para visitar en la institución. A invitados no les permitirán llevar puesta ropa transparente, cumbres de cabestro, camisetas, spandex pantalones o cumbres, vestidos de sol o vestidos sin tirantes. Las faldas o los vestidos con hendiduras deben venir a la cumbre de la rodilla. Los pantalones cortos pueden ser llevados puestos por invitados si ellos son la longitud de rodilla o no vienen más de tres pulgadas encima de la rodilla. La indumentaria de una naturaleza provocativa o reveladora no será permitida. El atuendo provocativo será la razón de negar una entrada de invitado al cuarto de visita. El Teniente de Operaciones y/o el Oficial de Servicio tomarán la decisión acerca de desmentido o terminación de invitados de presidiario y notificarán al invitado si la visita es negada o terminada.

Identificación Requerida: Todos los invitados deben ser a la lista aprobada del presidiario y deben producir la identificación apropiada en la institución. La identificación apropiada es considerada un estado válido o el gobierno publicó la identificación de foto sólo. A personas que llegan sin tal identificación no les permitirán visitar. Los invitados que entran en la institución pueden ser sujetos a una búsqueda. Alguien rechazando esta búsqueda o negándose firmar un Título 18 declaración (inglés o español) será rechazado la entrada en la institución. Una búsqueda será hecha de todos llevan - en artículos de un invitado. Este invitado estará presente durante el tiempo cuando todos los artículos están siendo buscados. Puede requerirse que el invitado sea comprobado con un detector metálico portátil y el IÓN Dispositivo de Spectrometry. El Oficial de Cuarto de Visita no almacenará ningún artículo para invitados o presidiarios.

La sección 1001, Título 18, el Código Penal Estadounidense declara, "la pena para hacer una declaración falsa es un fino de no más que 250,000.00 dólares o encarcelamiento de no más de cinco años, o ambos." Además, la Sección 1791, Título 18, Código Penal Estadounidense, proporciona una pena de hasta veinte años en la prisión para cualquier persona que introduce, o intenta introducir, en o sobre las tierras de cualquier institución penal o correccional, o tomar o intenta tomar, o enviar por lo tanto, algo en absoluto, sin el conocimiento y consentimiento del Guardián.

Reglas Especiales para Niños: los invitados adultos son responsables de la conducta de niños en su supervisión. Los presidiarios y los invitados serán responsables de guardar a sus niños tranquilos entonces ellos no interrumpen a otros. Se permitirá que ningunos juguetes sean traídos dentro de la institución.

Artículos Autorizados: un monedero de moneda pequeño, transparente es preferido con ID apropiado y dinero suficiente para las máquinas vendedoras. El papel moneda no está autorizado. Las monedas pueden ser traídas en el cuarto de visita por invitados. El importe del dinero permitido ser traído en el cuarto de visita es 20 dólares.

Los invitados no deben traer alimento, paquetes, o prendas de vestir para dar a un presidiario. A invitados no les permiten hacer entrar artículos de alimento para ser consumidos por ellos para incluir goma, caramelo, y mentas de aliento. El refrigerio puede ser obtenido de las máquinas vendedoras disponibles en el Cuarto de Visita. Sólo la cantidad de alimento necesario para un niño será permitida para el consumo del niño durante horas de visita. Ningunos cigarrillos, puros, lighters, partidos, u otros artículos relacionados serán permitidos en el Cuarto de Visita.

ES ILEGAL PARA CUALQUIER PERSONA PARA INTRODUCIR O INTENTAR INTRODUCIR ARTÍCULOS DEL CONTRABANDO EN LAS TIERRAS DE CUALQUIER INSTITUCIÓN CORRECCIONAL FEDERAL.

SERVICIO DE ALIMENTO

El Servicio de Alimento debe proporcionar a todas las personas encajonadas en prisiones federales con comidas que son alimenticiamente adecuadas, correctamente listas y atractivamente servidas.

El USP Marion hace funcionar un comedor de línea de porción. Las comidas son el estilo de cafetería servido. Se espera que presidiarios llamados al comedor vayan al reverso de la línea y esperen su vuelta. "Los saltos en la Línea" son una práctica descortés y no serán tolerados. En ningún tiempo van a cualquier tipo del alimento ser tomado del Servicio de Alimento a excepción de un pedazo de la fruta entera cuando servido en la línea de porción. En ningún tiempo van a un presidiario ser permitido comer de la línea. Debido al tiempo demográfico y limitado grande tenido en cuenta alimentándose, los presidiarios son animados a completar la comida dentro de 20 minutos y dejar el área de comedor como las mesas y los asientos son necesarios para otros.

Su oficial de unidad o supervisor de detalle le notificarán cuando venir a la Línea principal según las listas de tiempo puestas en una lista abajo:

Lista de Comedor de Día laborable

DESAYUNAR A las 6h00 - a las 7h00 (tiempos aproximados)
ALMORZAR A las 10h30 - a las 11h45 (tiempos aproximados)
COMIDA Después de Conde durante aproximadamente una hora después

Fin de semana y Lista de Comedor de Vacaciones:
HORA DE CAFÉ Después de Conde durante aproximadamente una hora
DESAYUNO-ALMUERZO Después de Conde durante aproximadamente una hora
COMIDA Después de Conde durante aproximadamente una hora

Los libros, leyendo material, tazas personales y artículos de comisario no deben ser traídos en el comedor. Los artículos de alimento de Portioned serán servidos en la línea de porción supervisada. Las barras calientes y las barras frías proporcionan la autoselección en el comedor. El cambio de artículos de alimento de una persona al otro no es permitido en la línea de porción. Los naipes de información alimenticios son fijados en la línea de porción.

Los cortes de línea no son permitidos e individuos que se doblan atrás por la línea de porción recibirá un informe de incidente.

Por favor esté considerado a otros en el cuidado de su mesa y áreas totales limpian comiendo. Devuelva sus bandejas, platos y cubertería a las ventanas de bandeja en el reverso del comedor cuando usted es terminado comiendo. La holgazanería no es permitida en el comedor.

Como con cualquier establecimiento de servicio de alimento, requerimos entrenado, trabajadores de calidad realizar nuestra función. Una variedad de turnos de trabajo está disponible. Por favor siéntase libre de ponerse en contacto con el personal de Servicio de Alimento para aperturas. Todas las posiciones requieren un uniforme de trabajo designado junto con seguridad apropiada y marcha de saneamiento. La paga es siempre un tema crítico para cualquier trabajo y tenemos una amplia variedad de posiciones de paga. Todas las posiciones de pago se caen dentro de la política de Paga de Interpretación de Presidiario y son adjudicadas según la función de trabajo realizada. Los presidiarios deben tener una autorización médica para trabajar en el Servicio de Alimento.

Los presidiarios alojaron en la Unidad de Alojamiento Especial también reciben una dieta de nutrición equilibrada. Los presidiarios en la Unidad de Alojamiento Especial reciben la misma dieta que presidiarios en la población general.

Código de Vestido para Comedor: se requiere que presidiarios lleven puestos zapatos y calcetines en el comedor. Los sombreros/Gorras no deben ser llevados puestos en el comedor (Autorizado sólo por Servicios Religiosos). Las camisas deben ser metidas en pantalón o pantalones cortos. Ningunos pantalones cortos serán llevados puestos en el comedor a excepción de fines de semana, vacaciones, y cenas.

PSICOLOGÍA

Programas de Psicología: los Servicios de Psicología proporcionan la orientación y una variedad de programas para asistir a presidiarios que tienen cuestiones de salud mental. Durante su confinamiento inicial, se espera que usted complete una forma de Cuestionario de Presidiario de Servicios de Psicología que pide una breve historia de tratamiento de salud mental y el reportaje de cualquier problema corriente que usted puede experimentar. Esta información es usada por el personal de Psicología para asegurar que usted recibe la programación apropiada. Los Servicios de Psicología tasan, convites y supervisan a presidiarios con problemas de salud mental, y proporcionan la crisis aconsejando, el tratamiento de consumo de drogas, la prevención de suicidio, y la programación de dirección de delincuente sexual. Además, Servicios de Psicología ayuda a sesiones de coordenada con el psiquiatra de contrato. Si usted toma actualmente la medicación para un desorden de salud mental, por favor póngase en contacto con Servicios de Psicología para hacer los arreglos para una reunión.

El personal de psicología respeta la intimidad de presidiarios que revelan la información personal.

Generalmente, lo que usted dice un psicólogo en la sesión permanece privado, con las excepciones siguientes: 1) el Consumo que Protege Resúmenes es colocado en el archivo cental, intención 2) Percibida de dañar usted u otra persona o una amenaza percibida para la seguridad o el correr ordenado de la institución causará la acción necesaria para prevenir la amenaza, 4) Declarar que la ley requiere la liberación de la información en cuanto al abuso de niño, 5) Archivos que son solicitados por la citación o la orden judicial será liberada, 6) los archivos de Psicología serán usados para construir una defensa si usted presenta la demanda, 7) las evaluaciones de Capacidad no son confidenciales. También, los informes son a veces solicitados por otro departamento o agencia (p.ej, Ponga en libertad condicional el Bordo); usted será notificado cuando tal informe está listo y enviado, 8) Para revisión de progreso rutinaria, orientación correccional, y preparación de liberación, su Equipo de Unidad puede solicitar información o recomendaciones, y 9) la Seguridad Social puede solicitar que la información asista con su asistencia médica.

La Mayor parte de programas de Servicios de Psicología son voluntarios, a excepción del Programa de Educación de Medicina y el Programa de Dirección de Delincuente Sexual. Un presidiario puede ofrecerse o para, o ser requerir participar en el Programa de Educación de Medicina. El Programa de Educación de Medicina es el mandatario si un presidiario ha sido condenado o devuelto a la custodia como un infractor después del 30 de septiembre de 1991; y es determinado por unidad y/o personal de tratamiento de consumo de drogas por una combinación de entrevista y revisión de archivo que:

I. Hay pruebas en el Informe de Preoración que el alcohol u otro uso de medicina contribuyeron a la comisión de la ofensa inmediata;
2. El alcohol u otro uso de medicina eran una razón de la violación de la una o la otra liberación supervisada (incluso período de prueba y libertad condicional) o estado de comunidad de BOP (colocación de Centro de Reingreso Residencial) para que el presidiario es encarcelado ahora; o
3. Al presidiario le recomendó para la programación de medicina durante el encarcelamiento el juez que condena.

Los presidiarios pueden ser colocados en el Programa de Dirección de Delincuente Sexual (SOMP) si el presidiario ha engranado en el comportamiento sexualmente inadecuado. Un Delincuente Sexual Plan de Dirección Correccional (CMP) será desarrollado para asistirle en la dirección de su problema de comportamiento sexual. Antes de su liberación de la prisión, un informe de descarga completo estará listo. En este informe, el personal de Psicología proporcionará una evaluación del riesgo que usted plantea para la nueva ofensa sexual y violenta. Las recomendaciones también serán hechas a su libertad condicional/encargado oficial en cuanto a la intensidad de supervisión de comunidad y escucha. Las recomendaciones hechas serán estrechamente atadas a su nivel del riesgo. El grado al cual usted cumple con su CMP afectará los contenido de su informe de descarga. Expresamente, el fracaso de cumplir con este plan aumentará probablemente su nivel de riesgo y causará recomendaciones para más supervisión de comunidad restrictiva.

Los Servicios de Psicología son fuertemente cometidos a la disuasión y la prevención del suicidio. A veces, los presidiarios experimentan la depresión extrema y la desesperación, en particular si ellos son recién encarcelados, cumpliendo penas largas, o experimentando problemas de relación. Si usted comienza a considerar el suicidio, es importante que usted busque la ayuda inmediatamente. El personal es entrenado supervisar a presidiarios para signos del riesgo de suicidio e intervenir.

Si usted nota a otro presidiario, mostrando a signos de la depresión, por favor relátelo. La depresión es vista como la tristeza, llorosa, la carencia del placer en actividades habituales, que se alejan de otros, rechazando llamadas telefónicas y/o visitas, sintiéndose sin valor, siendo dura uno mismo, desesperación, regalando posesiones, y declaraciones como "no hay nada para vivir para. ¡" Su entrada puede salvar una vida!

Asalto Sexual: Según la Oficina Federal de Prisiones (BOP), el asalto sexual es cualquier acto sexual poderoso o amenazante cometido por uno o varios presidiarios en el otro. Este incluye presión, amenazas, u otro comportamiento y comunicaciones para obligarle a engranar en un parcial o completar el acto sexual.

Mientras usted es encarcelado, nadie tiene el derecho de presionarle para engranar en actos

sexuales. Usted no tiene que tolerar el asalto sexual o la presión para engranar en comportamiento sexual no deseado regardless o su edad, tamaño, raza o pertenencia étnica. Si usted es directo, alegre o bisexual, usted tiene el derecho de ser seguro de avances sexuales no deseados y actos.
Si usted siente que su derecho para ser dejado en paz sexualmente está siendo violado, el personal de BOP está disponible para ayudarle a tratar con este problema. Usted debería sentirse libre de hablar de sus preocupaciones por el asalto sexual con cualquier empleado. Si usted está en una situación de emergencia, por favor acérquese a cualquier empleado. Esto es la parte de su trabajo para asegurar su seguridad. Usted no tiene que llamar a otros presidiarios para recibir la ayuda, pero la información específica puede hacerlo más fácil para el personal para ayudarle.

Si usted es sexualmente agredido, usted debería pedir inmediatamente el tratamiento médico. Incluso aunque usted pueda querer limpiar después del asalto, es importante ver el personal médico antes de que usted riegue, lave, beba, coma, ropa de cambio o use el cuarto de baño. El personal médico le examinará de heridas que pueden o poder no ser fácilmente aparentes a usted. Ellos también pueden comprobarle para enfermedades de transmisión sexual y juntar cualquier prueba física del asalto.

El Departamento de Psicología es localizado en el Pasillo del Norte entre Unidad L y Unidad N. Un psicólogo está disponible diariamente en la línea principal o presentando una Petición de Presidiario a la forma de Empleado. En casos de una emergencia, un psicólogo está disponible 24 horas por día.

SERVICIOS RELIGIOSOS

La participación en programas religiosos es voluntaria. Hay servicios religiosos organizados regulares en la mayoría de la fe principal. La lista de actividades religiosas regulares y horas de deber de los Capellanes es fijada en tablones de anuncios en la capilla y las unidades. Los voluntarios aprobados y el clero de contrato asistirán a los Capellanes. Ya que información adicional mandan al Suplemento de Institución Creencia autorizadas, Religiosas y Prácticas de Delincuentes Comprometidos. El Capellán está disponible para asistir a presidiarios en orientación y dirección a sus necesidades espirituales.

Hay una variedad de grupos de fe representados en el programa de Capilla como Protestante, Católico, judío, Musulmán, la Nación de Islam, Templo de Ciencia Moro, Testigos del Jehova y americano indígena. Una copia de la Lista de Servicios Religiosa está disponible para presidiarios en la Capilla. Cada individuo es responsable de su participación en la programación religiosa, entender que programas están en el lugar, se deciden qué preferencia religiosa él desea adorar, sumisión al Chaplin un pillar para participación en días santos o proscripciones de trabajo, y comidas litúrgicas.

Si su religión no es representada en la lista de institución y usted quiere un alojamiento, por favor póngase en contacto con un capellán. El capellán proporcionará la ayuda apropiada.

Todos los libros religiosos y los artículos, suaves o difíciles ligado, deben venir directamente del editor, club de lectores, o de una librería. Los artículos religiosos personales pueden ser comprados por un Orden de Compra Especial una vez un cuarto. El Headwear estará disponible por el comisario. Otros artículos religiosos, como, videocintas, cintas de cassette, y libros religiosos están disponibles en la Capilla para su uso.

DIRECCIÓN FINANCIERA

El Supervisor de Fondo Fiduciario es responsable de la operación total de la lavandería, cuentas de presidiario, depósito, sistema de teléfono de presidiario, y comisario. Este departamento tiene realmente empleos limitados disponibles para presidiarios. Cualquier presidiario interesó en una posición en la lavandería, comisario, o el depósito debería presentar una petición a este departamento para la consideración de trabajo.

OPERACIONES DE FONDO FIDUCIARIO

Las Ventas de Comisario serán conducidas el lunes - el jueves, después de que la cuenta se despeja, hasta las 20h30 o última llamada.

La unidad de ventas estará cerrada los fines de semana y todas las vacaciones federales. La unidad de ventas está cerrada la semana pasada de cada cuarto para objetivos de inventario. Las ventas son limitadas con una venta por noche, por presidiario. Ya que información adicional se refieren al Suplemento de Institución autorizado, Operaciones de Fondo Fiduciario.

Usted debe hacer que un Comisario aprobado ponga en una lista para artículos cuando usted entra en la unidad de ventas. Ningunas substituciones o adiciones serán hechas en la ventana de ventas.

La compra del día será determinada por la unidad de alojamiento corriente del presidiario: el lunes B, C, y unidades D; el martes E, F, y yo, unidades; el miércoles X y unidades Y; el jueves L y unidades N y el viernes, Unidad de Alojamiento Especial. Sobre el contador (Organización de Cooperación Comercial) las medicaciones serán vendidas cada día durante la comida de mediodía.

El límite de gastos es 290.00 dólares por mes. La validación ocurrirá según el quinto dígito de su número de registro. La fecha que usted valida de nuevo será su quinto dígito multiplicado por tres y adición del que, es decir, si su número de registro es 12345-678, usted validará de nuevo durante el 16o de cada mes. La lista de precios es también una hoja de pedido. Ningunos cambios de orden serán tratados una vez que su lista ha sido presentada. Los precios son sujetos de cambiarse sin el aviso. Los artículos son vendidos como es, sin la garantía implicada.

Ningunas vueltas serán aceptadas después de dejar el área de ventas. Cualquier queja que usted puede tener sobre su compra debe ser colocada antes de que usted deje la ventana de ventas. Todas las ventas son finales. Los presidiarios deben tener una Tarjeta de Comisario válida para hacer compras. Si usted no tiene una tarjeta, no le permitirán hacer compras.

Cuentas de Fondo Fiduciario de Presidiario: los fondos públicos de presidiarios son enviados directamente a Lockbox: Oficina Federal de Prisiones, Nombre de Presidiario y Número de Registro, g.p. Ponga en una caja 474701, Des Moines, Iowa 50947-0001. Los fondos también pueden ser enviados vía la Unión Occidental usando el azul "Rápidos Escogido Envían la Forma". La forma debe incluir el nombre del presidiario y el número de registro, ya que la ciudad cifra FBOP, y para la corriente continua de código estatal. La Unión Occidental cobra 9.95 dólares para este servicio.

Los Giros Postales Estadounidenses son fuertemente impulsados. NINGÚN DINERO EFECTIVO SERÁ ACEPTADO. Los giros postals que han "Limitado el Recurso" u otro mentís similar serán sostenidos para 15 días naturales, así como controles personales. Los controles extranjeros serán sostenidos mínimo o 30 días. Por favor informe a personas que le envían dinero para complacer la letra claramente. No tenemos un número de teléfono de contacto para Lockbox.

Paga de Interpretación de Presidiario, UNICOR, y Nóminas de Fondo Fiduciario serán fijados antes del décimo de cada mes. Ya que información adicional se refieren al Suplemento de Institución autorizado, Trabajo de Presidiario y Paga de Interpretación.

Las preguntas en cuanto a su cuenta pueden ser dirigidas presentando una Petición de Presidiario al Empleado a la Oficina de la Oficina de Dirección/Negocio Financiera, o a su Consejero de Unidad. Para la información adicional, refiérase al Suplemento de Institución autorizado, Operaciones de Fondo Fiduciario.

SUS Depósitos: Telefonee los créditos pueden ser transferidos de la cuenta del presidiario usando el sistema telefónico después de las 10h00. Una vez transferido, estos fondos están inmediatamente disponibles para el uso. Los créditos telefónicos no serán creídos atrás a la cuenta de un presidiario, menos cuando el presidiario está siendo transferido o liberado.

Operaciones de Lavandería: proporcionan a una lavandería centralizada para la población de presidiario para vestir artículos. A fin de usar los servicios de lavandería, cada presidiario pondrá su lavandería manchada en su bolso de lavandería publicado, cincharlo fuertemente, y no entregar el bolso, en la persona (ningunas excepciones), a la lavandería según la lista abajo:

La lavandería y el Comisario programan será fijado en el tablón de anuncios en cada unidad de alojamiento. Las listas son sujetas de cambiarse. Por favor compruebe su tablón de anuncios de unidad para cambios de lista.

Zapatos de Seguridad: Cada presidiario será publicado un par de zapatos de seguridad. Los presidiarios pueden solicitar un nuevo par de zapatos una vez cada 24 meses después de la cuestión inicial. Los zapatos tal vez sustituyeron por zapatos usados buenos si los nuevos zapatos no están disponibles. El cambio de zapatos es a discreción del Gerente de Planta de Lavandería.

Modificaciones: los Presidiarios pueden solicitar cambios de ropa presentando una Petición de Presidiario a un Empleado (Copout) a la lavandería que describe el artículo que requiere el cambio y una razón de la petición. Una vez que el personal de lavandería ha determinado que el cambio es necesario, el presidiario será colocado en callout entonces el cambio puede ser hecho. Este será completado dentro de dos días laborables.

Ropa de Concesión: Pantalones - 3 cada uno; camisas - 3 cada uno; camisetas - 4 cada uno; undershorts - 4 cada uno; cinturón - 1 cada uno; calcetines - 4 par; zapatos de seguridad - 1 par; toallas - 4 cada uno; lave las telas - 2 cada uno; hojas - 1 cada uno; funda de almohada - 1 cada uno; almohada - 1 cada uno; abrigo (estacional) - 1 cada uno; bolso de lavandería - 2 cada uno; mantas - 2 cada uno.

Responsabilidad: Cada presidiario será responsable de cada prenda de vestir que le es publicada. Cualquier modificación no autorizada es prohibida y los presidiarios pueden ser sostenidos económicamente responsables del coste de reposición de todas las modificaciones no autorizadas.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

El Departamento de Educación en Marion USP funciona en la premisa que todos los residentes con la necesidad y capacidad debieran completar la Educación Secundaria Adulta (Alfabetismo de GED) programa, como necesario. Cada presidiario debe cumplir con el VCCLEA / estipulaciones de PLRA. Los presidiarios son animados a completar a los Ingleses como una Segunda Lengua (ESL) programa como necesario; complete a uno o vario Adulto que Sigue la Educación (AS) programas cuando ellos son puestos a disposición y completan uno o varios programas de Formación Profesional como un modo de ganar una vida una vez devuelta a la comunidad como necesario.

Desarrollo de Educación General (GED): Este curso le preparará para tomar y pasar la Prueba de Equivalencia de Escuela Secundaria. Muchos niveles educacionales diferentes son ofrecidos que tendrá todos los tipos en cuenta de principiantes.

Inglés como una Segunda Lengua (ESL): Este curso es para aquellos que han limitado la habilidad inglesa.

Acto de Aplicación de la Ley y Control de Delito Violento (VCCLEA) y Acto de Reforma de Pleito de Prisión (PLRA) políticas:

a. Los mandatos de VCCLEA que un presidiario cuya ofensa era conectada o después del 13 de septiembre de 1994, pero antes del 26 de abril de 1996, y quién carece de una credencial de escuela secundaria debe participar y hacer el progreso satisfactorio en el programa de alfabetismo para conceder el Tiempo de Conducta Bueno ganado (GCT).

b. El PLRA dispone que, en la determinación del premio de GCT, la Oficina considerará si un presidiario, con una fecha de ofensa en o después del 26 de abril de 1996, quién carece de una credencial de escuela secundaria, participa y hace el progreso satisfactorio hacia el logro de una credencial GED, a fin de ser elegible para ganar la cantidad máxima de GCT.

c. El personal de educación verificará la credencial GED de cada presidiario o el diploma de escuela secundaria y registrará el progreso para la participación de alfabetismo y proporcionará aquella información a la Dirección de Sistemas de Presidiario (ISMO) personal.

d. El período de inscripción obligatorio es 240 horas educacionales; por lo tanto, un presidiario no recibirá la aprobación de retirarse voluntariamente del programa de alfabetismo hasta que él complete al menos 240 horas educacionales en el programa de alfabetismo.

e. Se requiere que todo VCCLEA o presidiarios PLRA participe en y haga el progreso satisfactorio hacia completar el Alfabetismo (Estándar de GED) programa.

Adulto que Sigue Educación: los Presidiarios son animados a matricularse en cursos por correspondencia de colegio. Todos los cursos deben ser aprobados por el Departamento de Educación y pagados para por el presidiario. Todos los materiales serán enviados al presidiario vía el Departamento de Educación. Si requieren a un procurador de prueba, el Departamento de Educación proporcionará a un empleado. Las clases enseñadas por personal o presidiarios serán ofrecidas periódicamente y estarán disponibles para alguien que desea matricularse.

Programa de Mantenimiento de Custodial: Este es un curso de seis meses para principiantes en el campo de mantenimiento custodial, pero también puede servir para mejorar las habilidades de trabajadores con experiencia. Será del uso a aquellos que quieren trabajar en ajustes comerciales, educativos, institucionales e industriales. Los graduados acertados pasan exámenes de habilidad certificados por el Colegio de Siglo.

Biblioteca de Ocio: el USP Marion tiene un ocio limitado leyendo la biblioteca que contiene una selección buena de libros educativos y ocio leyendo materiales. Usted es desalentado de quitar la mayor parte de materiales de lectura de la biblioteca debido a condiciones de saneamiento de área vivas y promover la disponibilidad de la lectura de materiales para cada uno. Si usted tiene que realmente comprobar un libro, debe ser devuelto dentro de un tiempo de semana. Usted es animado a pararse en la biblioteca y ojeada y pasar algún tiempo tranquilo estudiando o leyendo. La Biblioteca está abierta para su conveniencia durante las horas de movimiento abierto de la población general.

Biblioteca de la Ley: la biblioteca está abierta seis días por semana durante horas de movimiento abierto. Los contenido de la biblioteca le asistirán en su investigación básica y preparación de documento. La Declaración de Programa 1315.07 proporciona una lista de artículos requeridos ser mantenido en la biblioteca de la ley. La Biblioteca de la Ley Electrónica está disponible para el uso durante horas de operaciones. La biblioteca de la ley también aloja libros de ley que son de fuentes donadas y no son requeridos por la política ser sustituidos cuando perdido o destruido.

Una fotocopiadora y los escritores de tipo están disponibles para su uso mientras usted está en la biblioteca de la ley. Las provisiones de papel como el papel carbón y escribiendo a máquina el papel, serán suministradas.

DEPARTAMENTO DE RECONSTRUCCIÓN

El Departamento de Reconstrucción en Marion USP se esfuerza por proveerle de una variedad de satisfacción y experiencias de ocio significativas y habilidades. Esto es el objetivo del Departamento de Reconstrucción de proporcionar programas que le permitirán hacer el uso constructivo de su ocio y enseñar nuevas habilidades. Los premios para ligas y acontecimientos

de vacaciones serán presentados en la forma de caramelo. Un bolso para acontecimientos de vacaciones, dos bolsos para ligas principales como baloncesto, béisbol etc.

Las actividades previstas incluirán deportes, atletismo, artes, artes, música y entretenimiento. Los nuevos programas serán introducidos como autorización de participación e interés. La mayor parte de programas y las actividades serán programados a la vez cuando la mayoría de presidiarios es libre de asignaciones de trabajo y es libre de participar. Los programas de reconstrucción y las clases son voluntarios. Como en clases de Educación, las clases de Reconstrucción son enseñadas por un instructor certificado, competente con un plan de estudios bien definido. Marion de USP es afortunada tener una amplia variedad de instalaciones recreacionales que incluyen yardas de reconstrucción. Un poco del otro equipo que ofrecemos incluye mesas de billar, foosball mesas, ping-pong y equipo de salud.
Los programas siguientes serán ofrecidos para proporcionar una amplia variedad de actividades:

Ocio: Participación en juegos organizados e informales, deportes, buena forma física física, juegos de mesa, artes de afición, programa de música, actividades intramuros, acontecimientos culturales, películas, talento y espectáculo de etapa.

Actividades Organizadas: las actividades organizadas son aquellas actividades explicadas por registro o lista de participantes individuales, y ocurren en un tiempo previsto y lugar.

Arte de Afición: equipos de cuero, los artes de madera con el arte se pegan o elecciones de arte, pintura, y otras formas consecuentes con pautas de institución.

Arte de Afición en Célula: Croché, labor de punto, que dibuja con plumas y lápices, trabajo de cuenta y fabricación de tarjeta. Ningún arte de cuero o pintura al óleo están autorizados en el alojamiento de unidades.

Trabajo de Arte: Todas las pinturas y esbozos dados en cualquiera de los medios habituales (petróleo, pasteles, creyones, lápices, tintas y carbón de leña).

Programa de Salud: los Presidiarios pueden matricularse en cualquier programa de salud sobre la finalización de una evaluación de salud y una proyección de buena forma física por el personal de reconstrucción calificado. Si un presidiario tiene alguna condición médica existente o restricciones médicas o atléticas, él debe ser limpiado por el personal médico.

Una biblioteca de consulta de salud está disponible para el uso por todos los presidiarios. Ya que esto es una biblioteca de consulta, ningunos libros o materiales pueden ser quitados de la Reconstrucción en cualquier circunstancia.

Presidiario que Dirige Acontecimientos: varios acontecimientos de correr hasta 6.2 millas.

Fuera de Entretenimiento: una variedad de entretenimiento incluso conciertos de presidiario y altavoces inspiradores y motivacionales, si el servicio es libre o en un coste nominal a la institución.

Instrumentos Musicales: los Presidiarios pueden no comprar o han hecho pasar cualquier instrumento musical personal, excepto una armónica. Todos otros instrumentos musicales aprobados serán proporcionados por la Reconstrucción.

UNICOR

El Federal Prison Industries, Inc o UNICOR, que es su nombre comercial, fueron establecidos en 1934 por la orden ejecutiva y un Acto del congreso. Esto es una corporación del gobierno totalmente poseída. Esto es una parte de la Oficina de Prisiones, pero es una operación autosuficiente separada de la Oficina del presupuesto de las Prisiones. Las Industrias de Prisión Federales fueron establecidas para combatir la ociosidad en el ajuste correccional.

Las Industrias de Prisión Federales proporcionan el empleo a presidiarios médicamente limpiados así como el minusválido. Esto es el objetivo de UNICOR de mejorar la moral de presidiario y la confianza por la participación industrial unificada. El UNICOR es una asignación voluntaria. Se requiere que nadie trabaje en UNICOR.

Esto es la política de las Industrias de Prisión Federales asegurar la utilización eficiente de recursos de mano de obra de presidiario proporcionando el verdadero empleo de vida junto con expectativas de interpretación como cerca de estándares de industria privados como posible dentro de un ajuste correccional.

Alquiler de Procedimientos: Todos los presidiarios que buscan el empleo en UNICOR obtendrán una aplicación del A&O Consejero durante la Unidad A&O sesión. La aplicación completada será dada al Representante UNICOR durante su Institución A&O presentación. Las aplicaciones también pueden ser obtenidas enviando a una petición de presidiario al Superintendente UNICOR de Industrias. No venga a UNICOR para obtener este, hacer preguntas o por cualquier otra razón a menos que usted esté en el callout ponen en una lista o tienen un pase aprobado para hacer así. Usted será considerado de límites por otra parte.

El Representante UNICOR, al recibo de la aplicación los datará. La aplicación será entrada entonces en una de tres listas de espera según la fecha recibida por el Representante UNICOR. La aplicación será guardada en el archivo hasta los movimientos de nombre del presidiario a la cumbre de la lista, en cual tiempo el presidiario será colocado en callout para una entrevista de trabajo. Darán a aquellos presidiarios que han sido transferidos de otra institución mientras empleado en UNICOR consideración de prioridad para la colocación si sus transferencias no fueran por motivos disciplinarios. Estos presidiarios serán colocados a la lista de prioridad UNICOR previa.

El UNICOR también mantendrá una lista de espera FRP. El Equipo de Unidad verificará alguno federal pedido por tribunal fino o la restitución más de 1000.00 dólares o apoyo de niño a un presidiario que solicita la colocación a esta lista. Ellos notificarán entonces al Representante UNICOR para colocarle a la lista de FRP. Todos los otros serán colocados en la lista de espera regular. UNICOR previo y la lista de FRP son las listas más cortas y los presidiarios a estas dos listas por lo general entran UNICOR bastante rápido con el tiempo exacto según el volumen de ventas corriente de cosas como liberaciones, transferencias, y terminaciones por la petición del presidiario o por otros motivos.

Los presidiarios de la lista de UNICOR previa serán alquilados primero. Los presidiarios de la lista de FRP tendrán la segunda preferencia y la lista regular será usada cuando ambas listas de prioridad son agotadas. El Superintendente de Industrias reserva el derecho de alquilar a un presidiario de cualquiera de las tres listas para el alquiler de habilidades especial. El personal de UNICOR trabajará estrechamente con el Comité de Asignación de Trabajo de Presidiario para asegurar que la colocación de estos presidiarios en UNICOR no colocará deshacen la privación en la asignación de trabajo corriente del presidiario.

El Representante UNICOR será responsable de colocar a presidiarios en callout para entrevistas de trabajo. Esto es la responsabilidad del presidiario de comprobar la hoja callout cada día para ver si él tiene un callout. Si él es colocado en la hoja callout y no se revela para su UNICOR callout un informe de incidente será escrito, y él será quitado de la lista de espera.

Un presidiario cuyo estado FRP se hace FRP Se niega es quitado inmediatamente de la lista de espera UNICOR. Cuando el presidiario vuelve a FRP participan el estado, él debe presentar de nuevo una aplicación a la oficina UNICOR. Cualquier presidiario colocó en el estado de Respuesta negativa FRP mientras el funcionamiento en el UNICOR será quitado de UNICOR inmediatamente y no puede estar en ninguna lista de espera durante seis meses.

Descripción de Fábrica: el USP Marion tiene una operación UNICOR principal. Tenemos una Fábrica de Cable de Electrónica. La fábrica de cable produce vario trabajo electrónico incluso cables, asambleas de cable, etc. Nuestro cliente primario es el Departamento de defensa. Los cables se extienden de simple a sofisticado: los cables de comunicación de tierra, los componentes de misil teledirigido, los componentes de sistema de motor y eléctricos, el equipo de arma, encienden el control y el equipo de radar, vehicular componentes, energía eléctrica y equipo de distribución. La alarma de bordo de barco y los sistemas de señal son ejemplos de las capacidades industriales. La soldadura de la formación es proporcionada para aquellos que muestran una aptitud para este tipo del trabajo. La experiencia en este departamento puede ser muy provechosa en la obtención del empleo sobre la liberación.

Descripción de Fábrica: el USP Marion tiene una operación UNICOR principal. Tenemos una Fábrica de Cable de Electrónica. La fábrica de cable produce vario trabajo electrónico incluso cables, asambleas de cable, etc.

Otra Información General: la Declaración de Programa 8120.02, Programas de Trabajo para Presidiarios - FPI, cubre la mayor parte de la política nacional acerca del empleo de presidiario en UNICOR.

Servicios de Apoyo: Además de las tres áreas principales, tenemos varias áreas de apoyo que tienen cuidado del área de fábrica principal.

Depósito: los Deberes incluyen la descarga de camiones, publicación de material y provisiones, y cuidado informes de mantenimiento y de libros de inventario. El depósito debe ser guardado muy organizado, limpio, y mantenido en un nivel muy alto de la exactitud.

Embalaje y Embarque: los Deberes incluyen materiales que hacen las maletas según especificaciones militares, preparando el trabajo de escribir, cargando camiones, y manteniendo almacenaje apropiado y archivos para el departamento.

Calidad: el departamento de calidad proporciona inspecciones y procedimientos de pruebas para asegurar que los productos encuentran exigencias de cliente. La calidad tiene muchos tipos del trabajo incluso Inspectores de Cable de Electrónica, Recibiendo a Inspectores, Haciendo las maletas y Transportando a Inspectores, y varias posiciones administrativas. Si usted está interesado en cualquiera de estas posiciones, ofrecemos pruebas para determinar su conveniencia de habilidad. Presente pillarse a los Especialistas de Calidad o Gerente de Calidad si usted desea probar para cualquiera de estas posiciones.

Oficina Comercial: la oficina comercial es responsable de toda la contabilidad, nómina y actividades adquisitivas. Sin embargo, la oficina comercial es localizada en FMC Lexington, Kentucky. La oficina comercial maneja todas las Cuentas Payables, Nómina para todos los trabajadores de presidiario, Liquidaciones Financieras, todos los contratos adquisitivos y órdenes, y todas otras funciones de Oficina Comerciales para las áreas de trabajo diferentes.

Otra Información General: la Declaración de Programa 8120.02, Programas de Trabajo para Presidiarios - FPI, cubre la mayor parte de la política nacional acerca del empleo de presidiario en UNICOR.

Reglas y Regulaciones: tenemos un juego de reglas y regulaciones específicas a UNICOR USP Marion, que usted debe firmar cuando usted es alquilado. Como un trabajo en UNICOR ofrece muchas oportunidades más que la mayor parte de empleos de institución, usted está estando listo para el lugar de trabajo de sector privado, y esto es un trabajo muy deseado en la institución, las expectativas son más altas que la mayor parte de empleos de institución. Algunos ejemplos de este son que los uniformes de institución son requeridos en todas las áreas de UNICOR durante horas de trabajo normales y ningunos artículos de alimento o contrabando de fastidio como libros, periódicos, revistas, los juegos, etc., deben ser traídos en UNICOR. Los únicos artículos de alimento permitidos son bocados permitidos a diabéticos y algo para beber en el tiempo de ruptura como el café o té y debe estar en su contenedor original.

Estado de Media jornada: se piensa que usted es un trabajador de tiempo parcial si sus programas de trabajo consisten en menos del 90 % de la semana de trabajo normal. Este es generalmente para presidiarios en callouts regular a cosas como clases de educación o clases de tratamiento de medicina. Las ciertas ventajas son reducidas para alguien clasificado como un trabajador de tiempo parcial.

Día de Trabajo: el día de trabajo es de las 7h15 a las 15h15. Hay 45 minutos para el almuerzo y dos rupturas de 10 minutos. Este es un día de una 7.15 hora, que totales 35.75 horas por semana. Un presidiario en el estado de trabajo de UNICOR puede estar en el trabajo, en permiso, vacaciones, médicamente funcionar en vacío para la herida relacionada con el trabajo UNICOR, en la detención administrativa (30 días o menos), o en el mandato judicial (30 días o menos) sin la pérdida de ventajas.

Paga Industrial: Ver el tablón de anuncios o el Supervisor UNICOR para tales cuestiones como Paga Industrial, Paga Superior, Promociones, Degradaciones, Horas extras, Paga de Vacaciones, Vacaciones, y Longevidad.

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

Un libro de compensación de presidiario es dado a cada presidiario, encerrado en el libro es un BP-169 que explica las reglas de seguridad básicas para el BOP. Lea el signo de información y date el documento. El libro es el suyo para conservarse.

Orientación de Trabajo: Sobre la asignación a un trabajo o detalle cada presidiario recibirá la inicial que se entrena por su supervisor acerca de métodos de trabajo seguros e incluirá una demostración de rasgos de seguridad y prácticas. Los trabajadores serán entrenados reconocer los riesgos implicados en el lugar de trabajo, y entender los dispositivos protectores y ropa a condición de que, es decir, guantes, anteojos, protección de oído, zapatos de seguridad, guardias de máquina. Los trabajadores también serán entrenados reconocer carencias en su área de trabajo y relatar las carencias a sus supervisores. El supervisor dará mensualmente la formación

en temas de seguridad relevantes al trabajo para la conciencia de seguridad aumentada. Ellos deberían cubrir trabajo realizado, maquinaria e instrumentos de la especialidad.

Haz-Com, y MSDS: el programa de Comunicación de Materiales Arriesgado para la Oficina de Prisiones se aplicará a todos los departamentos usando materiales arriesgados como la parte de un proceso industrial, operaciones de mantenimiento, proyectos de construcción y operaciones diarias dentro de un departamento.

Cada sustancias químicas usadas deben ser correctamente etiquetadas y tener un MSDS (Hoja de Datos de Seguridad Material). El MSDS será fácilmente accesible a presidiarios cuando ellos están en sus áreas de trabajo. El MSDS pone la información en una lista con relación al almacenaje, uso, y disposición del material, así como el personal equipo protector requerido. Los originales del MSDS serán guardados en el archivo en el Departamento de Seguridad. Las copias de MSDS son también requerido estar en el archivo en cualquier sitio donde que el producto particular está en el uso. Estos MSDS están disponibles a todo el personal y presidiarios que trabajan con o expuesto a los productos.

Herida de Presidiario: Si usted es herido, notifica a su supervisor inmediatamente. Él o ella le enviarán entonces a la Seguridad Social para la asistencia médica. Si usted es herido y esto causa el tiempo perdido de los más de tres días del trabajo, el caso será examinado por el Gerente de Seguridad, y el Comité de Seguridad Central para determinar si la herida es relacionada con el trabajo. Básicamente, si usted es herido mientras en un lugar de trabajo adjudicado durante horas adjudicadas y era secundario al empleo entonces esto es un incidente relacionado con el trabajo (ejemplo: si usted es herido jugando el baloncesto no es considerado el trabajo relacionado). Cuando una herida ha sido determinada para ser relacionada con el trabajo, usted recibirá el 75 % de su sueldo básico hasta que usted vuelva para trabajar. Si su herida causa una invalidez (la pérdida de un apéndice) usted debería ponerse en contacto con el Gerente de Seguridad en su instalación 45 días antes de la liberación. El Gerente de Seguridad pedirá que para un análisis médico de sus heridas determine si la invalidez se haya estabilizado (esto no se mejorará o peor). El Gerente de Seguridad expedirá entonces el paquete a Washington, D.C., para la determinación de juicio de la elegibilidad para el pago. Este no está basado por la escala de paga de presidiario.

Reportaje de Riesgos: Si usted cree que una condición insegura o no saludable existe en su informe de lugar de trabajo de la condición a su Supervisor de Detalle. Si él o ella dejan de tomar medidas, entonces usted relata la condición a

la cabeza de Departamento. Si esto falla entonces usted viene el informe ello al Gerente de Seguridad. Si una condición insegura existe lo que podría causar daños corporales serios, o muerte entonces usted lo relata directamente al Gerente de Seguridad.

Seguridad de Escala de Litera: Si usted es adjudicado a una litera superior, asegura que usted utiliza la escala en una manera segura para evitar heridas innecesarias. Marchándose su litera, asegure que usted utiliza la escala para renunciar (no BRINQUE LEJOS DE LA LITERA). Si usted observa el daño físico a la escala que puede plantear un riesgo subiendo en o de su litera, usted debe notificar al Oficial de Unidad de Alojamiento para reparaciones para ser efectuadas.

La Orden 12196 Ejecutiva: Le protege de acciones adversas debido al reportaje de un riesgo. Este significa que si usted relata una condición arriesgada usted no puede ser castigado. Si su supervisor le da un informe de incidente para relatar el riesgo, usted tiene que ver al Gerente de Seguridad o Asociar al Guardián.

Seguridad de Fuego: Sobre la asignación a su unidad de alojamiento respectiva, asegure que usted comprueba el Plan de Evacuación de Fuego fijado. Este plan le dirigirá a la salida de emergencia más cercana, alarmas de incendios, extinguidores y otra información pertinente. Un simulacro de incendio será realizado por un empleado al menos una vez cada tres meses en cada cambio durante el año. Este incluye el reloj de mañana, el reloj de la tarde y el reloj de día. Se espera que usted siga todas las órdenes de personal durante estas taladradoras; éstos son considerados órdenes directas y deben asegurar su propia seguridad.

Plan de Fuego/Desastre: el Plan de Fuego/Desastre asegura que todas las precauciones posibles son tomadas para apartar una catástrofe principal. Todo el personal y los presidiarios deberían ser familiares con los proyectos de evacuación y la posición del equipo contra incendios.

Señal Despertadora: en Caso de un fuego, la notificación será significada por el sondeo de los detectores de humo.

Ruta de Evacuación: la ruta de evacuación es representada en diagramas fijados. Generalmente, la

ruta de evacuación primaria para B, C, D, E, F, G, L, N, X y Unidades Y soy por el Pasillo al Gimnasio. Una salida secundaria es localizada en el reverso de cada casa de célula y conduce directamente a la yarda. Si esta ruta es usada, los presidiarios serán dirigidos por la yarda a la puerta de Pasillo del Este y luego en el gimnasio.

Personal y Procedimientos de Acción/Notificación de Presidiario: Cuando un fuego es descubierto por personal o presidiario, no importa como pequeño o grande, él debería relatar inmediatamente el descubrimiento a la Unidad Oficial Correccional. El Oficial de Unidad notificará al Teniente de Operaciones, que notificará por su parte al Oficial de Seguridad de Institución. El Gerente de Unidad debería ser notificado cuanto antes.

Todo el personal disponible en la unidad debería tomar la acción incitador para asistir en el control o sacar el fuego vía el uso de extintores disponibles y/o mangueras de tubo de soporte, así como asegurando que todos los presidiarios son evacuados en una manera oportuna cuando la evacuación es garantizada. La evacuación de presidiario total de la unidad debería ser dictada en parte por el tamaño del fuego y/o la naturaleza del desastre y el uso del sentido/juicio común bueno. El personal seguirá esfuerzos para controlar o extinguir el fuego hasta no aliviado por el Detalle de Fuego de Institución.

DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES

Introducción General: el Departamento de Instalaciones en Marion USP es responsable para el día a mantenimiento de día y operación de los edificios de institución para incluir utilidades, caminos, y tierras. El USP Marion ofrece programas de aprendizaje por esfuerzos conjuntos con el Ministerio de trabajo estadounidense y el Departamento de Marion Education USP en varias disciplinas asociadas con el Departamento de Instalaciones. Los programas de aprendiz incluyen Eléctrico, Fontanería, Calefacción, Ventilación, y Aire acondicionado (HVAC). Los programas consisten en clases educativas requeridas, así como formación en el trabajo, y son diseñados para permitir a un presidiario la oportunidad de adquirir el conocimiento, habilidades, y hábitos de trabajo necesarios de asegurar y mantener el empleo sobre la liberación.

Cualquier presidiario que tiene experiencia previa, licencias, posee el conocimiento de habilidad/comercio o simplemente tiene un deseo de hacerse familiar en un comercio, debería enviar un copout al Departamento de Instalaciones y dejar a su Equipo de Unidad saber de su deseo de trabajar en Instalaciones. Si usted tiene un deseo de entrar en cualquiera de los programas de aprendizaje en Instalaciones, deje a su Equipo de Unidad y el Departamento de Educación saben vía copout.

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD SOCIAL

Declaración de Misión: Esto es la misión del Departamento de Seguridad Social de Marion USP, Illinois, para proporcionar asistencia médica médicamente necesaria a presidiarios con eficacia de acuerdo con estándares probados del cuidado sin comprometer seguridad pública concierne inherente a la Oficina de la misión total de las Prisiones. La asistencia médica será proporcionada a presidiarios por vía de Equipos de Abastecedor de Cuidado Primarios (PCPT), que son diseñados para mejorar la entrega de servicios de asistencia médica realzando la continuidad del cuidado y promoviendo medidas de asistencia médica preventivas. El PCPT es diseñado para funcionar en la misma manera que una oficina médica en un ajuste de comunidad. Prácticamente todo el cuidado paciente proporcionado a los presidiarios será por la cita, programó varios días a semanas de antemano, por peticiones escritas del presidiario o citas de continuación determinadas por los abastecedores. Cada Abastecedor de Asistencia Médica será adjudicado una carga de caso de presidiarios basados en el número de registro del presidiario. Este cuidado incluirá tanto condiciones agudas como crónicas.

Usando un acercamiento multidisciplinario, nos esforzaremos por proporcionar servicios de asistencia médica de alta calidad en una manera rentable que aumenta la probabilidad de resultados pacientes beneficiosos, reduciendo la probabilidad de resultados pacientes adversos. La asistencia médica será dada dentro de las coacciones de custodia.

1. POSICIÓN

El Departamento de Seguridad Social es localizado entre mí y unidad G en el pasillo del norte del USP y en la esquina de nordeste de la vieja área de residencia de estudiantes en el Campo de Satélite (SCP).

2. PROVEER DE PERSONAL

El personal de Seguridad Social consiste en médicos, personal de administración de Seguridad Social, mediados de practicante (s) de nivel, personal de información de salud, enfermeras, un técnico de rayo X de contrato, farmacéutico, dentista, y un asistente de dentista. También tenemos disponible como asesores, los médicos de las varias especialidades, y optometristas.

3. ACCESIBILIDAD A SERVICIOS DE BREZAL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Un miembro de la Seguridad Social Personal Administrativo pondrá la línea principal de mediodía en el USP en el comedor durante días laborables. Usted puede dirigirse a cualquier preocupación de asistencia médica que usted puede tener por escrito presentando "una Petición de Presidiario al Personal, BP 148" forma (pillaré) a la Unidad de Seguridad Social.

El modo más rápido y más fácil de dirigirse a sus preocupaciones de asistencia médica es por ir a la visita médica triage para obtener una cita para volver y ver al clínico en la persona un en un para una evaluación y hablar de sus preocupaciones. El Copouts solicitación de citas de visita médica no será aceptado

4. FUNCIONES DE UNIDAD DE SEGURIDAD SOCIAL

La Unidad de Seguridad Social es la unidad organizativa que proporciona emergencia, servicios de asistencia médica ambulatorios urgentes y rutinarios.

La policlínica es el área de servicio dentro de la Unidad de Seguridad Social que proporciona los servicios diagnósticos y servicios de apoyo usados por los abastecedores de asistencia médica en la provisión de servicios de cuidado urgentes y ambulatorios. Incluido son los cuartos de examen, cuartos de tratamiento, clínica dental, radiología y áreas de laboratorio, farmacia, esperando áreas, áreas de almacenaje, y oficinas administrativas.

5. PROCEDIMIENTOS DE SIGNO DE VISITA MÉDICA MÉDICOS Y DENTALES

Los presidiarios serán triaged en privado para determinar necesidades médicas/dentales. Si es necesario, los presidiarios serán dados un resbalón de cita, o colocados en callout, ser visto por un clínico. Si usted es dado una cita o programado para una llamada, se espera que usted se revele y sea a tiempo. El fracaso o la respuesta negativa de acudir a citas programadas pueden causar un informe de incidente. Esto es la responsabilidad del presidiario de presentar su resbalón de cita a su Oficial de Unidad o Detallar al Supervisor. Los presidiarios deben tener su carnet de identidad de Comisario con ellos cuando ellos vienen a citas de visita médica.

Para aquellos presidiarios cuyo estado de custodia impide la asistencia en la visita médica regular, el personal de Seguridad Social hará diariamente rondas en la Unidad de Alojamiento Especial (SHU) para entregar la medicación y realizar triage de quejas médicas. Peticiones rutinarias de la asistencia médica, será manejado de manera similar a operaciones de clínica regulares. La asignación de Equipos de Abastecedor de Cuidado Primarios permanecerá el mismo sin tener en cuenta si el presidiario está en la población general o en el SHU.

6. TIEMPOS DE SIGNO DE VISITA MÉDICA MÉDICOS Y DENTALES

Médico y dental abre el signo de visita médica de las 6h30 a las 7h15, el lunes, el martes, el jueves, y el viernes en el USP y a las 6h30 el lunes, el martes, el miércoles, y el viernes en el SCP. Los presidiarios demográficos generales que desean ser vistos en la visita médica triage serán triaged por un abastecedor de asistencia médica para tasar si una necesidad inmediata o urgente existe, o si una cita puede ser programada para aquel día o un día subsecuente. El personal de Seguridad Social ejercerá el juicio profesional para determinar el día y el tiempo de una cita de visita médica. Durante citas de visita médica, los presidiarios serán evaluados individualmente en un área de examen privada. Los presidiarios deben tener su carnet de identidad de comisario para ser visto.

Las citas de presidiario serán generalmente hechas colocando al presidiario en la llamada. Si el presidiario es determinado para ser incapaz de hacer un informe para trabajar pendiente su cita, él será aplazado y evaluado por el personal médico, y una determinación será hecha en

cuanto a si él puede volver para trabajar. Si el presidiario no puede hacer un informe para trabajar, el personal médico informará al supervisor de detalle que darán al presidiario un estado ocioso médico. Un pase de cita será dado al presidiario, que dará entonces el pase a su Oficial de Unidad o Supervisor de Detalle durante un movimiento abierto. Sobre la finalización de la visita de visita médica o encuentro paciente, el presidiario debe volver directamente a su asignación de trabajo o unidad de alojamiento, como apropiado.

De ser dado un estado ocioso o convaleciente, el personal de Seguridad Social entrará en el estado de deber en BEMR (Oficina Registro Médico Electrónico) y CENTINELA. El presidiario será responsable de tomar una copia del resbalón al Oficial de Unidad y Detallará al Supervisor.

7. PETICIONES DE VISITA MÉDICA DE EMERGENCIA

Los individuos que se hacen enfermos o heridos después de visita médica rutinaria, los fines de semana, vacaciones, o tardes, deberían solicitar a su Oficial de Unidad o Detallar al Supervisor para llamar el Departamento de Seguridad Social para relatar la emergencia de visita médica a la enfermera de personal. La enfermera de personal protegerá la llamada triage. Esto es la determinación del personal clínico si un presidiario tiene que ser visto inmediatamente o seguir la cita puede ser hecha.

8. FARMACIA Y RECOGIDA DE PRESCRIPCIÓN

Las Líneas de Píldora para el USP son:

A las 6h15 hasta las 6h45 - dependiente de Insulina los presidiarios Diabéticos y la población General pillline presidiarios, prescripciones rutinarias, y recambio giran ins.

A las 11h15 a 12:15 mediodía - presidiarios demográficos Generales, prescripciones rutinarias, y recambios
después de un claro de la tarde cuentan - dependiente de Insulina presidiarios Diabéticos, y presidiarios autorizados.
A las 16h10 hasta las 16h30 (después de Que cuenta) - dependiente de Insulina presidiarios Diabéticos sólo.

A las 20h00 hasta las 20h15 - presidiarios Autorizados sólo.

Una caja de recambio está en la sala de espera del Vestíbulo de Seguridad Social para dejar botellas de prescripción vacías. Las medicaciones serán dispensadas por la prescripción sólo en las líneas de píldora de mediodía y mañana.

Las Líneas de píldora para el Campo son:

A las 6h15 hasta las 6h45 - dependiente de Insulina los presidiarios Diabéticos y los presidiarios de línea de píldora demográficos Generales, las prescripciones rutinarias, y el recambio giran ins.

A las 15h00 hasta las 15h30 - dependiente de Insulina los presidiarios Diabéticos, los presidiarios demográficos Generales y las prescripciones rutinarias recogen.

Sin receta médica (Organización de Cooperación Comercial) las medicaciones pueden ser recomendadas por la visita médica a la Enfermera de Triage. Si usted tiene fondos suficientes en su cuenta, usted será mandado al Comisario para comprar la mayoría de las medicaciones sin receta médica. Proporcionarán a presidiarios sólo indigentes medicaciones de Organización de Cooperación Comercial de la Farmacia. Pueden dar a cualquier presidiario evaluado para un problema médico cualquier prescripción necesaria en el momento de su cita o triage, de ser indicado. Todos los presidiarios deben mostrar su carnet de identidad de Comisario para recoger la medicación en la Farmacia.

---

9. EXÁMENES FÍSICOS Y EVALUACIÓN DE ESTADO DE SALUD INICIAL

Proyección de Consumo - Este será conducido para cada presidiario recién comprometido, así como cualquier presidiario en el estado de remanente, sobre la llegada en Marion FCI/SCP. Los presidiarios son protegidos para condiciones como alguno urgente médico, necesidades de cuidado de salud mental, restricciones contra asignaciones de trabajo temporales, enfermedad infecciosa, e infestación de piojos. Los presidiarios infestados por piojos se

someterán a procedimientos apropiados que despiojan antes de la transferencia al alojamiento regular.

Complete el Examen Físico - el personal de Seguridad Social conducirá un examen de estado de salud completo en cada individuo en custodia 14 días después de la admisión de cualquier presidiario designado condenado en una institución. Para un presidiario que se ha trasladado de otra Oficina de la instalación de Prisiones, el personal de Seguridad Social no conducirá un segundo completo firman con las iniciales la evaluación física, si el presidiario no presenta ningún problema médico y ha tenido ya una evaluación de salud completa.

Exámenes de Salud Periódicos: el director médico asegurará la disponibilidad de exámenes de salud preventivos específicos de edad (p.ej, proyección de cáncer) para la población de presidiario. La educación paciente será proveída de encuentro clínicos individuales.

Exámenes de Versión preliminar: un presidiario puede solicitar una versión preliminar examen físico, si su último físico fuera más de un año. Para solicitar un examen de versión preliminar, el presidiario se rendirá un pillar (Petición de Presidiario al Personal, BP 148) al menos 3 meses antes de la fecha de liberación.

Los procedimientos diagnósticos sólo serán realizados como la parte de un examen físico, cuando clínicamente indicado. Una prueba de piel de Tuberculosis (TST) es realizada dentro de dos (2) días laborables después de la llegada. Las pruebas de TST para el descubrimiento de la Tuberculosis son un procedimiento obligatorio para la protección del paciente, así como otros presidiarios y personal.

Los procedimientos diagnósticos para otras enfermedades comunicables serán realizados a discreción del clínico basado sobre la presentación clínica o histórica. Cualquier presidiario que rechaza tales procedimientos diagnósticos será segregado de la población general durante un período clínico apropiado del tiempo para ser determinado por el personal de Seguridad Social.

10. PREVENCIÓN DE PROMOCIÓN/ENFERMEDAD DE SALUD - PROGRAMA DE SALUD DE PRESIDIARIO

Todos los presidiarios son protegidos para enfermedades crónicas y factores de riesgo altos sobre su llegada a esta instalación. Aquellos presidiarios se identificaron cuando tener una enfermedad crónica o en el riesgo alto para desarrollar una enfermedad grave será colocado "a una Lista de Clínica Crónica." Su condición será seguida y supervisada por Clínicos.

Hay otros varios programas disponibles a presidiarios por el Departamento de Reconstrucción. Póngase en contacto con el personal de Reconstrucción para más información.

También disponible por el Departamento de Seguridad Social son varia educación paciente videos, servicios de orientación de VIH/SIDA, y sesiones de orientación informativas en temas de salud seleccionados corrientes y orientación alimenticia.

Un presidiario puede solicitar una versión preliminar evaluación médica, si él no ha recibido un dentro de un año antes de su fecha esperada de la liberación. La liberación physicals debería ser conducida dentro de dos meses antes de la liberación.

INMUNIZACIONES/VACUNACIONES - la Oficina de Prisiones sigue las recomendaciones de la Enfermedad Infecciosa Manual de Referencia Técnico y los Centros para el Control de Enfermedad (CDC) para listas de inmunización y dosis. Varias vacunaciones contra enfermedades están disponibles a presidiarios, como el tétanos, Hepatitis B, gripe, y pulmonía pneumococcal. Las vacunas y otras inmunizaciones pueden ser dadas a presidiarios determinados necesario por el Personal de Seguridad Social. Todos los presidiarios son probados en la admisión para la tuberculosis, y cada año a partir de entonces. El personal de Seguridad Social mantendrá archivos de inmunización y puede proveer a presidiarios de archivos de inmunizaciones sobre la petición.

11. ENFERMEDADES INFECCIOSAS Y VIH (SIDA) QUE PRUEBA POLÍTICAS

Las pruebas de VIH están disponibles a todos los presidiarios que solicitan que una prueba sea hecha. Será limitado con una prueba por período de doce mes. Sin embargo, las pruebas de VIH son requeridas en ciertas circunstancias como sigue:

(a) Después del examen por el personal clínico, que ha ordenado probar basado en su juicio médico debido a ciertas condiciones médicas relacionadas.
(b) Aquellos presidiarios seleccionaron cuando se requiere que la parte del VIH arbitrario anual de la Oficina que prueba la revisión tenga la prueba de VIH.
(c) Después de incidente de exposición. La exposición significa el ojo específico, la boca, u otra membrana de mucosidad, la piel no intacta o el contacto con la sangre u otros fluidos de cuerpo.

Usted será colocado en la llamada de examinar y hablar de cualquier resultado de prueba considerablemente anormal.

ENFERMEDAD DE TRANSMISIÓN SEXUAL (STD) FOLLETO

Durante A&O los presidiarios recibirán una copia del folleto STD para examinar antes o después del vídeo de enfermedad infeccioso. Los presidiarios van a otra vez, recibir este folleto STD antes de su liberación. Los títulos de los folletos son: "Enfermedades de Transmisión Sexual - Preguntas y Respuestas cuando Usted Entra en Esta Instalación Correccional", "y Enfermedades de Transmisión Sexual - Preguntas y Responde Cuando Usted Vuelve a la Comunidad".

12. PROCEDIMIENTO PARA CONSEGUIR RESULTADOS DE PRUEBAS DIAGNÓSTICAS (LABORATORIO, RAYOS X, la MRI, EXPLORACIONES de C/T, ETC.)

Usted no será colocado en la llamada de examinar y hablar de resultados de prueba NORMALES; sin embargo, usted puede hacer un informe a la visita médica y ser dar una cita para examinar los resultados de pruebas diagnósticas completadas. Si usted quiere una copia de los resultados de prueba, usted debería presentar una Petición de Presidiario al Empleado a Archivos Médicos para los resultados de prueba específicos que usted quiere.

13. FUNCIONA EN VACÍO, ESTADO CONVALECIENTE, Y MÉDICAMENTE NO ADJUDICADO

De vez en cuando, es necesario restringir trabajo de un presidiario y actividades por motivos de salud. Las categorías siguientes son usadas:

Médico Ocioso / Cuartos - el paciente es requerido quedarse en su cubículo o cuarto, dejando el área sólo para comidas, cuarto de baño, requirió líneas de píldora, cuenta, visitas, y programó servicios religiosos. Todas otras áreas y actividades son restringidas.Absolutamente ninguna actividad recreacional es permitida.

Convalecencia Médica - Este paciente no es requerido trabajar, pero debe permanecer en la unidad de alojamiento durante sus horas de trabajo normales, excepto medicaciones, comidas, visitas, y programó servicios religiosos. El período de recuperación para operación o herida normalmente no excede 14 días.Absolutamente ninguna actividad recreacional es permitida.

Médicamente No adjudicado - es un período de recuperación para postoperaciones o heridas, normalmente no exceder 30 días con privilegios de institución llenos. La actividad recreacionalpuede o poder no ser permitido, según el clínico atendedor.

Servicio liviano - el presidiario es restringido de ciertos tipos de áreas de trabajo o trabajo debido a limitaciones médicas. Las restricciones serán específicas. Cuando colocado en el deber restringido, el personal médico proporcionará el detalle de trabajo, el personal de unidad, y Controlará el Centro proveen de copias del informe de estado.

14. ZAPATOS

La institución es requerida por la política proveer a presidiarios de zapatos correctamente apropiados. El estilo de zapatos disponibles es determinado por el personal. Si usted tiene problemas de pie, ellos deben ser dirigidos en la visita médica rutinaria al mediados del practicante (s) de nivel. Sin embargo, usted debe ser consciente los criterios solían determinar que la necesidad "de zapatos especiales" incluye si usted tiene una deformidad anatómica válida relacionada con un defecto de nacimiento o problema ortopédico. No autorizamos

“zapatos especiales” por los motivos siguientes: 1) Callouses, 2) Ampollas, o 3) la aversión Personal de los zapatos con regularidad publicados (es decir “no me gustan estos zapatos, ellos hacen daño a mis pies.”) Usted también puede comprar zapatos atléticos y zapatillas de tenis de dedo del pie de acero por el Comisario vía el Orden de Compra Especial.(No PERMITIMOS QUE USTED HAGA HACER PASAR ZAPATOS DEL EXTERIOR.)

---

15. GAFAS Y LENTES DE CONTACTO

Usted puede solicitar para ver al optometrista vía la visita médica para un examen de ojo rutinario y refracción para gafas de prescripción. El personal clínico examinará su petición de la necesidad médica.

La lectura de gafas y lentes de sol está disponible para la venta en el Comisario.

Las lentes de contacto sólo pueden ser prescribidas cuando, en el juicio clínico de un oftalmólogo, con el acuerdo del Director Clínico. Cuando un ojo el error refractivo es mejor tratado con la prescripción de lentes de contacto, esta determinación también requiere la aprobación del Director Clínico.

Cualesquiera gafas de prescripción que usted desea haber hecho pasar a su propio costo requieren que usted haga que su equipo de unidad asistiera usted con la iniciación de un paquete permite la forma. El personal de unidad va a la ruta el permiso de paquete a la Seguridad Social para la aprobación de firma.

16. DIRECTIVAS DE ANTICIPACIÓN (VIDA VA A) POLÍTICAS

Tal como resultó después usted se hace críticamente enfermo o es hospitalizado con una enfermedad grave, usted tiene derecho a expresar sus deseos por directivas de anticipación o testamentos vivos. Esto es una ley estatal en Illinois que una vez que usted entra en un hospital, se requiere que usted firme un documento de Directiva Avanzado y sus deseos serán respetados. Si usted desea iniciar alguna directiva de avance, por favor notifique el personal de Información de Salud en la Unidad de Seguridad Social.

17. COMPADECER LIBERAN PROGRAMA

Tal como resultó después usted es encontrado para tener una enfermedad terminal o la enfermedad, y el diagnóstico es validado, y le han dado una esperanza de vida de menos de un año, usted puede solicitar para ser considerado para una liberación compasiva por el Programa de Liberación Compasivo. Usted debería dirigirse a todas las preguntas en cuanto a esta materia al Administrador de Seguridad Social.

18. FUMAR PROGRAMA DE CESE

El USP Marion es un tabaco instalación libre. Los presidiarios que desean dejar de fumar pueden participar en un programa de cese que fuma. La terapia de reemplazo de nicotina (NRT) está disponible para la venta en el Comisario. Los presidiarios deben ser primero evaluados por el Personal de Seguridad Social, una autorización debe ser presentada al Comisario, antes de la compra de remiendos de NRT.

19. PROGRAMA DE CO-PAGO DE PRESIDIARIO

De acuerdo con el Acto de co-pago de Asistencia Médica de Preso Federal (FHCCA) de 2000 (P.L. 106-294, 18 Congreso de los Estados Unidos § 4048), la Oficina Federal de Prisiones y Marion USP proporciona el aviso del Programa de co-pago de Presidiario para la asistencia médica, eficaz el 3 de octubre de 2005.

A. Aplicación:

El Programa de co-pago de Presidiario se aplica a alguien en una institución bajo la jurisdicción de la Oficina y alguien que ha sido cobrado de o condenado de una ofensa contra los Estados Unidos, excepto presidiarios en el estado de hospitalizado en un Centro de Remisión Médico (MRC). Todos los presidiarios en el estado de consulta externa en el MRCs y presidiarios adjudicados a la Población General en estas instalaciones son sujetos

de co-pagar honorarios.

B. Visitas de asistencia médica con unos Honorarios:

1. Usted debe pagar unos honorarios de 2.00 dólares para servicios de asistencia médica, cargados a su Cuenta de Comisario de Presidiario, por visita de cuidado de salud / visita de cuidado dental, si usted recibe servicios de asistencia médica en relación a una visita de asistencia médica que usted solicitó, excepto servicios descritos en la sección C., abajo.

   Estas citas solicitadas incluyen la visita médica y fuera de horario solicita para ver a un abastecedor de asistencia médica. Si usted pide a un empleado no médico ponerse en contacto con el personal médico para solicitar una evaluación médica de su parte para un servicio médico no puesto en una lista en la sección C., abajo, usted será cobrado unos honorarios de co-paga de 2.00 dólares de aquella visita.

2. Usted debe pagar unos honorarios de 2.00 dólares para servicios de asistencia médica, cargados a su Cuenta de Comisario de Presidiario, por visita de asistencia médica, si usted es encontrado responsable por el Proceso de Audiencia Disciplinario para haber herido a un presidiario que, a consecuencia de la herida, requiere una visita de asistencia médica.

C. Visitas de asistencia médica sin Honorarios:

No cobraremos unos honorarios de :

1. Servicios de asistencia médica basados en remisiones de personal de asistencia médica;
2. Asistencia médica tratamiento de continuación aprobado por personal por una condición crónica;
3. Servicios de asistencia médica preventivos;
4. Urgencias;
5. Cuidado prenatal;
6. Diagnóstico o tratamiento de enfermedades infecciosas crónicas;
7. Cuidado de salud mental; o
8. Tratamiento de abuso de sustancia.
9. Profilaxis dental (limpieza de dientes)

Si un abastecedor de asistencia médica pide o aprueba cualquiera de los siguientes, también no cobraremos unos honorarios de :

- Tensión arterial que supervisa;
- Glucosa que supervisa;
- Inyecciones de insulina;
- Clínicas de cuidado crónicas;
- Pruebas de TB;
- Vacunaciones;
- Cuidado de Herida; o
- Educación paciente.

Su abastecedor de asistencia médica determinará si el tipo de cita programada es sujeto a unos honorarios copay.

D. Indigency:

Un presidiario indigente es un presidiario que no ha tenido un saldo de la cuenta de fondo fiduciario de 6.00 dólares durante los 30 días pasados.

Si usted es considerado indigente, usted no hará descontar los honorarios de co-paga de su Cuenta de Comisario de Presidiario.

Si usted no es indigente, pero usted no tiene fondos suficientes para hacer los honorarios de co-paga en la fecha de la cita, una deuda será establecida por TRUFACS, y la cantidad será descontada cuando los fondos son depositados en su Cuenta de Comisario de Presidiario.

E. Quejas: Usted puede buscar la revisión de cuestiones relacionadas con honorarios de servicio médico por el Programa de Remedio Administrativo de la Oficina (ver la 28 parte 542 CFR).

DERECHOS DE ASISTENCIA MÉDICA Y RESPONSABILIDADES	
DERECHOS	**RESPONSABILIDADES**
1. Usted tiene el derecho a servicios de asistencia médica, basados en los procedimientos locales en su institución. La Seguridad Social incluye visita médica médica, visita médica dental, y todos los servicios de apoyo. El signo de visita médica en esta institución es conducido en	1. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las políticas de asistencia médica de su institución. Usted tiene la responsabilidad de seguir recomendado proyectos de tratamiento que han sido establecidos para usted por el personal de asistencia médica de institución, incluir el uso apropiado de medicaciones, dieta apropiada, y después de todas las instrucciones relacionadas con la salud por las cuales le proporcionan.
2. Usted tiene el derecho para ser ofrecido "una Vida Va" a o proveer la Oficina de Prisiones "con Directivas de Avance" que proveerían la Oficina de Prisiones con instrucciones si usted es admitido, como un hospitalizado a un hospital en la comunidad local o la Oficina de Prisiones.	2. Usted tiene la responsabilidad de proveer la Oficina de Prisiones con la información exacta para completar este acuerdo.
3. Usted tiene el derecho de participar en promoción de salud y programas de prevención de enfermedad incluso la educación en cuanto a enfermedades infecciosas.	3. Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no poner en peligro usted u otros participando en la actividad que podría causar la extensión o la contracción de una enfermedad infecciosa.
4. Usted tiene el derecho de saber el nombre y el estado profesional de sus abastecedores de asistencia médica.	4. Usted tiene la responsabilidad de respetar a estos abastecedores como profesionales y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su salud total.
5. Usted tiene el derecho para ser tratado con respeto, consideración, y dignidad.	5. Usted tiene la responsabilidad de tratar el personal en la misma manera.
6. Usted tiene el derecho para ser proveído de la información en cuanto a su diagnóstico, tratamiento, y pronóstico.	6. Usted tiene la responsabilidad de guardar esta información confidencial.
7. Usted tiene el derecho para ser examinado en la intimidad.	7. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con procedimientos de seguridad.
8. Usted tiene el derecho de obtener copias o ciertas partes releaseable de su registro médico.	8. Usted tiene la responsabilidad de ser familiar con la política corriente obtener estos archivos.
9. Usted tiene el derecho de dirigirse a cualquier preocupación en cuanto a su asistencia médica a cualquier miembro del personal de institución incluso su médico, la Seguridad Social Administrator, los miembros del su Equipo de Unidad, y el Guardián.	9. Usted tiene la responsabilidad de dirigirse a sus preocupaciones en el formato aceptado, como la Petición de Presidiario a forma de Empleado, casas en exhibición o los Procedimientos de Agravio de Presidiario aceptados.
10. Usted tiene el derecho de recibir medicaciones prescribidas y tratamientos en una manera oportuna, consecuente con la recomendación del abastecedor de asistencia médica de prescripción.	10. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con tratamientos prescribidos y seguir órdenes de prescripción. Usted también tiene la responsabilidad de no proporcionar a cualquier otra persona su medicación u otro artículo prescribido.
11. Usted tiene el derecho para ser proporcionado el alimento sano y nutritivo. Usted tiene el derecho para ser instruido en cuanto a una opción sana seleccionando su alimento.	11. Usted tiene la responsabilidad de comer sano y no el abuso o el alimento de desecho o la bebida.
12. Usted tiene el derecho de solicitar un examen físico rutinario, como definido por la política de BOP. Si usted es menor de edad de 50, una vez cada dos años; sobre la edad de 50, una vez al año.	12. Usted tiene la responsabilidad de notificar el personal médico que usted desea tener un examen.

DERECHOS	RESPONSABILIDADES
13. Usted tiene el derecho al cuidado dental como definido en la política de BOP incluir servicios preventivos, cuidado de emergencia, y cuidado rutinario.	13. Usted tiene la responsabilidad de mantener su higiene oral y salud.
14. Usted tiene el derecho a una caja fuerte, ambiente limpio y sano, incluso áreas vivas sin humo.	14. Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza y la seguridad en consideración a otros. Usted tiene la responsabilidad de seguir el prohibido fumar regulaciones.
15. Usted tiene el derecho de rechazar el tratamiento médico de acuerdo con la política de BOP. La respuesta negativa de ciertas pruebas diagnósticas para enfermedades infecciosas puede causar la acción administrativa contra usted.	15. Usted tiene la responsabilidad para ser aconsejada en cuanto a los efectos de mal posibles que pueden ocurrir a consecuencia de su respuesta negativa. Usted también acepta la responsabilidad de firmar la forma de respuesta negativa de tratamiento.
16. Usted tiene el derecho de quejarse del dolor, y hacer tasar su dolor por el personal médico, y tener el dolor tratado en consecuencia.	16. Usted tiene la responsabilidad de ser verídico y no exagerar su queja del dolor y adherirse al plan de tratamiento prescribido.

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS CORRECCIONAL (CSD)

El Departamento de Sistemas Correccional es responsable de realizar los deberes relacionados con la Oficina de Archivos, Cuarto de Correo, y Recibir y Descarga (R&D). Las horas de operaciones son a las 7h30 hasta las 16h00, de lunes a viernes.

Oficina de Archivos: la Oficina de Archivos es responsable de la documentación de compromiso, la determinación de fecha de liberación, y método de la liberación para todos los presidiarios designados a la Penitenciaría de los Estados Unidos, Marion, Illinois. La Casa en exhibición será conducida de las 11h00 al final de línea principal, martes y jueves, excluyendo vacaciones.

Cada oración es calculada por el Centro de Cálculo de Oración y Designación (DSCC) dentro de 30 días de la fecha del compromiso. Normalmente, el registro de datos de cálculo de oración estará listo y le distribuido antes del que es clasificado. La hoja de datos de cálculo de oración es el registro oficial de su oración y proporciona una avería completa. Entre otra información, este registro proporciona lo siguiente:

- **Fecha condenada**
- **Longitud de oración**
- **Tipo de oración**
- **Fecha cometida**
- **El cálculo de fecha comenzó (la oración de fecha comenzó)**
- **Crédito durante tiempo de cárcel**
- **Fecha de elegibilidad de libertad condicional (si aplicable)**
- **Fecha de liberación estatutaria (si aplicable)**
- **Fecha de término llena**
- **Crédito durante tiempo bueno (si aplicable)**

Tiempo de Cárcel: el crédito de cárcel es controlado por el Título 18 USC 3568 (o 18 USC 3585 para oraciones de pauta CCCA), que declara, "el Ministro de Justicia dará cualquier tal crédito de persona hacia el servicio de su oración para cualquier día gastado en custodia en relación a la ofensa o actuará para que la oración fue impuesta, que no ha sido creído hacia otra oración." El tiempo de cárcel debe ser certificado por todas las autoridades de detención que tienen la custodia en aquel tiempo particular.

Tiempo Bueno Estatutario: el Tiempo Bueno Estatutario (SGT) es controlado por el Título 18 USC 4161, para ofensas cometidas antes del 1 de noviembre de 1987. El precio de SGT es determinado por la longitud de oración impuesta.

Tiempo Extra Bueno: el tiempo Extra bueno es controlado por el Título 18 USC 4162. "La fecha de satisfacción proyectada" en el fondo del cálculo de oración es la fecha de liberación proyectada; dar de crédito para todo el tiempo bueno suplementario disponible ganar. El tiempo extra bueno es ganado a razón de 3 días por mes durante los 12 primeros meses y luego a razón de 5 días por mes. Todo el tiempo bueno suplementario es prorrateado en cuanto al número de días usted está en la ganancia del estado basado de interpretación de trabajo o colocación de Centro de

Reingreso de Campo / colocación de Centro de Reingreso Residencial.

Tiempo de Conducta Bueno: el Tiempo de Conducta Bueno es controlado por el Título 18 USC 3624 (b). El Tiempo de Conducta Bueno es la cantidad de tiempo que puede ser creído hacia el servicio de una oración en un término de encarcelamiento de más de un año, además de un término de la vida. El Tiempo de Conducta Bueno está basado durante el tiempo en custodia que usted realmente sirve. El Tiempo de Conducta Bueno es automáticamente creído entonces el cálculo de oración está listo.

La fecha de satisfacción proyectada en el fondo de la hoja de cálculo de oración es la fecha de liberación proyectada que da al crédito para todo el Tiempo de Conducta Bueno que podría ser creído basado durante el tiempo para realmente ser servido en la oración.

Acto de Aplicación de la Ley y Control de Delito Violento de 1994 (VCCLEA) Oraciones: Oraciones con una fecha de ofensa entre el 13 de septiembre de 1994 y el 25 de abril de 1996, tendrá GCT concedido basado sobre la conformidad ejemplar con regulaciones disciplinarias institucionales. Si la conducta ejemplar no es mantenida, ningún crédito o un crédito de GCT menor serán aplicados hacia la fecha de liberación proyectada. El crédito hacia la oración no será concedido a menos que el preso haya ganado o haga el progreso satisfactorio hacia un diploma de escuela secundaria o un grado equivalente. El crédito que no ha sido ganado no puede ser concedido más tarde. El crédito será concedido 15 días después del final de cada año de la oración, con el crédito para el año pasado o parte de un año prorrateado y creído las seis semanas pasadas después de la oración.

Acto de Reforma de Pleito de Prisión de 1995 (PLRA): las Oraciones con una fecha de ofensa que comienza en
El 26 de abril de 1996, tendrá GCT concedido basado sobre la conformidad ejemplar con regulaciones disciplinarias institucionales. Si la conducta ejemplar no es mantenida, ningún crédito o un crédito de GCT menor serán aplicados hacia la fecha de liberación proyectada. El crédito hacia la oración no será concedido a menos que el preso haya ganado o haga el progreso satisfactorio hacia un diploma de escuela secundaria o un grado equivalente. El crédito que no ha sido ganado no puede ser concedido más tarde. El crédito concedido hacia una oración concederá en la fecha al preso es liberado de la custodia.

EE.UU contra GONZALEZ: Basado sobre la decisión reciente de la Corte Suprema, oraciones que pertenecen a la aplicación de la provisión de pena de arma de fuego bajo 18:USX924 (c) (1), será sistemáticamente examinado para la exactitud y recalculado cuando requerido. Esencialmente, los dictados de cambio que el precio de armas de fuego será servido como las Ordenes judiciales, más bien que servir el mandatario término de 5 año antes de cualquier otro término. La revisión será realizada siempre que un preso sea transferido a otra institución o sobre la petición del presidiario a la Oficina de Archivos.

La Oficina de Archivos es también responsable de documentar el recibo de detainers y asistirle en relación a procedimientos conforme al Acuerdo Interestatal en Detainers. Cuando un detainer es recibido, el aviso de acusación no intentada, información, o queja y el derecho de solicitar que la disposición esté lista. Usted será proveído de información y/o instrucciones en cuales sus derechos legales y medidas son. Los procedimientos conforme al Acuerdo Interestatal en Detainers se aplican sólo a acusaciones no intentadas, información, o quejas. Los infractores de libertad condicional estatales o los infractores de período de prueba no son cubiertos bajo estas provisiones.

Cuarto de Correo: el Cuarto de Correo trata todo el correo entrante/saliente de lunes a viernes. El correo no es tratado los fines de semana o vacaciones. Si un portador privado entrega el correo durante el fin de semana o unas vacaciones, no es tratado hasta el próximo día laborable. Será sostenido para el oficial de Cuarto de Correo para tratar.

Todo el correo general saliente será entregado al Oficial de Unidad de la tarde. Todo el correo será dejado abierto para la revisión. El correo especial/legal debe ser sellado y claramente marcó "Correo Especial". El presidiario traerá el correo con su comisario ID, al Cuarto de Correo entre las 6h30 y a las 7h00, de lunes a viernes. El personal de Cuarto de correo identificará positivamente al presidiario y tratará el Correo Especial. La casa en exhibición para el correo está martes y jueves entre las 6h30 y a las 7h00, excluyendo vacaciones.

El correo no correctamente identificado no será tratado, pero devuelto al remitente para la finalización. Todo el correo debe tener una dirección de vuelta, incluso lo siguiente: Su nombre comprometido, registre el número, el g.p. Ponga en una caja 1000, Marion, Illinois 62959. Además, todo el correo demográfico general saliente debe utilizar las etiquetas generadas del TRULINCS para el destinatario.

Usted es advertido que usted es totalmente responsable de todos los contenido de sus cartas enviadas por el correo. Cualquier violación de leyes postales podría causar gastos contra usted.

Todo el correo general entrante será abierto y comprobado para el contrabando por el personal. El correo especial será abierto en su presencia, normalmente por su Equipo de Unidad. El correo especial debe ser suficientemente marcado por la declaración de remitente, "el Correo Especial - Se abre sólo en la presencia del presidiario" (o lengua similar). Esto es la responsabilidad del presidiario de informar a cualquier abogado del procedimiento de correo especial. Además de la marca de correo especial, un abogado debe ser suficientemente identificado en la dirección de vuelta del envío. El nombre de un estudio de abogados sólo no es suficiente. Los paquetes de abogados apropiadamente marcaron son aceptados como el correo legal y no requieren una forma de autorización de paquete. El correo claramente identificado de las cámaras de un juez y de un miembro del Congreso de los Estados Unidos no requerirá la marca de correo especial, pero será tratado como el Correo Especial.

Si usted tiene alguna pregunta acerca del correo o necesita la ayuda, escriba una Petición de Presidiario al Empleado o póngase en contacto con un empleado durante la casa en exhibición.

Paquetes Salientes: el presidiario saliente paquetes, excepto artículos de arte de afición, será tratado por el Consejero de Unidad. Los presidiarios que desean enviar efectos personales / paquetes deben traer el paquete abierto al Consejero de Unidad con la Autorización de petición de Enviar el Paquete de Presidiario. El Consejero de Unidad inspeccionará el paquete para la exactitud, firmará la forma y entregará el paquete con el trabajo de escribir apropiado al Cuarto de Correo. Los sellos requeridos para enviar paquetes deben ser proporcionados por el presidiario. Los paquetes de arte de afición serán tratados para enviar por el Departamento de Reconstrucción.

Paquetes Entrantes: paquete entrante no autorizado bajo otra área (es decir, publicaciones entrantes recibidas de un editor, club de lectores o librería; y el correo especial) requieren una Autorización de Recibir la forma de Propiedad o Paquete (BP-s331). Los únicos tipos de paquetes que pueden estar autorizados para el recibo por presidiarios incluyen dispositivos médicos y ropa de liberación. Los dispositivos médicos están autorizados por el administrador de Seguridad Social y la ropa de liberación está autorizada por el gerente de unidad respectivo. Una vez aprobado, el presidiario retendrá una copia de la forma y enviará dos formas a la persona/compañía que envía al paquete. El remitente retendrá una forma y colocará la otra forma en el paquete antes de enviar a la institución.

Publicaciones Entrantes: Usted puede hacer preparativos para comprar periódicos o revistas o uno de sus corresponsales puede presentar una suscripción de su parte. Usted sólo puede recibir libros, revistas y periódicos del editor, club de lectores, o de una librería. Usted puede recibir no más que cinco libros en un paquete. La lectura de materiales que no emanan de estas fuentes será devuelta al remitente.

Correo Especial de Abogados: la Oficina de Declaración de Programa de las Prisiones 5265.11, Correspondencia, proporciona la oportunidad de cualquier abogado que representa a un presidiario para solicitar que correspondencia de cliente-abogado para ser abierta sólo en la presencia del presidiario. Para este para ocurrir, la política de Oficina requiere que el abogado suficientemente se identifique como un abogado en el sobre y que el sobre ser marcado "Correo Especial - Se abre Sólo en la Presencia del Presidiario" o con la lengua similar que claramente indica que su correspondencia se licencia como el Correo Especial y que usted solicita que esta correspondencia sea abierta sólo en la presencia del presidiario. El suministro la correspondencia tiene esta marca, personal de Oficina abrirá el correo sólo en la presencia del presidiario para la inspección para el contrabando físico y la calificación de cualquier recinto como el Correo Especial. La correspondencia no será leída o copiada si estos procedimientos son seguidos. Si su correspondencia no contiene la identificación de abogado requerida, una declaración que su correspondencia califica como el Correo Especial, y una petición que la correspondencia ser abierto sólo en la presencia del presidiario, el personal puede tratar el correo como la correspondencia general y puede abrir, inspeccionar, y leer el correo. Se sugiere que usted proporciona la información siguiente para privilegios de correo especiales a su abogado (s) que le representa, en la primera oportunidad, cuando usted escribe a o visita con su abogado (s).

La recepción y Descarga (R&D): Todos los compromisos y las descargas son tratados en R&D. Las fotografías y las huellas digitales son tomadas para la Oficina del uso de la Prisión y para la Brigada de Investigación Criminal. Todos los papeles de consumo/descarga son completados en R&D. Sobre el compromiso de esta institución, un carnet de identidad personal le será publicado. Este debe ser producido haciendo una compra del comisario. Unos honorarios de 5.00 dólares serán cobrados para el reemplazo de un carnet de identidad perdido y serán reeditados cuando el tiempo de personal permite. También se requerirá que usted produzca su carnet de identidad al personal de institución sobre la petición. Usted puede dirigirse a cualquier preocupación que pertenece a R&D por una Petición de Presidiario al Empleado o durante la casa en exhibición.

SERVICIOS/PROCEDIMIENTOS/CUESTIONES LEGALES

El Abogado Visita: los Abogados son animados a visitar durante horas de visita regulares. Sin embargo, las visitas pueden ser arregladas en otros tiempos por el abogado de solicitación por el Departamento Legal. La programación está basada en las circunstancias de cada caso y la disponibilidad de personal. Previo aviso de veinticuatro hora es requerido. El abogado visita será sujeto a escucha visual, pero no escucha de audio.

Reclamaciones de Agravio Federales: Si usted cree que usted han sufrido la pérdida de propiedad o la herida personal a consecuencia de la negligencia de personal, usted puede archivar una reclamación de agravio con la Oficina Regional Central del Norte. Usted puede obtener la forma apropiada (SF 95) para archivar una reclamación de agravio de su Consejero adjudicado. Por favor note que una reclamación de agravio es archivada con la Oficina Regional Central del Norte, no la institución.

Proceso de Remedio Administrativo: la Oficina enfatiza y anima la resolución de quejas en una base informal. Esperamos que un presidiario puede resolver un problema informalmente por el contacto con empleados. Este es por lo general hecho con la Forma de Resolución Informal.

Cuando una resolución informal no es acertada, sin embargo, una queja formal puede ser archivada como un Remedio Administrativo. Las formas pueden ser obtenidas de su Consejero.

INFORMACIÓN DE DISCIPLINA DE PRESIDIARIO

OBJETIVO Y ALCANCE

Disciplina: Esto es la política de la Oficina de Prisiones para proporcionar un ambiente seguro y ordenado para todos los presidiarios. Las violaciones de reglas de Oficina y regulaciones son tratadas con por los Comités de Disciplina de Unidad, y para ofensas más serias, la Disciplina que Oye al Oficial. Los presidiarios son aconsejados sobre la llegada en la institución, de las reglas y regulaciones, y son proveídos de copias de Actos Prohibidos de la Oficina, así como regulaciones locales.

Los Informes de Incidente tal vez informalmente resolvieron o trataron por el proceso disciplinario con una remisión por la Unidad el Comité Disciplinario (UDC) o por el Oficial de Audiencia Disciplinario (DHO).

Generalmente, después darse cuenta de la participación de un presidiario en un incidente, el personal tendrá un máximo de 24 horas para dar el aviso de presidiario de gastos, entregando un Informe de Incidente.

La inicial que oye (UDC) generalmente es un máximo de tres días de trabajo del personal de tiempo se dio cuenta de la participación del presidiario en el incidente. (Excluye el personal de día dado cuenta de participación del presidiario, fines de semana, y vacaciones.)

Después de que el personal da el aviso de presidiario de gastos, entregando el Informe de Incidente, hay mínimo de 24 horas antes de la Disciplina que Oye al Oficial (DHO) Audiencia, a menos que no renunciado.

NOTE:
Estos límites de tiempo son sujetos a excepciones conforme a las reglas. El personal puede suspender medidas disciplinarias durante un período para no exceder dos semanas de calendario mientras la resolución informal es emprendida y llevada a cabo. Si la resolución informal es fracasada, el personal puede rehabilitar medidas disciplinarias en el mismo estado en cual suspendido. Las exigencias entonces comienzan a correr otra vez, en el mismo punto en el cual ellos fueron suspendidos.

NOTE A PRESIDIARIO DE OFICINA DE LAS REGLAS DE LAS PRISIONES

1.NOTAR AL PRESIDIARIO DE LA OFICINA DE LAS REGLAS DE PRISIONES §541.11. El personal aconsejará a cada presidiario por escrito puntualmente después de la llegada en una institución de :

a. Los tipos de la acción disciplinaria que puede ser tomada por el personal de institución;

b. El sistema disciplinario dentro de la institución y los límites de tiempo de eso (ver Mesas 1 y 2);

Las mesas 1 y 2 son localizadas en las páginas 2 y 3 de este Capítulo.

c. Los derechos del presidiario y las responsabilidades (ver páginas 30-31);

d. Actos prohibidos y escala de severidad disciplinaria; y

e. Las sanciones por la severidad del acto prohibido, con la elegibilidad para la restauración de los perdidos y retuvieron el tiempo bueno estatutario.

Al grado razonablemente disponible, un empleado calificado o traductor debe ayudar al presidiario que tiene una lengua o problema de alfabetismo obtienen un entendimiento de reglas de Oficina en la disciplina de presidiario. Cuando una parte significativa de la población de presidiario dice una lengua además del inglés, el folleto de reglas debe ser puesto a disposición en aquella lengua.

DERECHOS DE PRESIDIARIO Y RESPONSABILIDADES

DERECHOS	RESPONSABILIDADES
Usted tiene el derecho de esperar que como un ser humano usted será tratado respetuosamente, imparcialmente, y justamente por todo el personal.	Usted tiene la responsabilidad de tratar a otros, tanto empleados como presidiarios, en la misma manera.
Usted tiene el derecho para ser informado de las reglas, procedimientos y listas acerca de la operación de la institución.	Usted tiene la responsabilidad de saber y cumplir con ellos.
Usted tiene el derecho a la libertad de afiliación religiosa y adoración religiosa voluntaria.	Usted tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de otros en este aspecto.

DERECHOS	RESPONSABILIDADES
Usted tiene el derecho a la asistencia médica que incluye comidas nutritivas, fijar apropiado y ropa, y una lista de lavandería para la limpieza del mismo, una oportunidad de ducharse con regularidad, ventilación apropiada para calor y aire fresco, un período de ejercicio regular, artículos de servicios y tratamiento médico y dental.	Esto es su responsabilidad de no gastar el alimento, seguir la lavandería y la lista de ducha, mantener la residencia ordenada y limpia, guardar su área sin el contrabando, y buscar el cuidado médico y dental cuando usted puede necesitarlo.
Usted tiene el derecho de visitar y corresponder a miembros de familia y amigos y corresponder a miembros de los medios de noticias de acuerdo con las reglas de Oficina y pautas de institución.	Esto es su responsabilidad de conducirse correctamente durante visitas, no aceptar o pasar el contrabando, y no violar la ley o reglas de Oficina o pautas de institución por su correspondencia.
Usted tiene el derecho al acceso sin restricción y confidencial a los tribunales por la correspondencia (en asuntos como la legalidad de su convicción, asuntos civiles, casos criminales pendientes, y condiciones de su encarcelamiento.	Usted tiene la responsabilidad de presentar francamente y justamente sus peticiones, preguntas, y problemas al tribunal.
Usted tiene el derecho al asesor legal de un abogado de su opción por entrevistas y correspondencia.	Esto es su responsabilidad de usar los servicios de un abogado francamente y justamente.
Usted tiene el derecho de participar en el uso de materiales de referencia de biblioteca de la ley para asistirle en la resolución de problemas legales. Usted también tiene el derecho de recibir la ayuda cuando está disponible por un programa de ayuda legal.	Esto es su responsabilidad de usar estos recursos de acuerdo con los procedimientos y lista prescribida y respetar los derechos de otros presidiarios al uso de los materiales y ayuda.
Usted tiene el derecho a una amplia variedad de la lectura de materiales para objetivos educativos y para su propio placer. Estos materiales pueden incluir revistas y periódicos enviados de la comunidad, con ciertas restricciones.	Esto es su responsabilidad de buscar y utilizar tales materiales para su ventaja personal, sin privar a otros de su igualdad de derechos al uso de este material.
Usted tiene el derecho de participar en educación, formación profesional y empleo por lo que los recursos están disponibles, y de acuerdo con sus intereses, necesidades, y capacidades.	Usted tiene la responsabilidad de aprovechar actividades que pueden ayudarle a vivir una vida acertada y observante de la ley dentro de la institución y comunidad. Se esperará que usted cumpla con las regulaciones que gobiernan el uso de tales actividades.

Usted tiene el derecho de usar sus fondos del comisario y otras compras, consecuentes con seguridad de institución y orden buena, para abrir banco y/o cuentas de ahorros, y para asistir a su familia.

Usted tiene la responsabilidad de encontrar sus obligaciones financieras y legales, incluso, pero no limitado con, evaluaciones impuestas por tribunal, fines, y restitución. Usted también tiene la responsabilidad de hacer el uso de sus fondos en una manera consecuente con sus proyectos de liberación, sus necesidades de familia, y para otras obligaciones que usted puede tener.

RESUMEN DE SISTEMA DISCIPLINARIO
MESA 1
DISPOSICIÓN DE PROCEDIMIENTOS

22. Incidente que implica comisión posible de acto prohibido. Excepto actos prohibidos en el las categorías de severidad mayores o altas, el escritor del informe puede resolverse informalmente o dejar caer los gastos.

23. El personal prepara el Informe de Incidente y adelante ello al Teniente. Excepto actos prohibidos en el las categorías de severidad mayores o altas, el Teniente puede resolverse informalmente o dejar caer los gastos.

24. La cita del investigador que conduce una investigación y adelante material a la Unidad Comité Disciplinario.

25. Inicial que Oye antes de Unidad Comité Disciplinario. La unidad Comité Disciplinario puede dejar caer o resolver informalmente cualquier precio Moderado Moderado o Bajo, imponer sanciones aceptables o referirse al Oficial de Audiencia Disciplinario.

26. La audiencia antes de Oficial de Audiencia Disciplinario. El Oficial de Audiencia Disciplinario puede imponer sanciones aceptables, o dejar caer los gastos.

27. Peticiones por Procedimiento de Remedio Administrativo. El funcionario de repaso apropiado (el Guardián, Director Regional, o General El consultor) puede aprobar, modificar, poner marcha atrás, o devolver con direcciones, incluso el pedido una nueva audiencia, pero puede no aumentar el sanciones impuestas en alguno válido disciplinario acción tomada.

LÍMITES DE TIEMPO EN PROCESO DISCIPLINARIO
MESA 2

1. El personal se da cuenta del presidiario participación en incidente.

2. El personal da el aviso de presidiario de gastos entregando Informe de Incidente. Generalmente, máximo de 24 horas.

3. Inicial que Oye por Unidad Comité Disciplinario. Generalmente, máximo de 3 días de trabajo de el tiempo se dio cuenta de la participación del presidiario en el incidente (excluye el personal de día dado cuenta de participación del presidiario, fines de semana y vacaciones).

4. Disciplina que Oye Audiencia de Oficial. Mínimo de 24 horas (a menos que no renunciado)

Note: Estos límites de tiempo son sujetos a excepciones conforme a las reglas.

El personal puede suspender medidas disciplinarias durante un período para no exceder dos semanas de calendario mientras la resolución informal es emprendida y llevada a cabo. Si la resolución informal es fracasada, el personal puede instituir de nuevo medidas disciplinarias en la misma etapa en cual suspendido. Las exigencias entonces comienzan a correr otra vez, en el mismo punto en el cual ellos fueron suspendidos.

Definiciones:

a. Investigación de Oficial. El término que Investiga al Oficial se refiere a un empleado del nivel de supervisor que conduce la investigación acerca del precio (s) presunto de la mala conducta de presidiario. El Oficial de Investigación puede no ser el empleado que relata el incidente, o uno quién estuvo implicado en el incidente en cuestión.

Para los objetivos de esta regla, el Oficial de Investigación es generalmente un Teniente, pero el Guardián en cada institución puede designar a otro empleado para realizar esta función.

b. Comité de Disciplina de unidad (UDC). El Comité de Disciplina de Unidad de término (UDC) manda a uno o varios empleados de institución delegados por el Guardián las autoridades y el deber de sostener una inicial que oye sobre la finalización de la investigación acerca del precio (s) presunto de la mala conducta de presidiario. El Guardián autorizará a estos empleados para imponer sanciones menores (G por P) para la violación del acto (s) prohibido.

En instituciones con la Dirección de Unidad, las autoridades para sostener audiencias iniciales (UDC) e imponer sanciones son generalmente delegadas a los empleados del Equipo de Unidad del presidiario. Los guardianes delegarán a dos o más empleados las autoridades para sostener audiencias iniciales e imponer sanciones menores. En situaciones de emergencia el Guardián puede delegar a un empleado las autoridades para sostener audiencias iniciales e imponer sanciones menores.

c. Disciplina que Oye a Oficial (DHO). Este término se refiere a un de un persona, independiente, disciplina que oye al oficial que es responsable de conducir Audiencias de Disciplina de Institución y quién impone sanciones apropiadas para incidentes de la mala conducta de presidiario mandada para la disposición después de audiencia requerida por § 541.15 antes del UDC.

d. Funcionario de Revisión de segregación (SRO). El Funcionario de Revisión de Segregación de término se refiere al individuo en cada Oficina de la institución de Prisiones adjudicada examinar el estado de cada presidiario alojado en segregación disciplinaria y detención administrativa como requerido en §§ 541.20 y 541.22 de esta regla.

§ 541.20 y 541.22 son localizados en el Capítulo 9 de P.S. 5270.07, Disciplina de Presidiario y Unidades de Alojamiento Especiales. El SRO debe ser entrenado conducir las revisiones requeridas y debe ser certificado en asuntos de disciplina de presidiario. El SRO no tiene que ser DHO certificado. Generalmente, el Funcionario de Revisión de Segregación será el Capitán.

Informes de Incidente e Investigaciones: la Oficina de Prisiones anima la resolución informal (requerimiento del consentimiento de ambos partidos) de incidentes que implican violaciones de regulaciones de Oficina. Sin embargo, cuando un empleado atestigua o tiene una creencia razonable que una violación de regulaciones de Oficina ha sido cometida por un presidiario y cuando un empleado considera la resolución informal del incidente inadecuada o fracasada, el personal preparará un Informe de Incidente y puntualmente lo expedirá al Teniente apropiado. Excepto actos prohibidos en las Categorías de Severidad Mayores o Altas, el Teniente puede eliminar informalmente el Informe de Incidente o expedir el Informe de Incidente para la investigación consecuente con esta sección. El Teniente borrará el archivo del presidiario del Informe de Incidente si la resolución informal es llevada a cabo. Sólo el DHO puede hacer una disposición final en un acto prohibido en la Mayor Categoría de Severidad o en un acto prohibido en la Categoría Alta (cuando la Categoría Alta prohibió que el acto haya sido cometido por un presidiario VCCLEA tasado como violento o por un presidiario PLRA).

Los actos prohibidos en el 100 código (la mayor severidad) y en el 200 código (severidad alta) no pueden ser informalmente resueltos por el escritor del informe, y un Informe de Incidente debe estar listo. Los actos prohibidos en el 100 código y en el 200 código no pueden ser informalmente resueltos por un Teniente, y deben ser mandados al UDC. Los actos prohibidos en el 100 código y 200 código no pueden ser informalmente resueltos o los gastos dejados caer por el UDC. El UDC puede eliminar una 200 violación de código excepto presidiarios VCCLEA tasados como presidiarios violentos o PLRA. Para aquellos presidiarios, 200 gastos de nivel serán mandados al DHO para la disposición.

Un registro de cualquier resolución informal en los 300 o 400 códigos (si entre el presidiario y el escritor del informe, el presidiario y el Teniente, o el presidiario y el UDC) debe ser mantenido por el Capitán. El registro debe reflejar el nombre del presidiario, el número de registro, el sujeto de la resolución informal, y el convenido disposición. Este procedimiento debería permitir al Capitán, y otros si es necesario, supervisar el proceso de resolución informal. El personal puede suspender medidas disciplinarias durante un período para no exceder dos semanas de calendario mientras la resolución informal es emprendida y llevada a cabo. Si la resolución informal es fracasada, el personal puede rehabilitar medidas disciplinarias en la misma etapa en la cual ellos fueron

suspendidos. Las exigencias de tiempo entonces comienzan a correr otra vez, en el mismo punto en el cual ellos fueron suspendidos.

El empleado que hace un informe debería completar inmediatamente la Parte 1 del Informe de Incidente. El incidente debe ser uno de los actos prohibidos puestos en una lista en el Capítulo 4 de P.S. 5270.07, Disciplina de Presidiario y Unidades de Alojamiento Especiales. La lengua entera del acto (s) prohibido no tiene que ser copiada. Sólo la parte relevante tiene que ser usado. Por ejemplo, "destruyendo la propiedad del gobierno, cifre el No 218" "posesión de narcóticos, cifre el No 109" sería listados aceptables para gastos apropiados.

La descripción del incidente debería contener los detalles de la actividad que está siendo relatada. Todos los hechos sobre el incidente que son conocidos por el empleado y que no son confidenciales deberían ser registrados. Si hay algo extraño sobre el comportamiento del presidiario, este sería notado. El empleado que hace un informe también debería poner a aquellas personas en una lista (personal, presidiario, otros) presente en la escena, y la disposición de cualquier prueba física (armas, propiedad, etc.) que el empleado puede haber manejado personalmente. El informe también debe reflejar cualquier acción inmediata tomada, incluso el uso de fuerza. El empleado que hace un informe firmará el informe e indicará su título en los bloques apropiados. La fecha y el tiempo del informe firmado deberían ser entrados. El Informe de Incidente debería ser expedido entonces al Teniente apropiado para la disposición.

Investigación. El personal conducirá la investigación puntualmente a menos que las circunstancias más allá del control del investigador intervengan. El oficial de investigación es generalmente designado 24 horas después del tiempo la violación es relatada. Se sugiere que la investigación es iniciada y generalmente completado 24 horas después de esta cita.

(1) Cuando parece probable que el incidente puede ser el sujeto del procesamiento criminal, el oficial de investigación suspenderá la investigación, y el personal puede no preguntar al presidiario hasta la Policía judicial u otras entrevistas de agencia investigadoras han sido completadas o hasta que la agencia responsable de la investigación criminal informe que el interrogatorio de personal puede ocurrir.

Cuando la mala conducta de un presidiario también puede ser el sujeto del procesamiento criminal, no es necesario esperar el resultado del proceso criminal antes de tomar la acción disciplinaria, a menos que hubiera una petición de tal tardanza por el procesamiento o investigación de la agencia. (El personal es mandado a las pautas contenidas en la Declaración de Programa en Situaciones de Rehén). Un presidiario que es el sujeto de un procesamiento criminal para violaciones institucionales no será transferido de la jurisdicción del tribunal de proceso sin el consentimiento del Abogado estadounidense apropiado del tribunal en el cual el caso es pendiente.

(2) El presidiario puede recibir una copia del Informe de Incidente antes de ser visto por la agencia de investigación. El oficial de investigación (la Oficina de Prisiones) dará al presidiario una copia del Informe de Incidente a principios de la investigación, a menos que haya causa buena para la entrega más tarde, como la ausencia del presidiario de la institución o una condición médica que habla en contra de la entrega. Si la investigación es retrasada por alguna razón, cualquier empleado puede entregar el precio (s) al presidiario. El empleado notará la fecha y el tiempo el presidiario recibió una copia del Informe de Incidente. El investigador también leerá el precio (s) al presidiario y pedirá la declaración del presidiario acerca del incidente a menos que parezca probable que el incidente puede ser el sujeto del procesamiento criminal. El investigador informará al presidiario del derecho de permanecer silencioso en todas las etapas del proceso disciplinario, pero que el silencio del presidiario puede ser usado para dibujar una inferencia adversa contra el presidiario en cualquier etapa del proceso disciplinario institucional. El investigador también informará al presidiario que el silencio del presidiario solo puede no ser usado para apoyar un descubrimiento que el presidiario había cometido un acto prohibido. El investigador investigará a fondo entonces el incidente. El investigador registrará todos los pasos y acciones tomadas el Informe de Incidente y expedirá todo el material relevante al personal que sostiene la audiencia inicial.

El presidiario no recibe una copia de la investigación. Sin embargo, si el caso es por último expedido a la Disciplina que Oye al Oficial, el DHO dará una copia de la investigación y otros materiales relevantes al representante de personal del presidiario para el uso en la presentación en el nombre del presidiario.

Cuando el presidiario no recibió una copia del Informe de Incidente a principios de la investigación, la razón (ones) de este debería ser declarada en la parte investigadora del Informe de Incidente. El investigador documentará en la parte investigadora del Informe de Incidente el hecho que el presidiario ha sido informado del derecho de permanecer silencioso. Los comentarios sobre la

actitud del presidiario pueden ser incluidos con la declaración del presidiario en el precio (s).

Al grado practicable, las declaraciones del presidiario que ofrecen a una razón fundamental para su conducta o para los gastos contra él o ella deberían ser investigadas. Por ejemplo, un presidiario que ha recibido un Informe de Incidente basado en una prueba de orina positiva puede afirmar que este resultado viene de tampoco:

(a) la medicación permisible el presidiario ha sido dada; o
(b) de una combinación de medicaciones el presidiario toma.

En la primera situación, el investigador se pondría en contacto con el hospital para determinar si el presidiario recibe la medicación que contiene el compuesto relatado descubierto en el análisis de orina. En la segunda situación, el investigador debería confirmar que el presidiario estuvo autorizado a tomar la medicación indicada. Cuando necesario, el investigador debería pedir al Administrador de Servicios Correccional, Oficina Regional ponerse en contacto con el laboratorio de pruebas para determinar si la medicación combinada podría causar un aspecto positivo falso. El personal de institución no debería ponerse en contacto con el laboratorio de pruebas ellos mismos.

Con respecto a pruebas de orina, es notado que mientras un presidiario puede desafiar los resultados de la prueba de orina, y este puede ser investigado por el investigador y considerado por el comité (s) de disciplina, la validez o la exactitud del proceso de pruebas sí mismo no son sujetas a la investigación por el investigador o consideración por el DHO. Esta exigencia es necesaria porque ni el investigador ni el DHO tiene la experiencia necesaria de tasar la validez o la exactitud del proceso de laboratorio.

A un presidiario que desea desafiar el proceso de pruebas deberían aconsejarle usar el Procedimiento de Remedio Administrativo. Un presidiario puede desafiar el manejo apropiado de la muestra, y pruebas desafiando aquel aspecto del proceso deberían ser investigadas y consideradas. El investigador debería dirigirse a aquellas personas con la información directa y relevante, y resumir sus declaraciones. La disposición de pruebas debería ser registrada. A menudo, el investigador querrá dirigirse al empleado que hace un informe para obtener un informe directamente y clarificar cualquier pregunta () que el investigador puede tener. Conforme a Comentarios y Conclusiones, el investigador puede incluir al investigador:

(a) comentarios del registro previo del presidiario y comportamiento,
(b) el análisis de cualquier conflicto entre testigos, y conclusiones de lo que de hecho pasó.

Audiencia Inicial: el Guardián delegará a uno o varios empleados de institución las autoridades y el deber de sostener una inicial que oye sobre la finalización de la investigación. A fin de asegurar la imparcialidad, el empleado (s) apropiado (más adelante por lo general referido como el Comité de Disciplina de Unidad (UDC)) puede no ser el reportaje o la investigación del oficial o un testigo del incidente, o jugar cualquier parte significativa en la referencia de los gastos al UDC. Sin embargo, un empleado que atestigua un incidente puede servir en el UDC donde prácticamente cada empleado en la institución atestigua el incidente en entero o en parte. Si el UDC encuentra en la inicial que oye que un presidiario ha cometido un acto prohibido, el UDC puede imponer disposiciones menores y sanciones. Cuando una violación presunta de reglas de Oficina es seria y garantiza la consideración para además de sanciones menores, el UDC mandará los gastos a la Disciplina que Oye al Oficial para la audiencia adicional. El UDC debe referirse toda la mayor categoría carga al DHO. Los estándares mínimos siguientes se aplican a audiencias iniciales en todas las instituciones.

a. El personal dará a cada presidiario acusado de la violación de una regla de Oficina que una copia escrita del precio (s) contra el presidiario, generalmente 24 horas después del personal de tiempo se dio cuenta de la participación del presidiario en el incidente.

b. Cada presidiario tan culpó tiene derecho a una inicial que oye antes de que el UDC, generalmente sostenido dentro de tres días de trabajo del personal de tiempo se diera cuenta de la participación del presidiario en el incidente. Este tres período de día de trabajo excluye el personal de día se dio cuenta de la participación del presidiario en el incidente, fines de semana, y vacaciones.

Por ejemplo, si el personal se da cuenta de la participación de un presidiario en el incidente un martes y provee al presidiario de una copia del informe el martes, las tres ventajas de período de día de trabajo al día siguiente, el miércoles. La audiencia de UDC debe ser generalmente sostenida antes del viernes.

c. El presidiario tiene derecho a estar presente en la inicial que oye excepto durante deliberaciones del fabricante (s) de decisión o cuando la seguridad institucional sería puesta en peligro por la presencia del presidiario. El UDC documentará claramente en el registro de los motivos que oyen de la exclusión de un presidiario de la audiencia. Un presidiario puede renunciar el derecho de estar presente en esta audiencia a condición de que la renuncia sea documentada por el personal y examinada por el UDC. Una renuncia puede ser por escrito, firmada por el presidiario, o si el presidiario rechaza firmar una renuncia, será mostrado por un memorándum firmado por el personal y atestiguó por un segundo empleado que indica la respuesta negativa del presidiario de aparecer en la audiencia. El UDC puede conducir una audiencia en ausencia de un presidiario cuando el presidiario renuncia el derecho de aparecer. Cuando un presidiario se escapa o es por otra parte ausente de la custodia, el UDC conducirá una audiencia en la ausencia del presidiario en la institución en la cual el presidiario era último encajonado.

d. El presidiario tiene derecho a hacer una declaración y presentar pruebas documentales en el propio nombre del presidiario.

e. El Comité de Disciplina de Unidad puede dejar caer o informalmente resolver cualquier precio Moderado Moderado o Bajo. El UDC borrará el archivo del presidiario del Informe de Incidente si el precio es dejado caer o la resolución informal es llevada a cabo.

Un registro de cualquier resolución informal en los 300 o 400 códigos entre el presidiario y el UDC debe ser mantenido por el Capitán.

f. El comité de Disciplina de Unidad considerará todas pruebas presentadas en la audiencia y tomará una decisión basada en al menos algunos hechos, y si allí entra en conflicto pruebas, debe estar basado en el mayor peso de pruebas. El UDC tomará una de las acciones siguientes:

(1) Encontrar que el presidiario cometió el acto prohibido cobrado y/o un acto prohibido similar de ser reflejado en el Informe de Incidente;

(2) Encontrar que el presidiario no cometió el acto prohibido cobrado o un acto prohibido similar de ser reflejado en el Informe de Incidente; o

(3) Mandar el caso al DHO para la audiencia adicional.

La frase "algunos hechos" se refiere a hechos que indican que el presidiario cometió realmente el acto prohibido. La fase "el mayor peso de pruebas" se refiere a los méritos de pruebas, no a su cantidad, ni al número de la testificación de testigos.

El UDC dará al presidiario una copia escrita de la decisión y disposición por el final de negocio el día de trabajo siguiente. Cualquier acción tomada como una disposición menor es reperceptible conforme al Procedimiento de Remedio Administrativo.

El presidente del UDC debe firmar la Parte II del Informe de Incidente. Esta firma sirve tanto como certificación de aquellas personas que sirven en el UDC como que la Parte II completada exactamente refleja las medidas UDC. Los nombres de otros miembros UDC, si alguno, participando en la audiencia deben ser notados en la parte II del Informe de Incidente en el espacio proporcionado.

Si un miembro UDC desea disentir de la acción UDC, aquel miembro de comité debería preparar un memorándum separado al registro, declarando los motivos del desacuerdo. A menos que allí atenúen circunstancias (p.ej, el empleado discrepante es fuera de la institución), el memorándum de desacuerdo debe ser archivado dentro de tres días laborables de la fecha el presidente UDC firma el Informe de Incidente. El memorándum debe ser colocado en la sección 4 del presidiario archivo central con los otros archivos disciplinarios, ausentes una determinación específica que el desacuerdo está "FOI-exento" (p.ej, se refiere a la información confidencial). Ninguna nota del desacuerdo es hecha en el Informe de Incidente, ni es una copia del desacuerdo proporcionado al presidiario como una parte del paquete disciplinario. Una petición de tercero o presidiario de una copia del desacuerdo debe ser manejada como una Libertad de la petición de Información/Intimidad.

g. El UDC preparará un registro de sus medidas que no tienen que ser textuales. Un registro de la audiencia y apoyar documentos es guardado en el archivo del presidiario.

h. Cuando una violación presunta de reglas de Oficina es seria y garantiza la consideración para además de sanciones menores (G a través de P), el UDC mandará el precio (s) sin la indicación de conclusiones a la comisión de la violación presunta a la Disciplina que Oye al Oficial (DHO) para audiencia y disposición. El UDC expedirá copias de todos los documentos relevantes al DHO con una breve declaración de motivos de la remisión junto con cualquier recomendación para la disposición apropiada si el DHO encuentra que el presidiario ha cometido el acto cobrado y/o un acto prohibido similar. El presidiario cuyo precio es la referencia a la Disciplina que Oye al Oficial puede ser retenido en la detención administrativa u otro estado restringido, pero el UDC puede no imponer una disposición final si la materia es la referencia al DHO.

El presidente UDC registrará los motivos de la remisión junto con recomendaciones para la disposición apropiada en la sección de Acción de Comité del Informe de Incidente. Tales recomendaciones son sólo recomendaciones para ser consideradas, y son el contingente sobre un DHO descubrimiento que el presidiario cometió el acto prohibido.

i. Cuando los gastos deben ser mandados a la Disciplina que Oye al Oficial, el UDC informará al presidiario de los derechos permitidos en una audiencia antes del DHO. El UDC pedirá al presidiario indicar una opción del representante de personal, si alguno, y los nombres de cualquier testigo que el presidiario desea ser llamado para declarar en la audiencia y que testimonio se espera que ellos proporcionen. El UDC informará al presidiario que el presidiario puede renunciar el derecho de estar presente en la audiencia de Disciplina de Institución, pero todavía decidir tener a testigos y/o un representante de personal aparecen en el nombre del presidiario en esta audiencia.

El personal pedirá a un presidiario poner en una lista en la forma apropiada (el Aviso del Comité de Disciplina de Institución que Oye Antes de la Disciplina que Oye que el Oficial (DHO) - ve el Capítulo 10) todos los testigos (incluso testigos exteriores) solicitado aparecer si ellos son permitidos aparecer o son excluidos por el DHO. A menos que un testigo sea puesto en una lista antes de la audiencia del testigo generalmente no será llamado antes del DHO.

Si un presidiario ha renunciado el derecho de aparecer antes de que el Comité de Disciplina de Unidad, el UDC asegure que un empleado informa al presidiario de los derechos permitidos en una audiencia antes de la Disciplina que Oye al Oficial (Derechos de Presidiario en Audiencia de

Disciplina y Aviso de la Disciplina que Oye Antes de la Disciplina que Oye que el Oficial (DHO) - ve el Capítulo 10).

j. Cuando el Comité de Disciplina de Unidad sostiene una audiencia llena y determina que el presidiario no cometió un acto prohibido de Alto, Moderado, o Bajo Moderó la Severidad, el UDC borrará el archivo del presidiario del Informe de Incidente y documentos relacionados. El UDC debe referirse a la Disciplina que Oye al Oficial toda la implicación de incidentes prohibió actos de la Mayor Severidad.

k. El UDC puede ampliar límites de tiempo impuestos en esta sección para una causa buena mostrada por el presidiario o personal y documentado en el registro de la audiencia.

El UDC debe ser notificado por el personal apropiado (p.ej, investigando al oficial) cuando parece que una extensión de límites de tiempo es necesaria. El UDC debe asegurar que el presidiario es informado de la tardanza, incluso, donde asignado, los motivos de la tardanza.

La aprobación del Guardián es requerida para cualquier extensión más allá de cinco días de trabajo. Cuando el personal decide y aprueba la extensión, el presidiario debe ser proveído de motivos escritos de la extensión, y una copia de los motivos debe ser hecha una parte del registro de UDC.

Disciplina que Oye a Oficial:
a. Cada Oficina de la institución de Prisiones tendrá a un oficial de audiencia independiente (DHO) adjudicado conducir audiencias de investigación administrativas que cubren actos alegados de mala conducta y violaciones de actos prohibidos, incluso aquellos actos que podrían causar gastos criminales. En caso de una perturbación seria u otra emergencia, o si un presidiario comete una ofensa en la presencia del DHO, se designará que una Disciplina alterna que Oye al Oficial conduzca audiencias con la aprobación del Director Regional apropiado. Si DHO de la institución no es capaz de conducir audiencias, el Guardián pedirá que otro DHO conduzca las audiencias. Esta persona debe ser entrenada y certificada como un DHO, y encontrar las otras exigencias para DHO.

b. A fin de asegurar la imparcialidad, el DHO puede no ser el oficial que hace un informe, investigando a oficial, o miembro UDC, o un testigo del incidente o jugar cualquier parte significativa en la referencia del precio (s) al DHO.

c. La Disciplina que Oye al Oficial conducirá audiencias, hacer conclusiones, e imponer sanciones apropiadas para incidentes de la mala conducta de presidiario mandada para la disposición después de audiencia requerida por §541.15 antes del UDC. El DHO puede no oír ningún caso o imponer cualquier sanción en un caso no oído y mandado por el UDC. Sólo la Disciplina que Oye al Oficial tiene las autoridades para imponer o suspender sanciones un por F.

d. El Capitán o su persona designada son designados como el Funcionario de Revisión de Segregación (SRO), conducir revisiones de presidiarios colocados en segregación disciplinaria y detención administrativa.

Unidad de Alojamiento Especial (SHU) Estado: hay dos estado teclea SHU; Detención Administrativa y Segregación Disciplinaria.

La Detención Administrativa (A/D) separa a un presidiario de la población general. Al grado práctico, los presidiarios en la Detención Administrativa serán proveídos de los mismos privilegios que aquellos en la población general. El uso de teléfono para un presidiario en el estado Administrativo, es limitado con una llamada cada treinta días. Un presidiario puede ser colocado en A/D cuando un presidiario está en el estado de remanente durante la transferencia, es un nuevo compromiso clasificación pendiente, es la investigación pendiente u oyendo para una violación de regulaciones de Oficina, es la investigación pendiente o el proceso de un acto delictivo, es la transferencia pendiente, de la protección, o termina el confinamiento en la Segregación Disciplinaria.

La Segregación Disciplinaria (D/S) es usada como una sanción para violaciones de las reglas de BOP y regulaciones. Los presidiarios en la Segregación Disciplinaria serán negados ciertos privilegios. Los efectos personales serán por lo general confiscados. Los presidiarios colocados en D/S son proveídos de mantas, un colchón, una almohada, papel higiénico, y artículos de higiene personales si es necesario.

Actos Prohibidos y Escala Disciplinaria
a. Hay cuatro categorías de actos prohibidos - las Mayores, Altas, Moderadas, y Bajo Se moderan (comenzando en la página 40). Las sanciones específicas están autorizadas para cada categoría. La imposición de una sanción requiere que el presidiario primero sea encontrado para haber cometido el acto prohibido.

(1) Las mayores Ofensas de Categoría. La Disciplina que Oye al Oficial (DHO) impondrá y ejecutará una o varias de sanciones un por E. B.1 de Sanción debe ser impuesto para un presidiario VCCLEA tasado como violento (es decir, un presidiario que, como especificado en el Acto de Aplicación de la Ley y Control de Delito Violento de 1994, cometió un delito de violencia en o después del 13 de septiembre de 1994) y para un presidiario PLRA (es decir, un presidiario que ha sido condenado para una ofensa cometida en o después del 26 de abril de 1996). El DHO puede imponer y ejecutar la sanción F y/o G sólo además de la ejecución de una o varias sanciones adicionales un por G.

(2) Ofensas de Categoría altas. La Disciplina que Oye al Oficial impondrá y ejecutará una o varias de sanciones un por el M, y, excepto como notado en la sanción, también puede suspender una o varias sanciones adicionales un por el M Sanción B.1 debe ser impuesto para un presidiario VCCLEA tasado como violento y para un presidiario PLRA. El Comité de Disciplina de Unidad impondrá y ejecutará una o varias de sanciones G por el M, y también puede suspender una o varias sanciones adicionales G por el M Sanción B.1 debe ser impuesto para un presidiario VCCLEA tasado como violento y para un presidiario PLRA. El Comité de Disciplina de Unidad impondrá y ejecutará una o varias de sanciones G por el M, excepto un presidiario VCCLEA tasado como violentas. Todos los gastos de ofensa de categoría altos para un presidiario VCCLEA tasaron cuando violento y para un presidiario PLRA debe ser mandado al DHO.

(3) Moderar Ofensas de Categoría. La Disciplina que Oye al Oficial impondrá al menos un sanciona un por N, pero, excepto como notado en la sanción, puede suspender cualquier sanción o sanciones impuestas. Sancione B.1 generalmente debe ser impuesto para un presidiario VCCLEA tasado como violento y para un presidiario PLRA. Excepto gastos mandados al DHO, el Comité de Disciplina de Unidad (UDC) impondrá al menos una sanción G por N, pero puede suspender cualquier sanción o sanciones impuestas. El UDC generalmente mandará al DHO un precio de categoría moderado para un presidiario VCCLEA tasado como violento o para un presidiario PLRA si el presidiario hubiera sido encontrado para haber cometido una ofensa de categoría moderada durante el año anual corriente del presidiario. (es decir, el período de doce mes del tiempo durante el cual un presidiario puede ser elegible para ganar el tiempo de conducta bueno). El UDC debe documentar a fondo por escrito los motivos por qué el precio para tal presidiario no fue mandado al DHO.

(4) Ofensas de Categoría Bajo Moderadas. La Disciplina que Oye al Oficial impondrá al menos una sanción B.1, o E por P. La Disciplina que Oye al Oficial puede suspender cualquier E por la sanción de P o las sanciones impusieron (una sanción de B.1 no puede ser suspendida). Excepto gastos mandados al DHO, el Comité de Disciplina de Unidad impondrá al menos una sanción G por P, pero puede suspender cualquier sanción o sanciones impuestas. El UDC generalmente mandará al DHO un precio de categoría moderado bajo para un presidiario VCCLEA tasado como violento o para un presidiario PLRA si el presidiario hubiera sido encontrado para haber cometido dos ofensa de categoría moderada baja durante los presidiarios año anual corriente (es decir, el período de doce mes del tiempo durante el cual un presidiario puede ser elegible para ganar el tiempo de conducta bueno). El UDC debe documentar a fondo por escrito los motivos por qué el precio para tal presidiario no fue mandado al DHO.

b. La ayuda de otra persona a cometer cualquiera de estas ofensas, intento de cometer cualquiera de estas ofensas, y hacer planes de cometer cualquiera de estas ofensas, en todas las categorías de la severidad, será considerada el mismo como una comisión de la ofensa sí mismo. En estos casos, la carta "A" es combinada con el código de ofensa. Por ejemplo, la planificación de una fuga sería considerada como la Fuga y cifrada 102A. Igualmente, el intento de la adulteración de cualquier alimento o bebida sería cifrado 209A.

c. Las suspensiones de cualquier sanción no pueden exceder seis meses. La revocación y la ejecución de una sanción suspendida requieren que el presidiario primero sea encontrado para haber cometido cualquier acto prohibido subsecuente. Sólo la Disciplina que Oye al Oficial (DHO) puede ejecutar, suspender, o revocar y ejecutar la suspensión de sanciones un por F. La Disciplina que Oye al Oficial (DHO) o Comité de Disciplina de Unidad (UDC) puede ejecutar, suspender, o revocar y ejecutar suspensiones de sanciones G por P. Las revocaciones y la ejecución de suspensiones pueden ser hechas sólo en el nivel (DHO o UDC) que al principio impuso la sanción. El DHO ahora tiene aquellas autoridades para suspensiones que fueron impuestas antes por el Comité de Disciplina de Presidiario (IDC).

Cuando un presidiario recibe un Informe de Incidente mientras en un DHO sanción impuesta, pero suspendida, el nuevo Informe de Incidente debe ser expedido por el UDC al DHO tanto para una disposición final en el nuevo Informe de Incidente, como para una disposición en la sanción suspendida. Este procedimiento no es necesario cuando el UDC informalmente resuelve el nuevo Informe de Incidente.

d. Si el Comité de Disciplina de Unidad ha impuesto antes una sanción suspendida y posteriormente manda un caso a la Disciplina que Oye al Oficial, la remisión incluirá una deliberación al DHO de cualquier intención de revocar aquella suspensión si el DHO encuentra que el acto prohibido fue cometido. Si el DHO entonces encuentra que el acto prohibido fue cometido, el DHO tan aconsejará el Comité de Disciplina de Unidad que puede revocar entonces la suspensión anterior.

e. El Comité de Disciplina de Unidad o la Disciplina que Oye al Oficial pueden imponer sanciones aumentadas para ofensas repetidas, frecuentes.

f. Las sanciones por la severidad del acto prohibido, con la elegibilidad para la restauración de los perdidos y retuvieron el tiempo bueno estatutario. son presentados en la Mesa 6 de Declaración de Programa 5270.07, Disciplina de Presidiario y Unidades de Alojamiento Especiales.

La mesa 6 contiene una carta mostrando a la cantidad máxima del tiempo bueno que puede ser perdido o retenido y el período del tiempo que debe pasar antes de que un presidiario sea elegible para la restauración del tiempo bueno estatutario. La carta también muestra la cantidad máxima del tiempo que un presidiario puede gastar en la segregación disciplinaria. El marco de tiempo establecido en cada una de estas áreas es determinado por la severidad del acto prohibido.

NOTE: Ayuda de otra persona a cometer cualquiera de los actos prohibidos puestos en una lista siguientes, intento de cometer cualquiera de los actos prohibidos puestos en una lista siguientes, y hacer planes de cometer cualquiera de los actos prohibidos puestos en una lista siguientes, será considerada el mismo como una comisión de la ofensa sí mismo.

La Mayor Categoría: el UDC mandará toda la Mayor Severidad Actos Prohibidos al DHO con recomendaciones en cuanto a una disposición apropiada.

LA MAYOR SEVERIDAD PROHIBIÓ ACTOS

CIFRE	ACTOS PROHIBIDOS
100	Matanza
101	Asalto de cualquier persona (incluso asalto sexual) o un asalto armado en la institución segura el perímetro (un precio para asaltar a cualquier persona en este nivel debe ser usado sólo cuando serio el daño físico ha sido intentado o realizado por un presidiario).
102	Fuga de escolta; fuga de una institución segura (bajo, nivel de seguridad medio, alto y instituciones administrativas); o fuga de una institución mínima con violencia.
103	Ajuste de un fuego (acusado de este acto en esta categoría sólo cuando encontrado para plantear una amenaza para vida o una amenaza de daños corporales serios o con promoción de un acto prohibido de la Mayor Severidad; p.ej, con promoción de un disturbio o fuga; por otra parte el precio es correctamente el Código 218 o 329 de anuncio).
104	La posesión, la fabricación o la introducción de un arma, arma de fuego, arma, afilaron el instrumento, el cuchillo, sustancias químicas peligrosas, explosivo o cualquier munición.
105	Amotinamiento.
106	Alentador de otros a amotinarse.
107	Toma de rehén (enes).
108	Posesión, fabricación o introducción de un instrumento arriesgado (Instrumentos con la mayor probabilidad para ser usado en un escapar o tentativa de fuga o servir como armas capaces de hacer daños corporales serios a otros; o aquellos arriesgados a seguridad institucional o seguridad personal; p.ej, lámina de sierra para metales).
109	No ser usado.
110	El rechazo proporcionar una orina prueba o participar en otras pruebas de consumo de drogas.
111	La introducción de cualquier narcótico, marihuana, droga o parafernalia relacionada no prescribida por el personal médico.
112	El uso de cualquier narcótico, marihuana, droga o parafernalia relacionada no prescribida para el individuo por personal médico.
113	La posesión de narcóticos, marihuana, droga o parafernalia relacionada no prescribida para el individuo por personal médico.
197	Uso del teléfono a actividad criminal adicional.
198	Interferencia con empleado en la interpretación de deberes. (La conducta debe ser del Mayor Naturaleza de severidad.) Este precio debe ser usado sólo cuando otro precio de la mayor severidad no es aplicable.
199	La conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el correr ordenado de la institución o el Oficina de Prisiones. (La conducta debe de la Mayor naturaleza de Severidad.) Este precio debe ser usado cuando otro precio de la mayor severidad no es aplicable.

b. La ayuda de otra persona a cometer cualquiera de estas ofensas, intento de cometer cualquiera de estas ofensas, y hacer planes de cometer cualquiera de estas ofensas, en todas las categorías de la severidad, será considerada el mismo como una comisión de la ofensa sí mismo. En estos casos, la carta "A" es combinada con el código de ofensa. Por ejemplo, el intento o la planificación de una fuga serían considerados como la Fuga y cifrados 102A.

SANCIONES DISPONIBLES PARA LA MAYOR SEVERIDAD PROHIBIERON ACTOS

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

B. La multa ganó el tiempo bueno estatutario o no concedió el tiempo de conducta bueno (hasta el 100 %) y/o terminar o rechazar el tiempo extra bueno (un tiempo bueno suplementario o la sanción de tiempo de conducta buena no puede ser suspendida).
B.1 Rechazar generalmente entre 50 y el 75 % (27 - 42 días) del crédito de tiempo de conducta bueno disponible para
el año (una sanción de tiempo de conducta buena no puede ser suspendida).

C. La Transferencia Disciplinaria (recomienda).

D. Segregación disciplinaria (hasta 60 días).

E. Hacer la restitución monetaria.

F. Retener el tiempo bueno estatutario (la Nota - puede ser además de un - E - no puede ser sólo la sanción ejecutada).

G. La pérdida de privilegios (la Nota - puede ser además de un - E - no puede ser sólo la sanción ejecutada).

(1) Las mayores Ofensas de Categoría. La Disciplina que Oye al Oficial (DHO) impondrá y ejecutará una o varias de sanciones un por E. B.1 de Sanción debe ser impuesto para un presidiario VCCLEA tasado como violento (es decir, un presidiario que, como especificado en el Acto de Aplicación de la Ley y Control de Delito Violento de 1994, cometió un delito de violencia en o después del 13 de septiembre de 1994) y para un presidiario PLRA (es decir, un presidiario que ha sido condenado para una ofensa cometida en o después del 26 de abril de 1996). El DHO puede imponer y ejecutar la sanción F y/o G sólo además de la ejecución de una o varias sanciones adicionales un por G.

Los actos prohibidos en el 100 código (la mayor severidad) y en el 200 código (severidad alta) no pueden ser informalmente resueltos por el escritor del informe, y un Informe de Incidente debe estar listo. Los actos prohibidos en el 100 código y en el 200 código no pueden ser informalmente resueltos por un Teniente, y deben ser mandados al UDC. Los actos prohibidos en el 100 código y 200 código no pueden ser informalmente resueltos o los gastos dejados caer por el UDC. El UDC puede eliminar una 200 violación de código excepto presidiarios VCCLEA tasados como presidiarios violentos o PLRA. Para aquellos presidiarios, 200 gastos de nivel serán mandados al DHO para la disposición. Sólo el DHO puede hacer una disposición final en un acto prohibido en la Mayor Categoría de Severidad o en un acto prohibido en la Categoría Alta (cuando la Categoría Alta prohibió que el acto haya sido cometido por un presidiario VCCLEA tasado como violento o por un presidiario PLRA).

Cuando el acto prohibido Interfiere con un Empleado en la Interpretación de Deberes (el Código 198) o Conducta Que Interrumpe (el Código 199), el DHO, en sus/sus conclusiones, debería indicar un descubrimiento específico del nivel de severidad de la conducta, y una comparación a un acto (s) prohibido en aquel nivel de severidad que el DHO encuentra es la más comparable. Ejemplo: "encontramos que el acto de 199 para ser de la Mayor severidad, el más comparable (gustan) al acto prohibido que Anima a Otros a Amotinarse."

La posesión/Introducción de un Teléfono de Celluar será el Código 199 cobrado Conducta Perjudicial,
el más como el Código 108, Posesión de Instrumento Arriesgado.

La posesión/Introducción del tabaco puede ser cobrada como el Código 199, Conducta Perjudicial, el más como el Código 113, Posesión de Medicinas.

El UDC puede eliminar una 200 violación de código excepto presidiarios VCCLEA tasados como presidiarios violentos o PLRA. Para aquellos presidiarios, 200 gastos de nivel serán mandados al DHO para la disposición.

SEVERIDAD ALTA PROHIBIÓ ACTOS

CIFRE ACTOS PROHIBIDOS

200 Fuga de Programas de Comunidad sin compañía y actividades e Instituciones Abiertas (mínimo) y desde fuera de instituciones seguras – sin violencia.

201 Enfrentamientos con otra persona.

202 No ser usado.

203 Amenazas del otro con daños corporales o cualquier otra ofensa.

204 Extorsión, chantaje, protección: Exigencia o recepción de dinero o algo de valor a cambio de protección contra otros, para evitar daños corporales, o bajo amenaza de información.

205 La contratación es actos sexuales.

206 Fabricación de ofertas sexuales o amenazas para el otro.

207 Uso de un disfraz o una máscara.

208 La posesión de cualquier dispositivo de cierre no autorizado, o elección de cerradura, o manipulación o bloqueo de cualquier dispositivo de cierre (incluye llaves), o la destrucción, el cambio, interferencia con, incorrectamente utilización, o daño de cualquier dispositivo de seguridad, mecanismo, o procedimiento.

209 Adulteración de cualquier alimento o bebida.

210 No ser usado.

211 Posesión de cualquier oficial o ropa de personal.

212 Contratación en, o alentador una demostración de grupo.

213 Alentador de otros a rechazar trabajar, o participar en un paro de trabajo.

214 No ser usado.

215 Introducción de alcohol en instalación de BOP.

216 Dar u ofrecimiento de un funcionario o empleado un soborno, o algo de valor.

217 Dando a dinero a, o recibiendo dinero de, cualquier persona para los objetivos de introducir contrabando o para cualquier otro objetivo ilegal o prohibido.

218 Destrucción, cambio o propiedad del gobierno perjudicial, o la propiedad de otra persona, tener un valor superior a 100.00 dólares o destrucción, cambio, dispositivos de seguridad de vida perjudiciales (p.ej, alarma de incendios) sin tener en cuenta valor financiero.

219 Robo (robo; este incluye datos obtenidos por el uso no autorizado de una instalación de comunicaciones, o por el acceso no autorizado a discos, cintas, o listados de computadora u otro equipo automatizado en el cual los datos son almacenados.)

220 La demostración, la práctica, o la utilización de artes marciales, poniendo en una caja (excepto el uso de un bolso de perforación), lucha libre, u otras formas de encuentro físico, o militares se entrenan o taladradora (excepto la taladradora autorizada y conducida por el personal).

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

222 Fabricación, posesión o utilización de productos tóxicos.

223 El rechazo al aliento en un alcohómetro o participa en otras pruebas para el uso de alcohol.

224 El asalto de cualquier persona (acusado de este acto sólo cuando el daño físico menos serio o el contacto han sido intentados o realizados por un presidiario).

297 Uso del teléfono para abusos además de actividad criminal (p.ej, circunviniendo teléfono que supervisa procedimientos, posesión y/o uso del número de número personal de identificación de otro presidiario; vocación de tercero; facturación de tercero; la utilización de números de la tarjeta de crédito para colocar llamadas telefónicas; vocación de conferencia; código hablador).

298 Interferencia con un empleado en la interpretación de deberes. (La conducta debe ser de una naturaleza de Severidad Alta.) Este precio debe ser usado sólo cuando otro precio de la severidad alta no es aplicable.

299 La conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el correr ordenado de la institución o la Oficina de Prisiones. (La conducta debe ser de la naturaleza de Severidad Alta.) Este precio debe ser usado sólo cuando otro precio de la severidad alta no es aplicable.

b. La ayuda de otra persona a cometer cualquiera de estas ofensas, intento de cometer cualquiera de estas ofensas, y hacer planes de cometer cualquiera de estas ofensas, en todas las categorías de la severidad, será considerada el mismo como una comisión de la ofensa sí mismo. En estos casos, la carta "A" es combinada con el código de ofensa. Por ejemplo, la planificación o el intento de la adulteración de cualquier alimento o bebida serían cifrados 209A.

SANCIONES DISPONIBLES PARA SEVERIDAD ALTA PROHIBIERON ACTOS

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

B. La multa ganó el tiempo bueno estatutario o no concedió el tiempo de conducta bueno hasta el 50 % o 60 días, cualquiera es menos, y/o terminar o rechazar el tiempo extra bueno (un tiempo bueno suplementario o la sanción de tiempo de conducta buena no puede ser suspendida).

B.1 Rechazar generalmente entre 25 y el 50 % (14 - 27 días) del crédito de tiempo de conducta bueno disponible para el año (una sanción de tiempo de conducta buena no puede ser suspendida).

C. La Transferencia Disciplinaria (recomienda).

D. Segregación disciplinaria (hasta 30 días).

E. Hacer la restitución monetaria.

F. Retener el tiempo bueno estatutario.

G. Pérdida de privilegios: comisario, movimientos, reconstrucción, etc.

H. Cambio que aloja (cuartos).

I. Quitar de actividad de grupo y/o programa.

J. Pérdida de trabajo.

K. Confiscar los efectos personales del presidiario.

L. Confiscar el contrabando.

M. Restringir a cuartos.

---

(2) Ofensas de Categoría altas. La Disciplina que Oye al Oficial impondrá y ejecutará una o varias de sanciones un por el M, y, excepto como notado en la sanción, también puede suspender una o varias sanciones adicionales un por el M Sanción B.1 debe ser impuesto para un presidiario VCCLEA tasado como violento y para un presidiario PLRA. El Comité de Disciplina de Unidad impondrá y ejecutará una o varias de sanciones G por el M, y también puede suspender una o varias sanciones adicionales G por el M Sanción B.1 debe ser impuesto para un presidiario VCCLEA tasado como violento y para un presidiario PLRA. El Comité de Disciplina de Unidad impondrá y ejecutará una o varias de sanciones G por el M, excepto un presidiario VCCLEA tasado como violentas. Todos los gastos de ofensa de categoría altos para un VCCLEA o un presidiario PLRA deben ser mandados al DHO.

Los actos prohibidos en el 100 código (la mayor severidad) y en el 200 código (severidad alta) no pueden ser informalmente resueltos por el escritor del informe, y un Informe de Incidente debe estar

listo. Los actos prohibidos en el 100 código y en el 200 código no pueden ser informalmente resueltos por un Teniente, y deben ser mandados al UDC. Los actos prohibidos en el 100 código y 200 código no pueden ser informalmente resueltos o los gastos dejados caer por el UDC. El UDC puede eliminar una 200 violación de código excepto presidiarios VCCLEA tasados como presidiarios violentos o PLRA. Para aquellos presidiarios, 200 gastos de nivel serán mandados al DHO para la disposición. Sólo el DHO puede hacer una disposición final en un acto prohibido en la Mayor Categoría de Severidad o en un acto prohibido en la Categoría Alta (cuando la Categoría Alta prohibió que el acto haya sido cometido por un presidiario VCCLEA tasado como violento o por un presidiario PLRA.

Cuando el acto prohibido Interfiere con un Empleado en la Interpretación de Deberes (el Código 298) o Conducta Que Interrumpe (el Código 299), el DHO o UDC, en sus/sus conclusiones, deberían indicar un descubrimiento específico del nivel de severidad de la conducta, y una comparación a un acto (s) prohibido en aquel nivel de severidad qué hallazgos de UDC o DHO son los más comparables. Ejemplo: "encontramos que el acto de 299 para ser de la severidad Alta, el más comparable (gustan) al acto prohibido que Engrana en una Demostración de Grupo."

SEVERIDAD MODERADA PROHIBIÓ ACTOS

CIFRE ACTOS PROHIBIDOS

300 Exhibición impúdica

301 No ser usado.

302 Mal uso de medicación autorizada.
303 Posesión del dinero o dinero, a menos que expresamente no autorizado, o superior a la cantidad autorizada.

304 Prestación de propiedad o algo de valor para ganancia o vuelta aumentada.

305 Posesión de algo no autorizado para retención o recibo por el presidiario, y no publicado a él por canales regulares.

306 Rechazo trabajar, o aceptar una asignación de programa.

307 El rechazo obedecer una orden de cualquier empleado (Puede ser clasificado y cobrado en términos de mayor severidad, según la naturaleza de la orden desobedecida; p.ej, fracaso de obedecer una orden qué furthers un disturbio sería cobrado como 105, Amotinamiento; el rechazo obedecer una orden qué furthers una lucha sería cobrado como 201, Enfrentamientos; el rechazo proporcionar una muestra de orina cuando pedido sería cobrado como el Código 110).

308 Violación de una condición de un permiso.

309 Violación de una condición de un programa de comunidad.

310 Ausencia no perdonada para trabajo o cualquier asignación.

311 Dejar de realizar trabajo como instruido por el supervisor.

312 insolencia hacia un empleado.

313 Mentira o suministro de una declaración falsa a un empleado.

314 Falsificación, forjando o reproducción no autorizada de cualquier documento, artículo de identificación, dinero, seguridad, o papel oficial. (Puede ser clasificado en términos de mayor severidad según la naturaleza del artículo reproducido; p.ej, falsificando la liberación empapela para efectuar la fuga, el Código 102 o el Código 200).

315 Participación en una reunión no autorizada o reunión.

316 Estar en un área no autorizada.

317 Fracaso de seguir seguridad o regulaciones de saneamiento.

318 La utilización de cualquier equipo o maquinaria que no está expresamente autorizada.

319 Utilización de cualquier equipo o maquinaria al contrario de instrucciones o estándares de seguridad fijados.

320 Dejar de poner cuenta.

321 Interferencia con la toma de cuenta.

322 No ser usado.

323 No ser usado.

324 Juego de azar.

325 Preparación o conducción de un fondo de juego de azar.

326 Posesión de jugar parafernalia.

327 Contactos no autorizados con el público.

328 Dar a dinero o algo de valor a, o aceptar dinero o algo de valor de : otro presidiario, o cualquier otra persona sin autorización de personal.

329 Destrucción, cambio o propiedad del gobierno perjudicial, o la propiedad de otra persona, teniendo un valor de 100.00 o menos dólares.

330 Ser antihigiénico o desordenado; el defecto de guardar a persona de alguien y cuartos de alguien de acuerdo con estándares fijados.

331 Posesión, fabricación, o introducción de un instrumento no arriesgado u otro contrabando no arriesgado (Instrumento no probablemente para ser usado en una tentativa de fuga o fuga, o servir como un arma capaz de molva daños corporales serios a otros, o no arriesgado a seguridad de institución o seguridad personal; Otro contrabando no arriesgado incluye tales artículos como alimento o cosméticos).

332 Fumar donde prohibido (actualmente obsoleto ya que todos los productos de tabaco prohibieron el artículo)

397 Uso del teléfono para abusos además de actividad criminal (p.ej, vocación de conferencia, poseyendo y/o uso del número de número personal de identificación de otro presidiario, vocación de tres camino, proporcionando información falsa para preparación de una lista telefónica).

398 Interferencia con un empleado en la interpretación de deberes. (La conducta debe ser de la naturaleza de Severidad Moderada.) Este precio debe ser usado sólo cuando otro precio de la severidad moderada no es aplicable.

399 La conducta que interrumpe o interfiere con el correr ordenado de la institución o la Oficina de Prisiones. (La conducta debe ser de la naturaleza de Severidad Moderada.) Este precio debe ser usado sólo cuando otro precio de la severidad moderada no es aplicable.

b. La ayuda de otra persona a cometer cualquiera de estas ofensas, intento de cometer cualquiera de estas ofensas, y hacer planes de cometer cualquiera de estas ofensas, en todas las categorías de la severidad, será considerada el mismo como una comisión de la ofensa sí mismo. En estos casos, la carta "A" es combinada con el código de ofensa. Por ejemplo, la planificación o el intento de tener una reunión no autorizada serían cifrados 315A.

SANCIONES DISPONIBLES PARA SEVERIDAD MODERADA PROHIBIERON ACTOS

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

B. La multa ganó el tiempo bueno estatutario o no concedió el tiempo de conducta bueno hasta el 25 % o hasta 30 días, cualquiera es menos, y/o terminar o rechazar el tiempo extra bueno (un tiempo bueno suplementario o la sanción de tiempo de conducta buena no puede ser suspendida).

B.1 Rechazar generalmente hasta el 25 % (1 - 14 días) del crédito de tiempo de conducta bueno disponible durante el año (una sanción de tiempo de conducta buena no puede ser suspendida).

C. La Transferencia Disciplinaria (recomienda).

D. Segregación disciplinaria (hasta 15 días).

E. Hacer la restitución monetaria.

F. Retener el tiempo bueno estatutario.

G. Pérdida de privilegios: comisario, movimientos, reconstrucción, etc.

H. Cambio que aloja (cuartos).

I. Quitar de actividad de grupo y/o programa.

J. Pérdida de trabajo.

K. Confiscar los efectos personales del presidiario.

L. Confiscar el contrabando.

M. Restringir a cuartos.

N. Deber suplementario.

(3) Moderar Ofensas de Categoría. La Disciplina que Oye al Oficial impondrá al menos un sanciona un por N, pero, excepto como notado en la sanción, puede suspender cualquier sanción o sanciones impuestas. Sancione B.1 generalmente debe ser impuesto para un presidiario VCCLEA tasado como violento y para un presidiario PLRA. Excepto gastos mandados al DHO, el Comité de Disciplina de Unidad (UDC) impondrá al menos una sanción G por N, pero puede suspender cualquier sanción o sanciones impuestas. El UDC generalmente mandará al DHO un precio de categoría moderado para un presidiario VCCLEA tasado como violento o para un presidiario PLRA si el presidiario hubiera sido encontrado para haber cometido una ofensa de categoría moderada durante el año anual corriente del presidiario. (es decir, el período de doce mes del tiempo durante el cual un presidiario puede ser elegible para ganar el tiempo de conducta bueno). El UDC debe documentar a fondo por escrito los motivos por qué el precio para tal presidiario no fue mandado al DHO.

Cuando el acto prohibido Interfiere con un Empleado en la Interpretación de Deberes (el Código 398) o Conducta Que Interrumpe (el Código 399), el DHO o UDC, en sus/sus conclusiones, deberían indicar un descubrimiento específico del nivel de severidad de la conducta, y una comparación a un acto (s) prohibido en aquel nivel de severidad qué hallazgos de UDC o DHO son los más comparables. Ejemplo: "encontramos que el acto de 399 para ser de la severidad Moderada, el más comparable (gustan) al acto prohibido que Participa en una Reunión No autorizada o Reunión."

BAJO MODERADO PROHIBIÓ ACTOS

CIFRE	ACTOS PROHIBIDOS
400	Posesión de propiedad que pertenece a otra persona.
401	Posesión de cantidad no autorizada de ropa por otra parte autorizada.
402	Malingering, fingiendo enfermedad.
402	No ser usado.
404	Utilización de lengua abusiva u obscena.

405 Tatuar o automutilación.

406 No ser usado.

407 La conducta con un invitado en la violación de regulaciones de Oficina (las Restricciones, o la pérdida durante un período específico del tiempo, de estos privilegios a menudo pueden ser unas sanciones apropiadas G).

408 Conducción de un negocio.

409 Contacto físico no autorizado (p.ej, besos, abrazándose).

410 El uso no autorizado del correo (la Restricción, o la pérdida durante un período específico del tiempo, de estos privilegios a menudo pueden ser una sanción apropiada G) (Puede ser clasificado y cobrado en términos de mayor severidad, según la naturaleza del uso no autorizado; p.ej, el correo es usado para la planificación, la facilitación, cometiendo un asalto armado en el perímetro seguro de la institución, sería cobrada como el Código 101, Asalto).

497 Uso del Teléfono para abusos además de actividad criminal (p.ej, excediendo el límite de tiempo de 15 minutos para llamadas telefónicas; la utilización del teléfono en un área no autorizada; la colocación de un individuo no autorizado por teléfono pone en una lista).

498 Interferencia con un empleado en la interpretación de deberes. (La conducta debe ser de la naturaleza de Severidad Moderada Baja.) Este precio debe ser usado sólo cuando otro precio de la severidad moderada baja no es aplicable.

499 La conducta que interrumpe o interfiere con el correr ordenado de la institución o la Oficina de Prisiones. (La conducta debe ser de la naturaleza de Severidad Moderada Baja.) Este precio debe ser usado sólo cuando otro precio de la severidad moderada baja no es aplicable.

b. La ayuda de otra persona a cometer cualquiera de estas ofensas, intento de cometer cualquiera de estas ofensas, y hacer planes de cometer cualquiera de estas ofensas, en todas las categorías de la severidad, será considerada el mismo como una comisión de la ofensa sí mismo. En estos casos, la carta "A" es combinada con el código de ofensa. Por ejemplo, la planificación o el intento de conducir un negocio serían cifrados 408A.

SANCIONES DISPONIBLES PARA MODERADO BAJO PROHIBIERON ACTOS

B.1 Rechazar generalmente hasta el 12.5 % (1 - 7 días) del crédito de tiempo de conducta bueno disponible durante el año (para ser demandado sólo donde el presidiario encontró para haber cometido la segunda violación del mismo acto prohibido dentro de 6 meses); Rechace generalmente hasta el 25 % (1-14 días) del crédito de tiempo de conducta bueno durante el año (para ser usado sólo donde el presidiario encontró para haber cometido la tercera violación del mismo acto prohibido dentro de 6 meses). (una sanción de tiempo de conducta buena no puede ser suspendida).

E. Hacer la restitución monetaria.

F. Retener el tiempo bueno estatutario.

G. Pérdida de privilegios: comisario, movimientos, reconstrucción, etc.

H. Cambio que aloja (cuartos).

I. Quitar de actividad de grupo y/o programa.

J. Pérdida de trabajo.

K. Confiscar los efectos personales del presidiario.

L. Confiscar el contrabando.

M. Restringir a cuartos.

N. Deber suplementario.

O. Reprimenda.

P. Advertencia.

La Sanción B.1 puede ser impuesto a la categoría moderada Baja sólo donde el presidiario ha cometido el mismo moderado bajo prohibió el acto más de una vez dentro de un período de seis meses excepto un presidiario VCCLEA tasado como violento o un presidiario PLRA.

(4) Ofensas de Categoría Bajo Moderadas. La Disciplina que Oye al Oficial impondrá al menos una sanción B.1, o E por P. La Disciplina que Oye al Oficial puede suspender cualquier E por la sanción de P o las sanciones impusieron (una sanción de B.1 no puede ser suspendida). Excepto gastos mandados al DHO, el Comité de Disciplina de Unidad impondrá al menos una sanción G por P, pero puede suspender cualquier sanción o sanciones impuestas. El UDC generalmente mandará al DHO un precio de categoría moderado bajo para un presidiario VCCLEA tasado como violento o para un presidiario PLRA si el presidiario hubiera sido encontrado para haber cometido dos ofensa de categoría moderada baja durante los presidiarios año anual corriente (es decir, el período de doce mes del tiempo durante el cual un presidiario puede ser elegible para ganar el tiempo de conducta bueno). El UDC debe documentar a fondo por escrito los motivos por qué el precio para tal presidiario no fue mandado al DHO.
Cuando el acto prohibido Interfiere con un Empleado en la Interpretación de Deberes (el Código 498) o Conducta Que Interrumpe (el Código 499), el DHO o UDC, en sus/sus conclusiones, deberían indicar un descubrimiento específico del nivel de severidad de la conducta, y una comparación a un acto (s) prohibido en aquel nivel de severidad qué hallazgos de UDC o DHO son los más comparables. Ejemplo: "encontramos que el acto de 499 para ser de la severidad Alta, el más comparable (gustan) al acto prohibido que Conduce un Negocio."

MESA 4 - SANCIONES

1.Las sanciones de la Disciplina que Oye al Oficial (para encontrar al presidiario cometió el acto prohibido)

A. Recomendar Rescisión de Fecha de Libertad condicional o Retraso. El DHO puede hacer recomendaciones a la Comisión de Libertad condicional estadounidense para retraso o rescisión de subvenciones de libertad condicional. Este puede requerir audiencias de investigaciones de posesión sobre la petición de o para el uso de la Comisión.

B. Perder Tiempo Bueno Estatutario Ganado, Tiempo de Conducta Bueno No concedido, y/o Terminar o Rechazar el Tiempo Extra Bueno. El tiempo bueno estatutario disponible para la pérdida es limitado con una cantidad calculada multiplicando el número de meses servidos en el momento de la ofensa para la cual la acción de pérdida es tomada, por el precio mensual aplicable especificado en 18 Congreso de los Estados Unidos § 4161 (menos cualquier pérdida anterior o retención excepcional). La cantidad del tiempo de conducta bueno (GCT) disponible para la pérdida es limitada con el número total de días en el estado "no concedido" en el momento de la mala conducta (menos cualquier pérdida anterior). Una pérdida de la sanción de tiempo de conducta buena no puede ser suspendida. El rechazo del tiempo bueno suplementario es limitado con el tiempo bueno suplementario para el mes de calendario en el cual la violación ocurre. No puede ser retenido o restaurado. La sanción de terminación o el rechazo del tiempo bueno suplementario no puede ser suspendida. El tiempo de conducta bueno perdido no será restaurado. Las autoridades para restaurar tiempo bueno estatutario perdido son delegadas al Guardián. Esta decisión no puede ser delegada más abajo que el nivel de Guardián Asociado. Las limitaciones en esta sanción y elegibilidad para la restauración están basadas por la escala de severidad. (Ver la Página 19 de este Capítulo para limitaciones en esta sanción y para la elegibilidad para la restauración). Tiempo bueno (tiempo de conducta estatutario y bueno) los porcentajes pueden ser combinados cuando los actos separados o las ofensas ocurren durante el mismo día y son oídos por el DHO al mismo tiempo. Por ejemplo, cuando un presidiario es cobrado, y encontrado para haber cometido, tanto 200 como 300 violación de Código por la misma sesión DHO, que DHO puede perder el 75 % del tiempo bueno del presidiario (el 50 % para la 200 violación de código, el 25 % para la 300 violación de Código). El tiempo bueno no puede ser perdido (porque no es ganado) para un presidiario únicamente en el servicio de un desprecio civil. Ver el Manual de Cálculo de Oración (Vieja Ley, Pre-CCCA-1984) para una discusión de terminación o el rechazo del tiempo bueno suplementario.

Una aplicación para la restauración del tiempo bueno debe ir del Equipo de Unidad del presidiario,

tanto por el DHO como por Capitán para comentarios, al Guardián o su representante delegado para la decisión final.

Esta sanción B no se aplica a presidiarios cometidos bajo las provisiones del Acto de Control de Delito Completo para delitos cometidos en o después del 1 de noviembre de 1987, y antes del paso del Acto de Aplicación de la Ley y Control de Delito Violento de 1994 (el 23 de septiembre de 1994). Para aquellos presidiarios, la sanción aplicable es B.1.

Rechazo de B.1 de Tiempo de Conducta Bueno. Un presidiario condenó bajo las provisiones de Acto de Reforma que Condenan del Acto de Control de Delito Completo (incluye al presidiario que cometió su delito en o después del 1 de noviembre de 1987) puede no recibir el tiempo bueno estatutario, pero es elegible para recibir 54 días crédito de tiempo de conducta bueno cada año (18 Congreso de los Estados Unidos § 3624 (b)). Una vez concedido, el crédito es concedido, y no puede ser rechazado. Sin embargo para delitos cometidos en o después del 13 de septiembre de 1994, y antes del 26 de abril de 1996, el crédito hacia el servicio de un presidiario de la oración no será concedido a menos que el presidiario haya ganado o haga el progreso satisfactorio hacia un diploma de escuela secundaria o un grado equivalente, o haya sido eximido de la participación debido a una invalidez de aprendizaje. Para delitos cometidos en o después del 26 de abril de 1996, el crédito hacia el servicio de un presidiario de la oración concederá en la fecha al presidiario es liberado de la custodia. Una vez rechazado, el crédito no puede ser restaurado, excepto por revisión inmediata o acción de petición como indicado abajo. Antes de este premio hecho, el crédito puede ser rechazado para un presidiario encontrado para haber cometido un acto prohibido. Una sanción de rechazo del tiempo de conducta bueno no puede ser suspendida. Sólo el DHO puede tomar medidas para rechazar el tiempo de conducta bueno. El DHO considerará la severidad del acto prohibido y las pautas de rechazo sugeridas en la fabricación de una determinación de rechazar el tiempo de conducta bueno. Una decisión de ir encima de la variedad de pauta es garantizada para una ofensa enormemente agravada o donde hay una violación reiterativa del mismo acto prohibido que ocurre dentro de un marco de tiempo relativamente corto (p.ej, dentro de 18 meses para el acto prohibido de la misma mayor severidad, dentro de 12 meses para el acto prohibido de la misma severidad alta, y dentro de 6 meses para la misma severidad moderada prohibió el acto). Una decisión de ir debajo de las pautas es garantizada para factores de mitigación fuertes. Cualquier decisión fuera de las pautas de rechazo sugeridas es ser documentada y justificada en el informe de DHO. Los presidiarios de VCCLEA tasaron cuando los presidiarios violentos y PLRA serán generalmente rechazados tiempo de conducta bueno para cada acto prohibido ellos son encontrados para haber cometido en una audiencia de DHO, consecuente con el siguiente;

(1) Las mayores Ofensas de Categoría. Mínimo de 40 días (o, si menos de 54 días están disponibles para el período prorrateado, mínimo del 75 % del tiempo bueno disponible) para cada acto cometido;

(2) Ofensas de Categoría altas. Mínimo de 27 días (o, si menos de 54 días están disponibles para el período prorrateado, mínimo del 50 % del tiempo de conducta bueno disponible) para cada acto cometido.

(3) Moderar Ofensas de Categoría. Mínimo de 13 días (o, si menos de 54 días están disponibles para el período prorrateado, mínimo del 25 % del tiempo de conducta bueno disponible) para cada acto cometido si el presidiario ha cometido dos o más ofensas de categoría moderadas durante el período anual corriente.

(4) Ofensas de Categoría Bajo Moderadas. Mínimo de 6 días (o, si menos de 54 días están disponibles para el período prorrateado, mínimo del 12.5 % del tiempo de conducta bueno disponible) para cada acto cometido si el presidiario ha cometido tres o más ofensas de categoría moderadas bajas durante el período anual corriente.

Sin embargo, el DHO puede, después de la deliberación de mitigar factores (la seriedad de la ofensa, el registro disciplinario pasado del presidiario, la carencia del tiempo de conducta bueno disponible, etc.) deciden imponer una sanción menor, o hasta rechazar ningún GCT para el moderado moderado y bajo prohibió actos por presidiarios VCCLEA tasados como violentos o por presidiarios PLRA. El DHO debe detallar a fondo la razón fundamental para decidir rechazar menos de 13 días o 6 días respectivamente. Este será documentado en la Sección VII del informe de DHO. El rechazo de cantidades mayores que 13 días o 6 días respectivamente ocurrirá con ofensas reiterativas consecuentes con las pautas en este B.1.

La decisión del DHO es final y es el sujeto sólo para examinar por el Guardián para asegurar la conformidad por las provisiones de la política disciplinaria y por la petición de presidiario por el programa de remedio administrativo. El DHO debe asegurar que el presidiario es notificado que cualquier petición de un rechazo del tiempo de conducta bueno debe ser hecha dentro de los marcos de tiempo establecidos en la regla de la Oficina en procedimientos de remedio administrativos.

Excepto presidiarios VCCLEA tasados como presidiarios violentos o PLRA, B.1 de Sanción puede ser impuesto a la categoría Moderada Baja sólo donde el presidiario ha cometido el acto prohibido del mismo moderado bajo más de una vez dentro de un período de seis meses.

El crédito de tiempo de conducta bueno sólo puede ser dado a un presidiario que cumple una pena de más de un año, pero menos que la duración de su vida. En el año pasado o la parte de un año de la oración de un presidiario, sólo la cantidad del crédito de tiempo de conducta bueno disponible para aquel período restante del tiempo puede ser rechazada.

Sanciones para Repetición de Actos Prohibidos Dentro de Misma Categoría

Cuando se autoriza que la Unidad el Comité Disciplinario o DHO encuentran que un presidiario ha cometido un acto prohibido en el Moderado Bajo, Moderado, o categoría Alta, y cuando allí ha sido una repetición de la misma ofensa (s) dentro de meses recientes (ofensas para la violación del mismo código), ha aumentado sanciones sea impuesta por el DHO según la carta siguiente. (Nota: una resolución informal no puede ser considerada como una ofensa previa para objetivos de esta carta).

Categoría	Ofensa previa (mismo código) dentro de período de tiempo	Frecuencia de ofensa repetida	Sanción permitió
Bajo Moderado (400 series)	6 meses	2a ofensa	Bajo Sanción Moderada más, 1. Segregación disciplinaria, hasta 7 días. 2. El Fordeit ganó SGT o no concedió GCT hasta El 10 % o hasta 15 días, cualquiera es menos, y/o termine o rechace el tiempo extra bueno (El EGT) (la sanción de EGT no puede ser suspendida)
		3a ofensa	Cualquier sanción disponible en el Moderado (300) y Bajo Se modera (400)
Moderado (300 series)	12 meses	2a ofensa	Sanciones Moderadas (A, C, E-N), más 1. Segregación disciplinaria, hasta 21 días. 2. La multa ganó SGT o no concedió GCT hasta 37 ½ % o hasta 45 días, cualquiera es menos, y/o termine o rechace el tiempo extra bueno (El EGT) (la sanción de EGT no puede ser suspendida)
		3a ofensa	Cualquier sanción disponible en Moderado (300) y Alto (200) serie
Alto (200 series)	18 meses	2a ofensa	Sanciones Altas (A, C, E-M), más 1. Segregación disciplinaria, hasta 45 días. 2. La multa ganó SGT o no concedió GCT hasta 37 ½ % o hasta 45 días, cualquiera es menos, y/o termine o rechace el tiempo extra bueno (EGT ((la sanción de EGT no puede ser suspendida)
		3a ofensa	Cualquier sanción disponible en Alto (200) y el Mayor (100 series)