

ADMISSION AND ORIENTATION  
(Revised October 2009)  
FPC PENSACOLA, FLORIDA  
EN ESPAÑOL

“This is a translation of an English-language document provided as a courtesy to those not fluent in English. If differences or any misunderstandings occur, the document of record shall be the related English-language document.”

“Esto es una traducción de un documento impreso en Inglés, proporcionado como cortesía para aquellos que carecen fluidez en Inglés. Si hay una discrepancia ó mal-entendido, guíese por el documento impreso en Inglés”

Thank You,  
Gracias.

## CONTENIDO

Introducción .....	3
Admisión y orientación .....	3
Mapa de FPC Pensacola .....	4
Horario de Actividades .....	5
Administración de las Unidades .....	5
Asignaciones e Informes de Trabajo .....	8
Salarios .....	9
Visitas .....	10
El Comedor .....	13
Teléfonos .....	13
Servicios de Salud .....	14
Servicios de Psicología .....	16
Educación .....	17
Recreación .....	18
El Correo .....	19
Seguridad .....	20
Ropa .....	21
Propiedad Personal .....	22
Comisaria .....	23
Disciplina .....	23
A. Resumen del Sistema Disciplinario .....	25
B. Actos Prohibidos y Escala Disciplinaria .....	26
C. Código de Sanciones .....	28
Derechos y Responsabilidades .....	36

“This is a translation of an English-language document provided as a courtesy to those not fluent in English. If differences or any misunderstandings occur, the document of record shall be the related English-language document.”

“Esto es una traducción de un documento impreso en Inglés, proporcionado como cortesía para aquellos que carecen fluidez en Inglés. Si hay una discrepancia ó mal-entendido, guíese por el documento impreso en Inglés”

Thank You,  
Gracias.

## INTRODUCCIÓN

Este manual fué creado para proveer a los reclusos información concerniente a las reglas de este recinto durante su orientación inicial. Para más información sobre las normas y regulaciones, consulte las Declaraciones de Programas del Buró de Prisiones y los Suplementos Institucionales en la biblioteca legal o con un miembro del personal de su unidad. Si la información en este manual no corresponde con las Declaraciones de Programas y los Suplementos Institucionales del BOP, guíese por las normas y regulaciones estipuladas en las Declaraciones de Programa del Buró Federal de Prisiones. Se espera que usted se comporte como un caballero, que sea cortés con los otros reclusos, que respete las autoridades, que obedezca las regulaciones institucionales, y que siga las instrucciones de los oficiales de este recinto y de la marina (Navy).

## ADMISIÓN & ORIENTACIÓN (“A & O”)

Dentro de siete días de ser asignado a una unidad, usted completará la porción referente a las unidades del programa de A & O. Usted se reunirá con los administradores de su unidad para revisar los procedimientos y sus expectativas. Las reglas y reglamentos de la unidad están puestas en las pizarras de boletines y deben ser leídas inmediatamente usted llegue a la unidad. Dentro de cuatro semanas de su llegada, usted será puesto en la lista de “call-out” para asistir a la porción institucional del Programa de A & O. Escuchará discursos del alcaide y representantes de cada departamento. Usted recibirá información sobre el funcionamiento de cada departamento de este recinto.

## CONTEOS

Durante el conteo no será permitido hablar o hacer ruidos en su área de vivienda hasta que termine el conteo. Acción disciplinaria será tomada si usted no está en su área asignada durante el conteo, o salir antes que un oficial correccional anuncie el fin del conteo. Hay conteos a las siguientes horas: 12:00 a.m., 2:00 a.m., 4:30 a.m., 4:00 p.m. y 10:00 p.m. También, hay conteos a las 10:00 a.m. y 4:00 p.m. los fines de semana y días feriados. Usted debe estar de pie al lado de su cama durante el conteo diario de las 4:00 p.m. y el de las 10:00 a.m. los fines de semana y días feriados.

## HORAS DE REPORTARSE

Los reclusos de A & O deben reportarse con el oficial del recinto diariamente según las instrucciones del oficial. Esto es requerido a las 8:00 a.m., 12:00 p.m., 2:00 p.m., y las 6:00 p.m. Los reclusos desempleados, en convalecencia, de vacaciones ó en “call-outs” deben reportarse con el oficial del recinto junto con los demás del Programa de A & O a las horas mencionadas arriba.

## ÁREAS PROHIBIDAS

El mapa en este manual muestra el perímetro autorizado. No debe salirse sin permiso de su supervisor. Al oscurecer, el campo de pelota y las pistas adyacentes quedan prohibidas hasta después del desayuno de la mañana siguiente. Otras áreas prohibidas:

- 1 - El Teatro de esta base (Edif. #845).
- 2 - El Gimnasio de esta base (Edif. #830). Estos edificios están al oeste del campo, y están prohibidos excepto cuando hay eventos autorizados. Ud. puede ir/regresar durante estos eventos, y poco antes y después de cada evento. No debe caminar a través de los estacionamientos en la Ave. “Sprague.”
- 3 - Se le considera estar FUERA DE LIMITES si no está en su área de trabajo cuando debe estar, ya sea en otras bases o aquí.
- 4 - El parqueo detrás del edificio #2440 frente al comedor es para el personal oficial. Es área prohibida si no tiene un “CALL-OUT” o asunto autorizado para estar allí.

5 - El parqueo para visitantes y calles aledañas son áreas prohibidas.

6 - Las Oficinas Administrativas del edif. #2440 son accesibles solo con permiso de los oficiales en el Cuarto de Control.

### **DIRECTORIO DE LOS EDIFICIOS**

#### **CITAS Y CAMBIOS DIARIOS**

Citas y Cambios Diarios para el día siguiente son puestos en la cartelera de su dormitorio cada día al atardecer. Es su responsabilidad revisar las listas diariamente y reportarse a sus citas (CALL-OUTS) a la hora indicada. Acción disciplinaria será tomada si usted deja de asistir a sus citas. Cambios diarios de clasificaciones tales como cambios de cama y de trabajo aparecen en las listas.

#### **TORMENTAS / MAL TIEMPO**

Durante éstos, un anuncio será hecho para cerrar el recinto. Usted debe volver a su unidad asignada o lugar de trabajo, en horas laborables, hasta que se abra de nuevo.

#### **TABACO**

Fumar es prohibido en F.P.C. Pensacola. Todo producto de tabaco se considera CONTRABANDO. Entendemos que ésta prohibición resulta difícil para los que fuman o usan tabaco. Para aliviar esto, ofrecemos un programa de cesamiento que incluye educación, asesoría, y curitas de nicotina. Por favor tenga presente que disponemos del personal necesario para ayudarle. Contacte su Equipo de Unidad (Unit Team), o el personal de la clínica o psicología si le interesan dichos programas.

#### **ALLANAMIENTOS Y PRUEBAS**

En todo momento, los reclusos y sus propiedades están sujetos a revisión. Siga las instrucciones del oficial cuando lo detengan para ser registrado, o para hacerle una prueba de alcohol o droga, las cuales se administran rutinariamente o de vez en cuando. Si lo llaman a la oficina del teniente o la oficina de control, preséntese allí de inmediato y siga las instrucciones. El tratar de evadir pruebas resultará en acción disciplinaria.

#### **CONTRABANDO**

Posesión de contrabando es una seria ofensa y puede resultar en acción disciplinaria severa. Cualquier artículo no proveído por esta institución, o no comprado por ud. en la comisaria, o para el cual ud. no tiene autorización, es considerado contrabando.

### **HORARIO DE ACTIVIDADES DIARIAS**

## LUNES - VIERNES

Conteo Oficial -	12:00 a.m.
Conteo Oficial -	2:00 a.m.
Conteo Oficial -	4:30 a.m.
Luces encendidas - Duchas abiertas	4:45 a.m.
Desayuno -	5:00 - 6:00 a.m.
Llamada para enfermos (menos los miércoles)	5:00 - 5:15 a.m.
Reportarse al trabajo	5:30 a.m.-6:30 a.m.-7:30 a.m.
Almuerzo	11:00-11:45 a.m.
Hora de terminar trabajo	3:00 - 5:00 p.m.
Hora de cenar	4:30 - 5:30 p.m.
Repartir el correo en los dormitorios	5:30 - 8:30 p.m.
Cierre del recinto	3:45 p.m.
Conteo Oficial de pié, al lado de su cama	4:00 p.m.
Preparación de conteo / cerrar el recinto	9:45 p.m.
Conteo Oficial	10:00 p.m.
Hora de apagar la luz	10:30 p.m.

## SÁBADOS, DOMINGOS, DÍAS FERIADOS

Conteo Oficial	12:00 a.m.
Conteo Oficial	2:00 a.m.
Conteo Oficial	4:30 a.m.
Hora de abrir las duchas	4:45 a.m.
Hora de café	6:30 - 7:30 a.m.
Hora de visitas	8:00 3:00 p.m.
Brunch (Almuerzo)	10:00 - 11:30 a.m.
Llamada en preparación para el conteo	9:45 a.m.
Conteo Oficial - de pie, al lado de su cama	10:00 a.m.
Anuncio en preparación para el conteo	3:45 p.m.
Cuenta Oficial - De pié, al lado de su cama	4:00 p.m.
Anuncio en preparación para el conteo	9:45 p.m.
Conteo Oficial	10:00 p.m.
Apagar la luz	10:30 p.m.

Nota: En los días feriados pueden haber cambios en el horario.

## ADMINISTRACIÓN DE LAS UNIDADES

Problemas / quejas deben discutirse con su "case manager", consejero, ó el "unit manager", y deben ser resueltos informalmente via comunicación e intervención del personal. Si esto no da resultado, puede someter un "Remedio Administrativo" ( Planilla BP-229 ). Estas planillas se obtienen y se devuelven a la oficina del consejero.

### HORARIO PARA LOS SERVICIOS DE LA UNIDAD Y ACTIVIDADES

Un horario de actividades y programas de la unidad, desarrollado e implementado por el "Unit Manager", será puesto en los boletines de la institución para su información.

### PARA VER SU RÉCORD OFICIAL

Un recluso que desea revisar su récord central debe pedirselo el "Case Manager" por vía de un "Cop-Out" ("Inmate Request to Staff Member"). La petición será reconocida y se le permitirá revisarlo bajo supervisión directa y constante. Los materiales que son prohibidos para el recluso no estarán disponibles. Al revisar el expediente el administrador debe documentar que el recluso lo revisó. El recluso y el administrador deben ponerle sus iniciales a

la documentación.

#### NOTARIO PÚBLICO

Vea al personal administrativo ("Unit Team") si necesita este servicio.

#### RECLUSOS CON LIMITACIONES MÉDICAS

Aquellos que tienen limitaciones físicas / médicas pueden ver al "unit manager" para los arreglos de vivienda u otras necesidades que consideren necesarias.

#### ARTÍCULOS HIGIÉNICOS

Estos están disponibles para todos los reclusos, y se les dan a todo el que los pida por indigencia.

#### REUNIONES CON EL 'TEAM' NO PROGRAMADAS

Conforme a CFR 524.14, un "team" puede ser adelantado según lo pida el recluso ó la administración. Si la petición del recluso es razonable, el "Unit Manager" lo aprobará.

#### LLAMADAS LEGALES SIN SER VIGILADO

Un recluso puede pedir una llamada legal sin ser vigilado si las llamadas son programadas por un miembro del "Unit Team." La llamada tomará lugar en el salón de visitas.

#### SELLOS PARA RECLUSOS INDIGENTES

Un recluso que no tiene fondos suficientes puede recibir sellos para enviar un número razonable de cartas para mantener sus lazos con la comunidad. Debe pedirselos al Administrador de la Unidad, quien verificará su necesidad.

#### CUENTA DE AHORROS

Si desea establecer una cuenta de ahorros, un miembro del "Unit Team" le ayudará a establecer una cuenta en un banco local. Todo el dinero recibido será mantenido en su cuenta. Debe entender que el dinero que está en la cuenta no puede retirarlo mientras esté preso a menos que haya una emergencia. El banco debe coordinar con la institución para enviar al recluso las declaraciones de depósitos, intereses, y retiros.

#### PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD FINANCIERA

El Buró de Prisiones quiere que usted cumpla con sus obligaciones financieras legítimas (ej., multas del caso, deudas a la corte, ayuda a sus hijos, etc.). Como parte inicial del proceso de clasificación, el "team" de su unidad le dará la oportunidad de desarrollar un plan financiero para satisfacer estas obligaciones. Durante subsecuentes revisiones del programa (Program Reviews), el "team" de su unidad considerará su esfuerzo y dedicación para cumplir con estas responsabilidades legales. Usted debe hacer todo esfuerzo para satisfacer sus obligaciones financieras, pagando el monto máximo. Usted puede hacer un solo pago o pagos repetitivos hasta que complete su deuda. Su participación en este programa ("F.R.P.") se le tomará en cuenta cuando ud. quiera un permiso de libertad ("furlough"), tiempo en la media-casa ("half way house"), cama baja, uso del teléfono, y actividades recreacionales en la comunidad.

#### CUSTODIA

A todos los nuevos presos que llegan a FPC Pensacola se les asignará la custodia "out." Esto significa que usted está clasificado como apto para una institución de seguridad mínima. Para participar en cualquier programa en la comunidad, incluyendo "furloughs" y media-casa, la custodia "community" debe ser obtenida. La revisión inicial de custodia generalmente se hará después que haya estado en la institución por los menos seis meses, cuando le toque su revisión de programa (program review).

#### FURLOUGHES (PERMISOS)

Un "furlough" es una ausencia autorizada para un preso en la cual no tiene que ser escoltado por un miembro del personal o autoridad oficial. El Alcaide es el oficial que aprueba todos los furloughs. Para calificar debe cumplir con

los requisitos en la "Declaración de Programa 5280.08." Los furloughs que no sean emergencias médicas o familiares pueden ser solicitados durante la revisión de programa con su team siempre que reúna los requisitos.

#### CENTROS CORRECCIONALES COMUNITARIOS

En el 1961 el Buró de Prisiones estableció el primer Centro Correccional Comunitario Federal o "media-casa" para ayudar a los convictos a adaptarse a la libertad. Ahora mismo hay más de 400 "media-casas" bajo contrato con el Buró. El proceso de ser puesto en una "media-casa" comienza 11-13 meses antes de su fecha de salida. Si tiene alguna pregunta, consulte la administración de la unidad.

#### PROCEDIMIENTOS PARA SALIR

Reclusos que cumplen sus sentencias o son trasladados normalmente saldrán en taxi o en un vehículo de la institución. Autobuses, vehículos privados o aviones pueden ser utilizados para llegar al destino final. El recluso o su familia tendrá que pagar para su transportación si decide no usar la transportación proveída por la institución. Todas las salidas y traslados tomarán lugar después de las 9:00 a.m., de Lunes a Viernes, excepto en casos especiales.

#### GRATIFICACIÓN PARA LA SALIDA

Aquellos que son transferidos a una media-casa o dejados en libertad, pueden recibir una compensación razonable, basada en sus necesidades y determinado por su Administrador de Caso, con aprobación de CMC y/o el Alcaide. Ud. debe ahorrar dinero para las necesidades del día de su salida.

#### ROPA DE SALIDA

Reclusos que desean recibir ropa civil para salir o trasladarse a una media-casa, deben hacer una petición a su consejero, cuando les quedan 30 días para salir. El recluso recibirá su ropa el día de su salida.

#### REPRESENTANTE DIPLOMÁTICO/TRATADO DE TRASLADOS

Según el reglamento 5140.34, si ud. cualifica y tiene deseos de volver a su país de ciudadanía para cumplir una sentencia impuesta en un tribunal de los Estados Unidos, indicará su interés completando y firmando el documento apropiado y enviándolo al Alcaide de su institución. Al aplicar, el personal le sugerirá que contacte la oficina consular extranjera más cercana para informales de sus deseos de ser considerado para una Transferencia de Tratado. Oficiales extranjeros normalmente tienen documentos para que el preso complete y devuelva al consulado local y también pueden ayudarlo a obtener prueba de su ciudadanía. También, se les permite que vengam a visitarlo.

#### VISITAS DE LOS CONSULARES

Cuando se determina que un recluso es ciudadano de un país extranjero, el Alcaide tiene que permitir una visita del representante consular para tratar asuntos legítimos, aún cuando el recluso está siendo disciplinado. El recluso no necesita haber tenido contacto previo con el consulado.

#### SANIDAD Y APARIENCIA PERSONAL

Su apariencia es importante para crear una impresión positiva en los demás, así como para su propio bienestar y satisfacción. Se espera que usted mantenga una apariencia personal limpia y nítida en todo momento. No se limita el estilo o el largo del pelo; sin embargo, debe mantenerlo limpio y acicalado en todo momento. Se permiten barbas y bigotes. Usted es responsable por la condición de su área de vivienda. Cualquier daño debe ser informado a su consejero. Arregle las camas debidamente, bote la basura, y apague las luces antes de irse a trabajar. No pegue nada en las paredes o muebles con cinta adhesiva o clavos.

#### ASIGNACIONES E INFORMES DE TRABAJO

Al cumplir el Programa de A&O, usted será asignado a un trabajo permanente, programa de entrenamiento, o ambos, según lo necesite la institución. Esto depende de su condición física, educación, experiencia, aptitud, habilidad para entrenarse, y planes para el futuro. Asignaciones de trabajo y cambios son hechos por la administración. Informes que demuestran su manera de trabajar serán preparados por su supervisor cada 90 días, ó cada 30 días si los informes

no son buenos. Los malos informes pueden afectar su elegibilidad para participar en las actividades comunitarias (Furloughs). NOTA: Se le prohíbe usar ó reparar computadoras ( ó equipos relacionados ) en su trabajo.

#### CADRES DE TRABAJO FUERA DE ESTA BASE

- 1 - Los asignados a dichos trabajos deben presentarse a la estación de autobuses(Edif.#2478), a las 6:30 am. Eglin/Unicor a las 5:30 a.m.
- 2 - Deben vestir uniforme verde y botas de seguridad.
- 3 - Deben seguir todas las reglas y procedimientos contra accidentes.
- 4 - No se permite dinero o monedas en estos trabajos.
- 5 - Puede llevar consigo los siguientes artículos si trabaja fuera de esta base: - Reloj - Anillo de matrimonio- Lentes recetados / gafas oscuras-Tarjeta de identificación- Guantes de trabajo. Un libro. Tres cosas comestibles compradas en la comisaria.
- 6 - No regrese con ningún otro artículo.
- 7 - Debe comportarse caballerosamente. Evite vocear, hacer ruido, usar lenguaje vulgar / profano, y el ocio.
- 8 - Debe permanecer en el área de trabajo designada.
- 9 - Debe trabajar según las instrucciones de su supervisor.
- 10 - Contacto no autorizado con civiles es prohibido.
- 11 - No use el teléfono ó teléfono celular.
- 12 - No envíe ningún paquete o carta por correo.
- 13 - No debe poseer contrabando ni intentar traerlo consigo a esta base.
- 14 - Debe reportarse con su supervisor cada 2 horas.
- 15 - Debe reportarse a la estación de autobuses a tiempo para el viaje de regreso a esta base.

NOTA - Es prohibido usar o reparar o modificar computadoras o equipos relacionados.

#### SALARIOS

Cada preso que satisfactoriamente ejecuta su trabajo es elegible para un pago basado en el grado /nivel de pago establecido por su supervisor. Dependiendo del nivel de pago que sea asignado, recibirá de \$0.12 a \$0.40 por cada hora que cumple el trabajo satisfactoriamente. Los niveles de pago son del 1 al 4, siendo el "1" el más elevado. El salario se pagará mensualmente. El período de pagos es del día 21 hasta el 20 del mes siguiente. El pago será depositado en su cuenta de comisaria(Trust Fund Account), el primer viernes de cada mes, o diez días después del final de cada mes.

#### VISITAS

El campo de la prisión Federal de Pensacola esta localizada en las facilidades de la base Naval del Campo Saufley en el 110 Raby Avenue, Pensacola Florida 32509, telefono: (850) 457-1911. Saufley Field está situado hacia el lado

oeste de Pensacola. Debe tomar la salida No. 7 sur de la carretera I-10 a la Pine Forest Road, derecha en la avenida Blue Angel Parkway, derecha de nuevo en Saufley Field Road, hasta Saufley Field, Las regulaciones sobre las visitas pueden ser encontradas también en [http://www.bop.gov/locations/institutions/pen/PEN visit hours.pdf](http://www.bop.gov/locations/institutions/pen/PEN%20visit%20hours.pdf). El área de Pensacola ofrece servicio de transporte: Aéreo; alquiler de carros; excursiones y servicio de ómnibus; Taxis y servicio de limosina. Pensacola ofrece también muchos hoteles, casas de vacaciones; "Camas y Desayunos"; y lugares donde parquear vehículos recreacionales. Acceso a esta información puede ser obtenida en [www.visitpensacola.com](http://www.visitpensacola.com). O [www.pensacolachamber.org](http://www.pensacolachamber.org).

Horario de visita de F.P.C. Pensacola: Las visitas son permitidas los viernes de 5:00 a 8:30 p.m. los sábados, domingos, y días festivos de 8:00 a.m. a las 3.00 p.m. Los días de fiestas son los siguientes: Año Nuevo. Nacimiento de Martin Luther King. Día de los Presidentes. Día de la Independencia. Día del Trabajo. Día de la Raza. Día del Veterano. Día de Acción de Gracia. Día de Navidad.

El código de vestir para los visitantes a F.P.C. Pensacola: Todos los visitantes se vestirán correctamente para una visita correccional. Los oficiales del salón de visitas se asegurarán que todos los visitantes estarán vestidos apropiadamente. Por ejemplo: Blusas sin espaldas, Blusas de tubos, camisas sin mangas, blusas cortas, ropa que revele el área central de su anatomía, sayas radicalmente cortas o blusas de la misma manera que revelen su frente, ropa sin espaldas, ropa transparente o demasiado cortas, sayas "mini" "tank tops", ropa militar, camisetas sin hombros, bermudas cortas, y ropa demasiado apretada no serán consideradas como ropa adecuada. Pantalones cortos y vestidos deben de ser a la altura de la rodilla o más largos. Toda ropa debe de estar libre de obscenidades o mensajes ofensivos. Visitantes que traigan ropas que se considere demasiado reveladora, provocativa, indiscreta o parecida a un uniforme de recluso no serán permitidas en el salón de visita hasta que se cambien afuera. Los visitantes mayores de doce años no serán permitidos dentro de la Institución en sayas, pantalones cortos, o vestidos por encima de las rodillas. Todos los visitantes tendrán que usar zapatos cerrados y ropa interior que incluye sostenes para las mujeres.

Los reclusos son responsables de informar a quienes los visitan de los códigos de vestir requeridos para la visita una visita puede ser negada si no se está en conformidad, o es una vestimenta poco apropiada según el oficial del salón de visita, y bajo consulta con el teniente de operaciones y/o el oficial responsable de la Institución..

Procesamiento del visitante: Todos los visitantes deben de firmar la forma: "Notificación a los visitantes", ya sea en inglés o español; la cual reconoce que el visitante entiende las regulaciones de la visita y la notificación de que ellos están sujetos a ser registrados. Aquel visitante que rehusa ser registrado o rehusa firmar la declaración antes mencionada, no le será permitida la entrada al Campo. Un registro también será hecho de todos los objetos y bolsas que un visitante traiga en su posesión. El visitante estará presente durante el registro. El oficial del salón de visitas no guardará ningún artículo perteneciente a cualquier visitante o recluso, y no será responsable de las cosas perdidas u olvidadas en el salón de visitas.

La sección 1001, Título 18, del Código Criminal establece: "La penalidad por falso testimonio es una multa de no más de \$250,000.00 ó presidio de no más de cinco años, o ambos." Además, la sección 1791, Título 18, del Código Criminal estipula una penalidad de hasta veinte años en prisión para cualquier persona que traiga, o intente introducir dentro o alrededor del Campo de un penal o institución correccional, o tome o trate de llevarse, y/o enviar cualquier objeto sin el conocimiento y consentimiento del Aguacil.

Solo cinco visitantes, incluyendo los niños son permitidos en un solo día de visita. El teniente, y/o el oficial de turno tienen la autoridad de terminar o negar una visita debido a una conducta impropia, o por condiciones con un lugar atestado de gente (Véase el accesorio "D", sobre: La negación de visita a un recluso). Razones para negar o terminar una visita puede incluir, pero no limitarse a: Una emergencia en la Institución. Conducta impropia. Demasiados visitantes. La capacidad del salón de visitas. Frecuencia de visitas. Una vez que el visitante sale del salón de visita, él ó ella no pueden volver a visitar ese día, y la distancia viajada para la visita, será un factor en la decisión de terminar dicha visita. El orden de terminación de visitas cuando el salón está muy lleno de personas es: Voluntarios primeros. Personas que visitan dos o más veces por semanas, y que viven en un radio de 50 millas o menos a la redonda. Personas que viven más allá de las 50 millas.

Los visitantes entran al salón de visitas por la entrada principal localizada en el lado sur del edificio 844. Todos los visitantes deberán mostrar una foto válida de identificación (por ejemplo: licencia de manejar, pasaporte, etc.) antes

de ser aceptados en la visita. Personas que no son permitidas entrar no pueden permanecer en el salón de visitas, en la Institución, en Saufley Field, o en el parqueo del mismo. Todos los vehiculos deben ser cerrados con llaves.

Todos los niños menores de 16 años deben ser acompañados por un adulto de la listas de visitantes. Los reclusos y sus visitantes serán responsables de mantener sus niños respetuosos de otros y dentro de los limites del area de visitas.

Los siguientes articulos son permitidos dentro del salón de visitas: Una bolsa plastica trasparente que no exceda 5x8 pulgadas para llevar cosas personales, una foto valida de identificación, llaves del vehiculo, articulos femeninos de higiene, dinero (ninguna denominación mayor de \$10.00), un medicamento necesario el cual quedará con el oficial del salón de visita. además de estos antes mencionados, los visitantes no pueden entrar con : fotos, documentos, papeles personales, jugetes, maletines, maletin de mano, bolsas demasiado grandes, paquetes, periodicos, termos, o ningún tipo de aparatos electronicos (telefonos celulares, grabadoras, camaras, radios, televisores, o ningún otro articulo electronico). Solamente los siguientes para atender a un infante son permitidos en el salón de visita: Botellas para bebé transparentes, comidas para bebé selladas y suficientes para una visita), una cuchara pequeña, cuidado de higiene para el bebé, un juego de ropa para bebé, una colcha para bebé, un coche plegable, y una bolsa transparente no mayor de 16x16 pulgadas para llevar las cosas del infante. (Requerimiento).

El uso de producto de tabaco está prohibido a través de las facilidades del Buró de Prisiones. No cigarros, tabacos de mascar, encendedores, fósforos o ninguna otra cosa relacionada será permitida dentro del salón de visita.

Ningún dinero será recibido por el oficial del salón de visitas para ser depositado en la cuenta de un recluso. Todos los reclusos recibirán su dinero a través de giros postales con el nombre y el número correcto indicado. Comidas y bebidas no serán admitidos en la Institución; varias maquinas de venta automaticas están disponibles para el uso de los visitantes. Una maquina para cambiar dinero está disponible también. Los reclusos no están supuestos a usar dinero y no se les permite salir del salón de visita con dinero.

Todo articulo no autorizado de los visitantes debe de ser encerrado dentro de sus vehiculos. A los reclusos no se les permite recibir comida de afuera. ningún tipo de articulo se permite ser intercambiado entre recluso y visitante. Reorganización de los muebles en el salón de visita no esta autorizado debido a regulaciones de seguridad y fuego.

Todas las visitas empiezan y terminan en el salón de visita. Un abrazo corto y beso al principio y otro al final de la visita, y agarrarse de las manos durante la visita son los únicos contactos fisicos permitidos. Cualquier otra exhibición de afección entre el recluso y el visitante no será permitida, y pudiera resultar en la terminación de la visita. Una vez la visita comienza con el recluso y el visitante, o visitantes, no podrán salir del area designada para la visita.

Lo siguiente es una sipnosis de reglas importantes para recordar por parte de los visitantes:

1. Parquear solamente en las areas designadas, y no interactuar con ningún recluso antes de entrar a la visita.  
Contacto con cualquier recluso no es permitido después de la visita.
2. Cierre y asegure su vehiculo antes de entrar al salón de visitas.
3. Tenga una identificación valida con foto.
4. Estár en la lista aprobada del recluso o en la forma de visita especial autorizada.
5. Completar el Titulo 18 (Notificación al visitante) en presencia de un oficial.
6. Firmar a la entrada y a la salida el libro del oficial en su escritorio.
7. Todos los articulos no autorizados deben de ser guardado en su vehiculo.

Requerimiento del Navy para visitantes en el Campo de la Prisión Federal de Pensacola.

La siguiente información se provee para asistir a los visitantes en F.P.C. Pensacola Saufley Field. Por favor lea esta forma junto a la forma de información al visitante.

Los siguientes documentos deben de estar disponibles para examinarlos al ser pedidos por los guardias de seguridad de la base.

1. Licencia valida de manejar.

2. Prueba de seguro de vehiculo.
3. Una registraci3n de vehiculo valida.
4. Una placa de vehiculo valida.

Los siguientes requerimientos deben ser seguidos mientras est1n en la Base de Saufley Field.

1. Mantenerse en los limites de velocidad marcados.
2. Uso de los cinturones de seguridad por parte de todos los ocupantes del vehiculo. Todos los ni1os bajo la edad de cuatro a1os, pesando menos de cuarenta libras, usar1n un asiento aprobado para ni1os.
3. Cualquier persona manejando bajo las influencias del alcohol no ser1 aprobada para entrar en la base.
4. Parqueo ser1 en las areas autorizadas solamente.
5. Operadores de motocicletas deben de estar seguros que sus luces operan todo el tiempo. Personas montando en la motocicleta deber1n usar el siguiente equipo protector.
  - A. Un casco protector apropiado que siga los est1ndares del Departamento de Transportaci3n (DOT).
  - B. Protecci3n para los ojos, que incluye espejuelos o escudos atados al casco. Un parabrisa solo no es considerado protecci3n adecuada para los ojos.
  - C. Zapatos de suela con tac3n, camisas de manga larga o chaqueta y guantes que cubran todos los dedos. Pasajeros en las motocicletas se le sugiere que usen su chaleco reflectivo.
6. Los visitantes est1n autorizados a entrar en la base solamente con el proposito de una visita. Los visitantes est1n autorizados a un espacio de parqueo en el area designada solamente. Los visitantes no est1n autorizados a manejar dentro de la base. Al entrar a la base F.P.C. Pensacola los visitantes consienten a que sus vehiculos est1n sujetos a inspecci3n por los miembros de las fuerzas de seguridad de Saufley Field. Personas que se le encuentre contrabando ilegal (como armas de fuego, drogas, explosivos, etc.) Ser1n arrestados y enviados al Departamento del Sheriff del condado de Escambia.

#### SI RECIBE UNA VISITA

El recluso no puede entrar ni salir del sal3n de visita con un reloj. Solo se le permite:

- 1 - Un peine
- 2 - Un pa1uelo
- 3 - Su tarjeta de identificaci3n

Vea el suplemento "Regulaciones de Visitas" para m1s informaci3n.

---

## EL COMEDOR (EDIF. #2463)

Las siguientes reglas serán obedecidas mientras usted se encuentre en el area del comedor: No se permite fumar, silvar, o hacer ruidos, ni llevar vasos, tasas, radios, envases de bebidas o articulos de lavandería. No use pantalones cortos y/o sudaderas hasta después de las 4 p.m., en días laborables. No se permiten zapatillas de bañarse, sombreros o bandas de sudar. Se puede usar el uniforme , un abrigo, y capas de lluvia. Use la ropa interior de invierno debajo de su uniforme. Los pantalones tienen que tener cintos y se deben usar apropiadamente. La ropa casual será permitida dentro del comedor durante las horas de la cena y los fines de semana o días feriados, e incluye pantalones cortos, sudaderas, y camisetas. Se deben usar zapatos y medias en todo momento. Es prohibido entrar en el comedor viniendo de recreación sudado y con ropa sucia.

### COMIDAS Y MERIENDAS

Tres comidas bien balanceadas son servidas cada día en el comedor (Edif. # 2463). Al entrar allí, quítese la gorra y evite el bullicio. Lleve su tarjeta de identificación; no desperdicie la comida; no eche cucharas / utensilios en la basura; si deja caer algo, recójalo / límpielo. Haga su turno en la fila; no corra cuando va para el comedor. Háblele cortésmente al oficial de la cocina si tiene alguna queja sobre la comida. Hay también una variedad de comidas disponibles en la comisaría. Si cocina en los "dorms", siga las instrucciones en el Manual de Seguridad del Recluso (Inmate Job Safety Manual). Puede sacar una pieza de fruta fuera del comedor; cualquier otra cosa que saque puede resultar en acción disciplinaria

### HORARIO DEL COMEDOR:

#### Días de Semana:

Desayuno:	4:45 - 6:30 a.m.
Almuerzo:	11:00 - 11:45 a.m.
Cena:	4:00 - p.m. por 1 - hora (Comenzando al fin del conteo)

#### Fin de semana:

Desayuno:	6:30 - 7:30 a.m.
Almuerzo:	10:00 a.m por 1 - hora
Cena:	4:00 p.m. por 1 - hora (Comenzando al fin del conteo)

### TELÉFONOS

En la casilla de teléfonos (Edif.# 836) hay varios teléfonos para sus llamadas locales, larga -distancia, e internacionales. El sistema permite llamadas directas o con cargo ("collect"), según la lista que ud. le presentará al consejero. El consejero le dará un número personal de acceso ("PAC Number") para que pueda usar los teléfonos. **TODAS LAS LLAMADAS ESTARÁN INTERVENIDAS.** En casos de extrema urgencia, puede recibir acceso a los teléfonos del personal oficial. **Todos los teléfonos en las bases militares están prohibidos.**

#### NOTA:

1. Puede usar los teléfonos en la casilla (Edif. # 836) de Lunes - Viernes de 6:00 - 7:30 a.m. , de las 10:30 a.m. a las 12:30 p.m., y desde las 4:00 p.m. a las 9:30 p.m. Los fines de semana y días feriados el horario es de 6:00 a.m.-9:30 p.m. En días laborables de 6:00 a.m. - 9:30 p.m. se deja un solo teléfono disponible para los reclusos que no trabajan durante esas horas.
2. Todas las llamadas son intervenidas.
3. No hay servicio de teléfono cuando hay conteo.

4. No haga ruido en la casilla, por respeto a los demás.
5. Causarle daños a los teléfonos será castigado.
6. No fume ni use tabaco, comida ó bebida en la casilla.
7. No haga negocios por teléfono.

NOTA: Vea el suplemento "Telephone Regulations for inmates" para más información.

## SERVICIOS DE SALUD

### CITAS MÉDICAS Y DENTALES

Si se enferma, preséntese a Servicios Médicos (dispensario) de 5:00 a 5:15 a.m. en días laborables (excepto Miércoles) para hacer una cita. Esto se llama "sick-call". Un miembro del personal del dispensario le pedirá su tarjeta de identificación. Se le dará una cita para dentro de cinco días, según la naturaleza de su problema. Necesita una cita para ver un médico. Citas para el dentista son a las 8 a.m. los Lunes y Viernes. Normalmente no hay citas médicas o dentales los Miércoles. Exámenes médicos y consultas se hacen los Miércoles. Citas para el dentista se proveen a aquellos que tienen una emergencia, como:

- Dolor de muelas.
- Hinchazón de quijada o las encías (con dolor o alteración de la cara).
- Roturas en su dentadura postiza o en una corona dental.
- Heridas traumáticas.
- Complicaciones de tratamientos anteriores y otras condiciones que en la opinión de la persona que lo está examinando, requieren atención médica inmediata.

Puede hacer una cita con el dentista en Servicios Médicos de 5:00 - 5:15 a.m., Lunes, Martes, Jueves, y Viernes (sick-call).

Aquellos que requieren atención médica sin emergencia pedirán por escrito (via "cop-out") que sean colocados en la lista de espera para asuntos médicos o dentales. Esto incluye limpieza de dientes, rellenos, y dentaduras.

### PARA RECIBIR MEDICINAS:

Solamente medicamentos aprobados por el Buró de Prisiones y el Comité Terapéutico local serán dispensados en esta institución. Las horas para recoger sus medicamentos aparecerán en los boletines.

### RELLENOS

Usted puede depositar su botella vacía en cualquier momento durante el día. Si lo hace antes de las 7 a.m., se pueden recoger el mismo día a las 11:00 a.m. ó 3:00 p.m. (de Lunes a Viernes solamente). No se dan medicamentos que se pueden comprar sin receta médica. Hay un número limitado de medicamentos que se venden sin receta médica en la comisaria. El horario de la farmacia / pastillas / insulina será especificado en las pizarras de boletines, y puede cambiar. Lea los boletines diariamente.

### EMERGENCIAS MÉDICAS

Las emergencias médicas deben ser vistas por el personal médico en todo momento, y se limitan a los que necesitan atención médica inmediata. Los reclusos que se enferman durante sus horas de trabajo y/o después de las 6:15 - 6:30 a.m., Lunes - Martes - Jueves - Viernes, deben notificar a su supervisor o al oficial de la unidad para que llamen a Servicios Médicos. Éstos determinarán la urgencia y la prognosis después que el paciente haya sido evaluado.

### SI NO VA A LA CITA

Si llega a una cita con más de diez minutos de demora, estará considerado "fuera de límites"; se le cancelará su cita médica, y estará sujeto a acción disciplinaria. Si piensa que va a llegar tarde a la cita, pídale a su supervisor que llame al dispensario.

## ESPEJUELOS

Por razones de seguridad y sanidad, no se dispensan lentes de contacto. Si necesita una receta para espejuelos será citado en base a un examen médico ó puede enviar un "cop-out" a Servicios Médicos. Todas las excepciones a esta regla deben tener las firmas del administrador del dispensario y del director clínico..

## CALZADOS

El Buró de Prisiones y "OSHA" han establecido que todos los presos usarán zapatos con protector de acero en el trabajo y en el pabellón de las pesas. Los presos con necesidades médicas especiales serán evaluados para calzado alternativo. Todas las excepciones a esta regla deben tener la firma del Administrador de Servicios Médicos.

## EXÁMENES MÉDICOS DE RUTINA

Los presos que llegan a esta institución recibirán un examen inicial en "R&D". Además, a los que son nuevos en el sistema se les programará para un examen completo. Un examen físico completo requiere pruebas de laboratorio (sangre y orina), examen de la piel (por si han sido expuestos a la tuberculosis), y cualquier otra prueba que el personal médico considere necesario. El propósito de estos exámenes es asegurar la salud y seguridad de la población en general e identificar y detener la propagación de enfermedades contagiosas.

**LOS PRESOS QUE REHUSEN CUMPLIR CON LOS EXÁMENES MÉDICOS Y PRUEBAS INDICADAS SERÁN ALOJADOS EN UN ÁREA DE SEGREGACIÓN HASTA QUE EL PERSONAL MÉDICO DETERMINE QUE ESTÁN LIBRES DE CUALQUIER RIESGO A LA SALUD, INCLUYENDO ENFERMEDADES CONTAGIOSAS.**

Los que no han cumplido 50 años de edad pueden pedir un examen físico cada dos años; Si están en buena salud, pueden elegir no recibir dicho examen.

Los presos mayores de 50 años de edad pueden pedir un examen físico anualmente. Los exámenes físicos incluirán un electrocardiograma (EKG), tonometría (prueba de glaucoma), y sigmoidoscopia (examen interno del rectum) si es indicado clínicamente. Los presos pueden pedir un examen físico antes de salir en libertad si no han tenido uno durante el último año a la fecha de su salida. Deben enviar un "cop-out" pidiéndolo.

## RESTRICCIONES DE ACTIVIDAD O LABOR

Uno de los principales objetivos del Buró de Prisiones es proveer un ambiente saludable y seguro para los presos y miembros del personal. Para cumplir con este objetivo, se requiere que los presos usen la ropa, zapatos y gorros prescritos por la institución. Aquellos con problemas médicos documentados pueden recibir un permiso de Servicios Médicos.. Aquellos con múltiples problemas médicos o ciertas limitaciones físicas serán considerados para un traslado a otra institución que reúna sus condiciones.

**SE REQUIERE QUE CADA PRESO SE ACATE A LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS. NINGUN PRESO PODRÁ ESTAR MÉDICAMENTE EXEMPTO DE EFECTUAR UN PROGRAMA ASIGNADO SIN LA APROBACIÓN ESCRITA DEL ADMINISTRADOR Y/O EL DIRECTOR.**

Aquellos con restricciones de trabajo por enfermedad o lesión se les dará un permiso de "Trabajo Limitado". Este documento tendrá varias copias: una copia se mantendrá con los récords médicos del recluso, otra va a su supervisor, y otra al recluso. Deben tener fecha y contener lo siguiente:

1. Tipo de limitaciones.
2. Período de tiempo que la limitación estará en efecto.
3. Firma del oficial médico o el examinador clínico.

Acción disciplinaria podría tomarse contra cualquier preso que se descubra en violación o abuso de estas limitaciones. Ocasionalmente es necesario restringir las actividades de un preso por razones de salud, sin que tenga que ser hospitalizado. En tales casos, el preso será puesto bajo la condición de "Idle" o "Convalescent".

"Idle" - el recluso debe permanecer en su dormitorio excepto para ir a comer, recoger medicamentos, servicios religiosos, visitas aprobadas, citas médicas ("call-outs"), cambio de ropa, ó ir a la comisaria cuando le toca. No puede participar en actividades fuera de su dormitorio. Si el permiso de "idle" dice "descanso en cama", el preso queda confinado a su cama por razones médicas.

“Convalescent” - El preso no participa en ninguna asignación de trabajo, pero no está limitado a su dormitorio. No puede participar en juegos de handball, béisbol, fútbol, sóftbol, baloncesto, levantamiento de pesas, o actividades fuertes. Puede jugar ajedrés, y juegos de cartas. Si está inscrito en un programa escolar, debe asistir a clases a menos que el permiso de “convalescent” lo excuse específicamente.

#### RESTRICCIÓN MÉDICA

Un preso puede ser puesto bajo restricción de trabajo/atletica después de su examen físico inicial o si se descubre un cambio en su condición médica.

#### PERSONAL MÉDICO CIVIL

Consultas a éstos se hacen a través de la Oficina del Director Clínico, quien recibe sus recomendaciones solamente. La decisión final para actuar en base a una recomendación descansa con el Director Clínico y el Buró de Prisiones. Preguntas concernientes a visitas a los consultores y sus recomendaciones deben ser dirigidas al administrador de Servicios Médicos por medio de un “Cop-Out”.

### SERVICIOS DE SICOLOGÍA

El departamento de Sicoología está disponible para intervenciones en crisis y sicoterapia dispensada por dos psicólogos profesionales y siete especialistas contra el abuso de drogas. Estos servicios ofrecen una extensa información de servicios en el área de tratamientos de abuso de drogas. Estos incluyen: educación residencial y no-residencial de abuso de drogas y grupos de ayuda propia.

#### EDUCACIÓN SOBRE LAS DROGAS

Este programa consiste en 40 horas de clase sobre las drogas, con énfasis en su impacto psicológico/ social, y físico. Se le dará prioridad para participar a aquellos reclusos que tengan:

1. Recomendación de la corte.
2. Un historial de uso severo de drogas.
3. Violaciones de libertad bajo palabra o probatoria por el uso de las drogas.

#### NO-RESIDENCIAL

Es para cualquier recluso que necesite ayuda con problemas de abuso de drogas o alcohol, y consiste de terapia en grupos o/e individual. El programa es para los que no cualifican o no están interesados en participar en el programa residencial. La participación es voluntaria. Sin embargo, ud. puede ser referido para tratamiento por el personal administrativo del programa ó de su unidad. La decisión de aceptar un preso la toma el coordinador del programa. Si quiere participar en estos programas, hágale una nota (“Cop-Out”) al coordinador.

#### RESIDENCIAL

El programa consiste en un mínimo de 500 horas de actividades individuales y en grupo, proporcionadas por varios especialistas en tratamientos para el abuso de drogas bajo la supervisión de un psicólogo con licencia (Coordinador). Se les dará prioridad a los que dan evidencia de haber abusado las drogas un año antes de haber sido arrestado y/o encarcelado.

#### TRANSITORIOS

Se ofrecen servicios transitorios institucionales en este recinto para los graduados del programa residencial contra las drogas. Si rehusa participar en el programa después de su graduación residencial, será descualificado para cualquier tipo de incentivo. Los servicios transitorios comunitarios también pueden ser otorgados a los que califiquen y que quieran participar de manera voluntaria después de ser liberados a la comunidad.

#### GRUPO DE AYUDA PROPIA

Los voluntarios son alentados a participar en base al espacio disponible. Los Alcohólicos Anónimos (AA) y los Grupos Para El Desarrollo Personal coordinados por la oficina de Servicios Psicológicos. Todos los presos serán examinados por Servicios Psicológicos durante el período de Orientación y Admisión. Para una cita de emergencia solicite a cualquier miembro administrativo que se comunique con los Servicios Sicológicos. Para una cita que no sea de emergencia , hágale un “Cop-Out” a Servicios Sicológicos y se le dará una por medio de la lista de citas (Call-Outs).

#### PROGRAMA PARA DEJAR DE FUMAR

Los departamentos de Salud y Psicología ofrecen ayuda para dejar de fumar. Se ofrece terapia sobre la nutrición, ejercicios, manejo de tensión, y el reemplazo de la nicotina. Contacte el Departamento de Psicología ó Salud para ingresar al programa. Hay una variedad de literatura y material audio/video en temas de psicología y motivación que le pueden prestar en la biblioteca del depto de Psicología, (Psychology Media Center), el cual se encuentra en el edif. de la capilla. También hay materiales sobre como relajarse, manejar la tensión, relaciones íntimas, motivación, adicciones, y sobre dejar de fumar. Cada tres meses se ofrecen sesiones para superación personal. Puede ingresar firmando en Psicología, y le notificarán la fecha. También hay charlas "L.I.F.E." ("Learned Insights From Experience") en las que reclusos hacen presentaciones a varias agencias de la comunidad sobre los caminos que han escogido en el pasado y sus consecuencias. Las charlas son los Martes a las 3:00 p.m.

Prevención del suicidio - no es raro que un recluso se sienta deprimido y sin esperanzas, especialmente al comienzo, o si su sentencia es larga, tiene problemas en la familia o con otros reclusos, o recibe malas noticias. Bajo estas presiones, hay veces que considera el suicidio. El personal está entrenado para reconocer los indicios de esto y avisarle a la oficina del psicólogo, pero no siempre es posible. Si ud. tiene problemas, o sabe de alguien que esté deprimido (triste, llora), o se aísla (reduce las llamadas /visitas), **por favor comuníquese**lo a un oficial cuanto antes. Le podría salvar la vida.

## EDUCACIÓN

El depto. de Educación ofrece una variedad de programas para la superación y enriquecimiento intelectual del recluso, que incluye entrenamiento académico, educación social y vocacional, artesanías, y recreación. Cuando está en la etapa de orientación, ud. es citado y entrevistado en Educación, donde se verifica su nivel académico y si debe tomar algún examen o curso obligatorio. Se le invita a preguntar sobre cualquier curso o programa que le interese.

### G.E.D. / E.S.L.

Los que no pueden probar que tienen diploma de escuela superior ("High School") o equivalente ("G.E.D.") serán inscritos en las clases de la noche y tienen que asistir hasta que se gradúen o completen 240 horas. Para recibir crédito de tiempo en sus sentencias ("Good Conduct Time") tienen que asistir y participar y adelantar satisfactoriamente en dichas clases, si sus ofensas ocurrieron entre Sept. 13, 1994 y Abril 26, 1996, según el acto de ley V.C.C.L.E.A. (Violent Crime Control Law Enforcement Act). Si la ofensa fué de Abril 26 1996 en adelante,, según el acto de ley P.L.R.A.(Prison Litigation Reform Act), si un recluso participa y adelanta en sus estudios de GED, merece consideración para recibir todo el "GCT" (Reducción de Tiempo por Buena Conducta) que le corresponde. Las clases de inglés (ESL) son obligatorias para los que lo necesitan, y las normas del Buró de Prisiones estipulan que deben tomar dichas clases hasta que completen el curso.

1. Entrenamiento académico : los que no tienen diploma de escuela superior ó equivalente tienen que ingresar en el programa de G.E.D.
2. Los que no saben suficiente inglés tienen que ingresar a las clases de E.S.L. hasta que demuestren tener un conocimiento del mismo a nivel del octavo grado, según los exámenes "C.A.S.A.S." que recibirán.
  - (a) Cursos a nivel universitario (College) están disponibles a través de instrucción asistida por computadora. Una entrevista determinará su competencia y sus opciones.
  - (b) Entrenamiento vocacional - le enseña ocupaciones técnicas para ayudarlo a conseguir trabajo cuando salga. Hay dos: Computadoras y sus Aplicaciones, y Artes Culinarios (cocinero). Ambos programas están certificados por el estado de la Florida, y duran alrededor de seis meses.
  - (c) Ud. también puede recibir certificación por los conocimientos y experiencia adquiridos trabajando en ciertos cadres ("Detalles") de trabajo. Estos programas de aprendizaje /entrenamiento ("apprenticeship") se ofrecen en los campos de Horticultura, Electricidad, Plomería, Albañilería, A/C, Pintura, Mecánica, Carpintería, Soldadura, Mecánico de Motores Fuera de Borda, Carpintería de Cabinas, y Áreas Verdes. Vea el personal de Educación para más detalles.
  - (d) Se ofrece una variedad de cursos de interés general y de educación extendida. Cursos recientes son: Macanografía, Español I y II, Licencia de Conducir Comercial, y Crianza de Hijos ("Parenting").

- (e) La biblioteca está en el edif. 844, y contiene una variedad de libros y novelas, libros de referencia, y periódicos. El material de referencia no se puede sacar de la biblioteca. Ud. puede sacar otros libros con permiso. El horario es de 6:00 a.m. a 9:00 p.m. los siete días de la semana.
- (f) La biblioteca de asuntos legales se encuentra también en el edif. # 844, y sus libros y materiales no se pueden sacar de la biblioteca. Hay un asistente disponible para ayudarle con los materiales de referencia. También hay máquinas de escribir, papel, y otros artículos. Toda el área de la biblioteca está prohibida para congregaciones y escandaleras comida, audífonos, radios y bebidas.

## **RECREACIÓN**

Este departamento ofrece una gran variedad de actividades, como: softbol, basketbol, futbol, volibol, pesas, aeróbicos, programa de superación física ("Presidential Sports Award Program"), raquetas, bochibol, y herraduras. Vea el horario ("monthly recreation shedule") para mantenerse al tanto.

- (1) Películas : Cada semana se dan películas en el teatro de la base ó en el salón de visitas, según anunciado en las pizarras de boletines.
- (2) El horario de actividades puede cambiar. Manténgase al tanto revisando las programaciones, las cuales salen en las pizarras.

NOTA: Solo reclusos autorizados tendrán acceso a las computadoras en Educación, y no se utilizarán para hacer trabajos / proyectos personales o de organizaciones de reclusos. Todo artículo electrónico para imprimir / publicar está prohibido fuera del edif. de Educación.

### **ENTREVISTAS Y PRUEBAS**

Todo recluso será entrevistado al llegar para determinar sus necesidades educacionales y vocacionales.

### **CURSOS POR CORRESPONDENCIA**

Estos están disponibles a nivel universitario ó certificación a través de varias universidades. Hable con el Coordinador de Educación para más detalles.

## **SISTEMAS PARA EL PRESO ( ISM)**

### **CORRESPONDENCIA**

El correo se distribuye de Lunes a Viernes despues del conteo de las 4:00 p.m. por el personal de la unidad.

**ES REQUERIDO QUE USTED ASISTA A LA DISTRIBUCIÓN DEL CORREO ('MAIL CALL') TODOS LOS DÍAS.** La correspondencia general que sale, debe depositarse en el buzón de correos en el primer piso: "Mail Room". Toda la correspondencia que sale se sellará y estará sujeta a ser abierta antes de salir de la institución.

Todo el correo legal que sale se depositará en el buzón marcado "Special Mail". Toda la correspondencia a ser despachada se recogerá los días laborables y se llevará a la oficina del Servicio Postal (U.S. Postal Service). El correo general no se puede depositar en el buzón marcado "Special Mail".

El correo que llega será abierto, para eliminar contrabando y material no-autorizado. Todo material no-autorizado (ej., pelo corporal, artefactos pequeños, fotos personales de desnudos, tarjetas musicales, cintas de "cassetes", sellos postales, papel para cartas, "ticketes" de lotería, tarjetas de collección, etc.) será devuelto al remitente.

FPC Pensacola no acepta recibir giros y cheques para depositar en su cuenta. Estos deben ser dirigidos a:

Federal Bureau of Prisons  
(Nombre del Recluso)  
(Número del Recluso)  
Post Office Box 474701  
Des Moines, Iowa 50947-0001

Ud. tampoco puede recibir sellos de correo o sobres y tarjetas pre-selladas.

Se prohíbe recibir revistas, libros y publicaciones con información sobre computadoras y de "hackers" (saboteadores) de computadoras.

El personal de la oficina de correos devolverá inmediatamente toda publicación que no sea distribuíble. A los presos se les notificará a través del documento "Notification to Inmate of Return of Publication or Materials", pero restricciones legales prohíben que el material sea revisado por usted. Todos los periódicos deben venir directamente del impresor. Un periódico es una publicación que se imprime en papel periódico (papel tipo pulpa) y/o es seccionado y doblado.

Libros de cubierta dura deben recibirse también del impresor, un club de lectores o de una librería. Material de cubierta blanda (libros y revistas) pueden venir de cualquier fuente, pero no deben lucir como un paquete. Puede suscribirse a una revista suministrándole a su consejero la planilla #24.

Correspondencia entre presos es prohibida a menos que haya sido aprobada de antemano por los Administradores de la Unidad de cada respectiva institución federal, o en caso de instituciones locales y estatales, por ambos Alcaldes.

Todos los paquetes que llegan, deben tener el formato de autorización en el archivo de "Receiving and Discharge" (R&D), antes que el paquete llegue. Las autorizaciones se llevarán a la sección del correo que maneja los paquetes y se compararán con los paquetes recibidos. Las autorizaciones se pueden obtener en el "team" de la unidad, el Departamento de Educación, el Capellán, o el Departamento Médico. Una copia firmada debe incluirse dentro del paquete. Únicamente los artículos autorizados pueden venir en el paquete. Cualquier artículo no autorizado que sea encontrado resultará en la devolución del paquete. Si la autorización no está en el archivo, el paquete será rechazado por la sección que maneja los paquetes y se devolverá, sin abrir, al que lo envió.

Los paquetes autorizados por el "team" de la unidad se distribuirán por medio de "R&D" una vez que hayan sido inspeccionados y aprobados por el oficial que los autorizó. Cuando hayan sido aprobados, se le notificará para que se reporte en "R&D" a recibirlos.

#### "CORREO LEGAL" Y "CORREO ESPECIAL"

Para que este tipo de correo sea considerado como tal, el remitente real debe ser identificado específicamente por su nombre, y la firma identificada como "law firm" (oficina de abogados) en el sobre. Además, el sobre debe estar marcado: "Special Mail - Open Only in the Presence of the Inmate". Cualquier correo que se reciba que no reúna estas condiciones, se tratará como correspondencia general. Cada consejero procesa y distribuye el correo legal y especial en su dormitorio. Una lista con nombres se pone todos los días en la cartelera con los nombres de los que tienen correo legal. Es su responsabilidad ojear esta lista diariamente. A los que se les notifica que tienen correo legal o especial deben reportarse al consejero de su "team" ese día para que lo reciban entre las horas de 3:00 - 3:30 p.m. El no reportarse puede resultar en acción disciplinaria.

#### CORREO CERTIFICADO, "REGISTRADO" Y "ASEGURADO"

Cuando usted recibe este tipo de correo es requerido que usted firme por él. El personal de la unidad distribuye esta correspondencia. Su nombre aparecerá en la lista junto con la de "Legal Mail".

La oficina de correos tiene "Open House" (Puertas Abiertas), Martes, Jueves (excluyendo feriados), de 3:15 p.m. a 3:45 p.m., para los que desean procesar correo que requiere manejo especial (ej., certificado, registrado, y asegurado). Servicio de "Express Mail" y servicios de "C.O.D." no están disponibles para el correo que sale de la institución. El correo "Express Mail" que llega para los presos es procesado como correo de primera clase apenas llega a la institución. Todo correo recibido y enviado debe contener lo siguiente:

Nombre del Recluso

Número del Recluso  
Federal Prison Camp  
110 Raby Avenue  
Pensacola, Fl. 32509

#### RECEPCIÓN Y DESPACHO ("R&D")

La hora de "Open House" (Puertas Abiertas) es de 3:00 a 3:45 p.m. martes y jueves. Esta área es prohibida a menos que un oficial requiera su presencia allí.

Si se le pierde su tarjeta de identificación / comisaria, R & D le hará otra por \$ 5.00. Vea su "Unit Team" para instrucciones. Si la parte magnética de la tarjeta no funciona, necesita un recibo de la comisaria si quiere otra. Tiene que tener la tarjeta con ud. en todo momento.

#### OFICINA DE RECORDS

La Oficina de "Records" es responsable por la retención legal y la liberación de los ofensores. Ofensores recién sentenciados que llegan a la institución recibirán una hoja de computación de su sentencia dentro de los primeros 30 días de haber llegado. Los presos que vienen de otras instituciones federales normalmente no recibirán una copia a menos que su fecha de salida haya sido cambiada. Si ud. cree que hay un error en su hoja de computación, debe hacerle un "Cop-Out" a la oficina de records ó asistir al "Open House" de "R&D" de 3:15 a 3:45 p.m., Martes y Jueves.

### SEGURIDAD

Se hacen todos los esfuerzos posibles para proporcionar un ambiente seguro y equipos apropiados. Los presos deben familiarizarse con los reglamentos de seguridad. Cualquier lesión sufrida en el trabajo debe ser reportada inmediatamente a su supervisor.

Debe familiarizarse con los diagramas de evacuación de emergencia en caso de incendio, los cuales aparecen en todos los dormitorios. Los ensayos de evacuación por emergencia se efectúan con regularidad y sorpresivamente por parte de la institución. Es muy importante que cuando oiga una alarma de fuego evacúe el edificio con calma lo más rápido posible. Usted debe familiarizarse con las siguientes precauciones:

Es su responsabilidad usar el equipo de seguridad que le ha sido entregado para protegerse de lesiones físicas y/o peligros contra su salud. Asegúrese de usar los protectores para los ojos, zapatos de seguridad, delantales, protectores de brazos, cascos duros y respiradores, antes de comenzar cualquier operación.

Deben usarse protectores de seguridad para los ojos cuando se efectúa cualquier operación de pulir, esculpir, limar, o brillar algo. El equipo de protección de sus oídos se debe utilizar en todas las áreas de trabajo consideradas ruidosas. Usted tiene que usar zapatos de punta de acero. Reporte inmediatamente todo riesgo de seguridad a su supervisor de trabajo. No continúe trabajando en un área con una máquina o equipo que no esté segura o debidamente protegida. Si su supervisor no está de acuerdo en que existe una condición de peligrosidad, el hecho debe ser informado al Administrador de Seguridad. Haga el trabajo que solo le han asignado a usted. No opere máquinas o equipos que no le hayan asignado, o recibirá un reporte disciplinario.

Es prohibido y sujeto a sanción disciplinaria operar cualquier equipo sin usar (o desconectando) las medidas de seguridad provistas. Es contra los reglamentos de seguridad fabricar o reparar artículos personales, con equipos del gobierno excepto cuando es autorizado por el taller de artes manuales. No trate de ajustar, limpiar, reparar o efectuar mantenimiento alguno, en máquinas que están andando; detenga la máquina primero. Use los frenos de seguridad donde sea posible.

Entrenamiento en productos peligrosos será conducido por su supervisor. Códigos de "MSDS" con referencia a materiales químicos peligrosos, estarán disponibles en su lugar de trabajo, para el uso del personal y los presos. No levante pesas si no está autorizado por el personal médico. No se monte sobre las barras de los vehículos agrícolas. El operador es la única persona autorizada para manejar un tractor, monta-carga o vehículo de remolque. No se ponga de pié cuando un vehículo está en movimiento. Siéntese en los asientos provistos, y mantenga la cadena en la parte de atrás del vehículo en su lugar. No trate de desmontarse de un vehículo en movimiento.

Si usted sufre un accidente en su trabajo debe informarle inmediatamente a su supervisor. El no reportar una lesión a su supervisor y/o a un miembro del personal administrativo dentro de un máximo de 48 horas puede afectar su

elegibilidad para obtener compensación ó sueldo. Es su responsabilidad ser cuidadoso, y usar sentido común al efectuar su trabajo asignado. Bromas o juegos de mano en el trabajo no serán tolerados y resultarán en acción disciplinaria.

Si usted resulta lesionado en el trabajo y no se ha recuperado para la fecha de su salida, debe comunicarse con el Administrador de Seguridad, no menos de 45 días antes de su traslado a una media-casa, para efectos de reclamación de compensación. Dicha reclamación debe incluir una evaluación médica antes que se pueda considerar.

## ROPA

Se debe usar ropa apropiada en todo momento, incluyendo las actividades de recreación en las áreas y viviendas. Es prohibido mezclar la ropa personal con la de la institución, con excepción de las sudaderas y pantalones cortos de la comisaria. Debe usar ropa interior para dormir.

El uniforme de los presos consiste en pantalones y camisas de manga larga o corta color verde, medias blancas, y zapatos autorizados. Los que trabajan fuera de esta base deben usar el uniforme excepto desde Mayo 1 a Noviembre 15, durante los cuales puede usar una camiseta blanca de manga corta en vez de la camisa verde. Durante los meses de invierno los abrigos están autorizados.

Use cinturones autorizados en el trabajo. Las camisas se usan por dentro y abrochadas con excepción del último botón de arriba. Las camisetas también van por dentro. Las mangas largas pueden ser enrolladas nítidamente por encima de la muñeca. Se debe usar una camisa en todas las áreas de la institución.

La ropa blanca asignada a los trabajadores de la cocina no se puede usar fuera del campo. Se podrá usar para los eventos deportivos y para las visitas sociales, legales, etc. Todo tipo de sombrero es prohibido dentro de los edificios. Las zapatillas solamente se pueden usar dentro de los dormitorios.

La ropa suministrada por la institución debe tener una etiqueta de lavandería cosida o planchada mostrando su nombre y número, y su número de lavandería. La ropa sucia se debe depositar en los receptáculos que se encuentran fuera de la lavandería. Es prohibido alterar la ropa ó la etiqueta.

Todos los días se puede intercambiar en la lavandería un solo pañuelo, mientras que las toallas y medias asignadas se pueden cambiar en base de dos por dos durante las horas de intercambio. Las sábanas, frazadas y fundas se podrán cambiar los días laborables entre las 2:00 p.m. y las 3:30 p.m. de acuerdo a su trabajo. Los que trabajan en el comedor por la mañana pueden hacerlo entre las 9:30 a.m. y 12:00 p.m. Los que trabajan en Eglin pueden hacerlo de 5:30 a 6:30 p.m. los lunes y jueves.

La siguiente indumentaria se le entregará a cada recluso al llegar aquí, y ésto quedará anotado en su récord. Cada pieza tendrá un número de lavandería para cada recluso asignado por el supervisor de lavandería. Los que vienen de otras instituciones y ya traen el número de artículos de ropa que se detallan abajo, no recibirán nada hasta que necesiten cambiarlos. El recluso firmará por las piezas que recibe. El servicio de lavandería no se hará responsable si ud. excede el número de piezas permitido. La lista que sigue indica el máximo que se le permite tener, incluyendo ropa comprada en la comisaria:

5 - Camisas verdes	1 - Chaqueta de trabajo	1 - Poncho / impermeable
5 - Pantalones verdes	1 - Almohada	2 - Pañuelos
4 - Calzoncillos	1 - Juego de sábana	3 - Mini - toallas
4 - Pares de medias blancas	1 - Funda de almohada	3 - Toallas
1 - Cubierta para relojes	2 - Frazadas	1 - Cinturón
1 - Par de zapatos ( punta de acero)	1 - Gorra	
	1 - Par de guantes	

La indumentaria de la institución es para que le dure mientras este aquí a menos que se desgaste o necesite reemplazo.

Cualquier artículo de ropa que sea alterado por el preso sin ninguna autorización se convierte en contrabando. Los artículos serán confiscados y se tomará acción disciplinaria. Las alteraciones deben hacerse en la lavandería.

## SASTRERÍA

Se abre los días de semana para reparar rasgones, cremalleras (zipers), etc. Se proveerán agujas e hilo para coser si usted lo solicita.

## ROPA PRESTADA:

Se proveerá ropa de reemplazo si su ropa no es devuelta a tiempo por la lavandería.

## CUARTOS DEL LAVADO:

Hay lavadoras y secadoras disponibles en los dormitorios para el lavado de la ropa personal solamente; estas máquinas estarán abiertas de 5:30 a.m. a 10:00 p.m., todos los días. No se permite el uso de cloro (blanqueadores). Nunca deje su ropa desatendida.

## PROBLEMAS CON SU ROPA:

Póngale un "Cop-Out" a lavandería para pedir un cambio o reemplazo de su ropa .

## PROPIEDAD PERSONAL

La propiedad personal está limitada a aquella que quepa ordenadamente y con la seguridad adecuada dentro de su espacio asignado. La ropa interior y las medias deben ser colocadas ordenadamente sobre la repisa del compartimiento provista para colgar las camisas, sudaderas, pantalones, etc., en los cubículos. Se autoriza un par de zapatillas de baño y dos pares de zapatos de tenis. Además se permite que usted guarde documentos, correspondencia y materiales para cualquier acción legal vigente dentro del armario. Para poder poseer materiales de procedencia legal en exceso de lo normal, consulte su Equipo de Unidad ("Unit Team").

El valor de la comisaria en su armario no puede exceder su límite mensual de compras. Los comestibles se deberán mantener propiamente sellados y almacenados dentro de su armario. Se le permiten:

- 4 -Revistas.
- 4 -Periódicos.
- 4 -Libros
- 25-Cartas.
- 1-Un vaso claro de plástico para el agua.

Si tiene un exceso, debe destruirlo ó despacharlo por correo a cuenta suya. Se permite material educacional para cursos corrientes, organizado nitidamente en su armario, solamente hasta que termine el curso.

Otros artículos permitidos:

- 3- Libros de estampillas de correo (60 estampillas de primera clase).
- 1- Medalla religiosa sin piedras y sin una superficie levantada y con
- 1- Juego de dentadura postiza y su equipo de limpieza.
- 2- Pares de espejuelos recetados y sus estuches.
- 2- Pares de equipos de sudaderos (solo gris, sin dibujo).
- 2- Pares de shorts (solo gris y blanco, sin dibujos).
- 3- Pares de medias.
- 4- Pares de camisetas (T - shirts).

No se podrá pegar ó colgar ninguna foto, calendario ó cualquier otro artículo en las paredes del cubículo ó su armario. Tampoco se permiten fotos de desnudos en su cubículo. Solamente se puede poseer un radio y un reloj de pulsera, los cuales tienen que aparecer en su formulario BP - 383 (formulario 40, "Inventario de Propiedades") y/o un recibo de la comisaria como comprobante de propiedad. El radio no puede tener adaptador para grabar y debe tener audífonos. El valor del radio no puede exceder \$ 75.00 y debe tener el número del preso marcado. El reloj pulsera no puede exceder \$ 50.00 en valor.

## COMISARIA

Al llegar a la institución, ud. recibirá una tarjeta de identificación de comisaria con su número de registro y foto. Únicamente se puede usar la tarjeta para compras en la comisaria, en las máquinas dispensadoras y para identificación. Debe tenerla en su posesión en todo momento. Usted es responsable por su tarjeta y tendrá que pagar un honorario de reemplazo de \$ 5.00, si se le pierde. Si usted cambia su apariencia (barba, pelo) usted tendrá que pedir una nueva tarjeta y pagar \$5.00.

La comisaria actúa como una agencia bancaria para los fondos de todos los presos, con depósitos que llegan de pagos de salarios, dineros enviados por correo, deducciones por las compras en comisaria (ó planillas # 24) para dineros de "furloughs", membrecías, compras especiales, etc.

Los "tickets" para fotos y los sellos postales pueden comprarse en comisaria según el horario establecido. Usted no puede poseer más del equivalente a 3 libros de sellos postales en ningún momento (60 sellos de 1 ra. clase). Los radios pueden comprarse en la comisaria, donde serán marcados con su número de "registro" al momento de comprarlos.

## DISCIPLINAMIENTO DEL RECLUSO

Los reclusos deben respetar los derechos y propiedades de los demás. Las normas y regulaciones son para mantener un ambiente tranquilo y saludable, y asegurar el buen funcionamiento de este recinto. Se les dan ciertos privilegios a los que califican, siempre que no abusen estos privilegios. Violar un reglamento puede resultar en un reporte ("Incident Report" - documento BP - 288) y la imposición de sanciones (castigos) según se detalla más adelante. Los reportes primero son investigados por el teniente de servicio, y los resultados enviados a su "Unit Team". Este se reúne en calidad de "Comité Disciplinario" ("U.D.C."), y puede imponerle sanciones al recluso. Estas consisten en quitarle ciertos privilegios, retirarlo de su vivienda preferida, cambiarlo de trabajo, imponerle horas extras de trabajo, etc. Para infracciones menores, se pueden suspender los procedimientos disciplinarios por no más de dos semanas, mientras se busca una "resolución informal". Si no se logra, los procedimientos procederán como iban. Si los cargos son más serios, el caso va al Oficial de Audiencias Disciplinarias ("D.H.O."), quien puede imponer sanciones más serias, como reducir o cancelar su tiempo acreditado ("Good Conduct Time") ó recomendar un traslado a una institución más severa. Además, en cualquier etapa del proceso disciplinario, el caso puede ser referido a otras autoridades policiales (FBI, DEA, ATF, Etc.) para más investigación y/o levantarle nuevos cargos si el caso lo merita. Para más detalles sobre el sistema disciplinario, vea sección 5270.07 de la Guía de Programas bajo "Inmate Discipline & Special Housing Units", disponible en la biblioteca de asuntos legales ("Law Library").



**ACTOS PROHIBIDOS Y  
ESCALA DISCIPLINARIA  
(TABLA No.3)**

<b>SANCIONES MÁXIMAS</b>	<b>SANCIONES DE ALTA GRAVEDAD</b>
A. Recomendación para revocar ó retardar la fecha de "Parole" (libertad bajo palabra).	A. Recomendación para revocar ó retardar la fecha de "parole" (libertad bajo palabra).
B. Suspensión del tiempo ganado (de estatuto) ó todavía por ganar ("non-vested") por buena conducta de hasta 100%, y/o quitar ó descualificar el tiempo extra acreditado ("extra good time").	B. Suspensión del tiempo ganado (de estatuto) ó todavía por ganar ("non-vested") por buena conducta de hasta 60% ó 60 - días (cual sea el menor), y/o quitar ó descualificar el tiempo acreditado extra ("extra good time").
B.1 Descualificación de entre 50 % - 75 % (27- 41 días) del tiempo de buena conducta disponible en el año.  Estas sanciones (B, B.1) son irreversibles.	B.1 Descualificación de entre 25% - 50% ( 14 - 27 días ) del tiempo acreditado por buena conducta ("Good Conduct Time") disponible en el año.  <b>ESTAS SANCIONES (B, B.1) SON IRREVERSIBLES.</b>
C. Recomendación de traslado disciplinario.	C. Recomendación para un traslado disciplinario.
D. Segregación disciplinaria de hasta 60 días.	D. Segregación disciplinaria (de hasta 30 días).
E. Multas (restitución monetaria).	E. Multas (restitución monetaria).
F. Retención de tiempo acreditado (de estatuto), lo cual siempre va añadido a otras sanciones	F. Retención de tiempo acreditado (por estatuto)
G. Pérdida de privilegios, lo cual siempre va añadido a otras sanciones.	G. Pérdida de privilegios : comisaria, películas, recreación, etc.
	H. Mudanza a otra vivienda.
	I. Retiro de algún programa / actividad.
	J. Pérdida del trabajo.
	K. Retención de propiedad.
	L. Confiscamiento de contrabando.
	M. Acuartelamiento (confinar al cuarto).

SANCIONES MEDIANAS	SANCIONES BAJAS-MEDIANAS
A. Recomendación para revocar ó retardar fecha del "parole" (libertad bajo palabra).	B.1 Descualificación de hasta un 12.5% ( 1 - 7 días ) del tiempo de buena conducta ("good conduct time") disponible en el año. Esta medida se tomará contra los que hayan cometido la misma infracción dos veces en 6 meses. Si la comete tres veces en 6 meses, la descualificación sería de hasta un 25% ( 1 - 14 días). Estas sanciones no pueden ser suspendidas. ( Veá el capítulo 4, pág. 16 para reclusos violentos bajo "VCCLEA" y reclusos bajo "PLRA").
B. Suspensión del tiempo ganado (de estatuto) ó todavía por ganar ("non-vested") por buena conducta de hasta 25% ó 30 días ( Cual sea menor) y/o descualificar el tiempo acreditado extra ("extra good time").	E. Multas. (Restitución monetaria).
B.1 Descualificación de hasta un 25% (1 - 14 días ) del tiempo de buena conducta ("good conduct time") disponible en el año.  Estas sanciones (B, B.1) no pueden ser suspendidas.	F. Retención de tiempo acreditado (de estatuto.).
C. Traslado disciplinario.	G. Pérdida de privilegios (comisaria, películas, recreación, etc.).
D. Segregación disciplinaria ( de hasta 15 días)..	H. Cambio de vivienda.
E. Multas (restitución monetaria).	I. Desmatriculación en ciertos programas.
F. Retención de tiempo ganado ("good time") de estatuto. Pérdida de privilegios (comisaria, películas, recreación, etc.).	J. Pérdida de empleo.
G. Mudanza a otra vivienda.	K. Retención de propiedad.
H. Cambio de vivienda (alojamiento)	L. Confiscación de contrabando.
I. Desmatricular de un programa ó actividad en grupo.	M. Acuartelamiento.
J. Pérdida del empleo.	N. Trabajo extra.
K. Retención de propiedad.	O. Reprimenda.
L. Confiscación de contrabando.	P. Advertencia.
M. Acuartelamiento (confinar al cuarto).	
N. "Extra duty" (trabajo extra).	

## CÓDIGO DE SANCIONES

### MÁXIMA GRAVEDAD:

Código	Sanciones	Ofensa
100	A - G	Matar.
101	A - G	Agredir (física ó sexualmente) ó asalto armado dentro del perímetro de seguridad del campo. Este cargo de agresión / asalto se aplica cuando un recluso le ha causado lesiones / heridas serias a alguien.
102	A - G	Escaparse cuando es escoltado; escaparse de una institución de baja, media, ó alta seguridad, ó de un campo usando violencia.
103	A - G	Incendiar, cuando corre riesgo la vida de otros, ó riesgo de serias heridas / daños, ó como parte de una rebelión o escape. De no ser así, los cargos caen bajo los códigos 218 ó 329.
104	A - G	Poseer, fabricar o introducir un arma de fuego, arma blanca, instrumento con punta / filo, cuchillo, químico, explosivo, ó munición.
105	A - G	Rebelión.
106	A - G	Incitar a otros a una rebelión
107	A - G	Tomar rehenes.
108	A - G	Poseer, fabricar ó introducir una herramienta peligrosa, que se pueda usar en un escape (ó intento de escape) ó para fabricar otra, ó que sirva para herir a otros, ó que sea peligrosa para la seguridad institucional, ó seguridad personal (como navajas, serruchos, tel. celular).
109	A - G	Este código no se usa.
110	A - G	Rehusar una prueba de orina ó rehusar participación en pruebas de alcohol / drogas.
111	A - G	Introducir narcóticos, marijuana, drogas y ó utensilios para drogas que no sean autorizados por el personal médico.
112	A - G	Uso de narcóticos, marijuana, drogas ó utensilios relacionados no recetados por el personal médico.
113	A - G	Posesión de narcóticos, marijuana, drogas ó utensilios relacionados no recetados por el personal médico.

197	A - G	Uso del teléfono para actividades criminales.
198	A - G	Interferir con el personal oficial en el cumplimiento de sus deberes (la ofensa debe ser de máxima gravedad - este cargo ha de usarse solo cuando ningún otro máximo cargo es aplicable).
199	A - G	Conducta que interrumpe ó interfiere con la seguridad y el buen funcionamiento de la institución. Esta ofensa debe ser de máxima gravedad, y ha de usarse solo cuando ningún otro máximo cargo es aplicable.

**NOTA :** El "UDC" (comité disciplinario") le referirá todos los actos de máxima gravedad al DHO (oficial de audiencia disciplinaria) con sus recomendaciones para su debida disposición.

---

**ALTA GRAVEDAD:**

<b>Código</b>	<b>Sanciones</b>	<b>Ofensa</b>
200	A - M	Escaparse de programas y actividades comunitarias sin escolta y de recintos de mínima seguridad ó de instituciones externas, sin violencia.
201	A - M	Pelear con otra persona.
202	A - M	Este código no tiene uso.
203	A - M	Amenazar a otro con daño corporal o cualquier otra ofensa.
204	A - M	Extorsión, chantaje, protección; exigir ó recibir dinero ó algo de valor a cambio de protección contra otros, para evitar daño corporal, ó bajo amenazas de informar.
205	A - M	Llevar a cabo actos sexuales.
206	A - M	Hacer propuestas o amenazas sexuales a otros.
207	A - M	Usar un disfraz o una máscara.
208	A - M	Posesión de cualquier dispositivo de encierro con llave no autorizado, ó intervenir ó bloquear una cerradura.
209	A - M	Adulteración de cualquier comida o bebida.
210	A - M	Este código no tiene uso.

---

211	A - M	Posesión de cualquier ropa del personal oficial.
212	A - M	Participar en, o motivar a otros a demostraciones en grupo.
213	A - M	Motivar a otros a negarse a trabajar, ó participar en una obstrucción de trabajo.
214	A - M	Este código no tiene uso.
215	A - M	Introducción de alcohol en las instalaciones del BOP.
216	A - M	Dar o ofrecer soborno ó algo de valor a oficiales o a un miembro del personal.
217	A - M	Dar o recibir dinero de alguien para introducir contrabando ó para cualquier otro propósito ilegal ó prohibido.
218	A - M	Destruir, alterar, o dañar la propiedad gubernamental, ó la propiedad de otra persona, teniendo un valor más de \$ 100.00, ó destruir, alterar, ó dañar los dispositivos salva-vida (e.g., alarma de fuego), no importa su valor.
219	A - M	Robar
220	A - M	Demostración, práctica, o uso de artes marciales, boxeo (salvo el uso de una bolsa de entrenamiento), lucha, u otras formas de encuentros físicos, ó ejercicios ó ensayos militares (excepto si son autorizados por el personal).
221	A - M	Estar en un área desautorizada con una persona del sexo opuesto sin el permiso del personal.
222	A - M	Hacer, poseer, o usar intoxicantes.
223	A - M	Negarse a respirar en un "breathalyser" ó tomar cualquier prueba de comprobación de uso de alcohol.
224	A - M	Asaltar a cualquier persona (cargo de este acto sólo cuando un reo a intentado ó llevado a cabo una lesión física menor ó contacto).
297	A - M	Uso del teléfono para abusos como por ejemplo, burlar procedimientos para vigilancia de llamadas telefónicas; tener y/o usar número de acceso para tarjetas de llamadas de otro recluso; llamadas a través de conexión telefónica con terceros; cargar llamadas telefónicas a terceros; uso de números de tarjetas de crédito para hacer llamadas telefónicas; llamadas de conferencia; hablar en clave.
298	A - M	Interferir con un miembro del personal en la realización de sus deberes. (La conducta debe ser de naturaleza de severidad). Alta este cargo sólo será usado si otro cargo de Severidad Alta no es aplicable.

299 A - M Conducta que interrumpe ó interfiere con la seguridad ó el orden de la institución. La conducta debe ser de naturaleza de Severidad Alta - Este cargo sólo será usado cuando otro cargo de Severidad Alta no es aplicable.

---

**GRAVEDAD MODERADA :**

<b>Código</b>	<b>Sanciones</b>	<b>Ofensa</b>
300	A - N	Exposición indecente.
301	A - N	Este código no tiene uso.
302	A - N	Mal uso de medicamentos autorizados.
303	A - N	Posesión de dinero, a menos que sea específicamente autorizado, o más de la cantidad autorizada.
304	A - N	Prestar propiedad ó algo de valor para ganancia o interés/ utilidad.
305	A - N	Posesión de algo no autorizado para retención o recibo por el preso, y no suministrado a él a través de los cauces regulares.
306	A - N	Negarse a trabajar, ó a una asignación del programa.
307	A - N	Negarse a obedecer una orden de cualquier miembro del personal (puede ser categorizado y cargado en términos de severidad mayor, según la naturaleza de la orden que se desobedece; e.g., el no obedecer una orden que lleva después a una rebelión se cargaría como un Código 105, "Rebelión"; Negarse a obedecer una orden que lleva después a una pelea se cargaría como un Código 201. (Negarse a una prueba de orina cuando sea pedida se cargaría como un Código 110).
308	A - N	Violar una condición de permiso (Furlough).
309	A - N	Violar una condición de un programa comunitario.
310	A - N	Inexcusada ausencia del trabajo ó cualquier asignación.
311	A - N	No realizar un trabajo según instruido por el supervisor.
312	A - N	Insolencia hacia un miembro del personal.
313	A - N	Mentir o proporcionar una declaración falsa a un miembro del personal.

---

314	A - N	Falsificar, forjar, o reproducir cualquier documento, artículo de identificación, dinero, certificado financiero, ó papel oficial. (Puede categorizarse en términos de Severidad Mayor según la naturaleza del artículo a reproducirse, e.g., falsificar el papeleo de salida para efectuar escape, Código 102 o Código 200).
315	A - N	Participar en una reunión desautorizada.
316	A - N	Estar en una área desautorizada.
317	A - N	No seguir regulaciones de seguridad o higiene
318	A - N	Uso de cualquier equipo ó maquinaria que no son autorizados específicamente.
319	A - N	Uso de cualquier equipo o maquinaria contrariamente a las instrucciones o normas de seguridad.
320	A - N	No estar de pié en el conteo.
321	A - N	Interferir con el conteo.
322	A - N	Este código no tiene uso.
323	A - N	Este código no tiene uso.
324	A - N	Apostar.
325	A - N	Preparar o dirigir tablas de juego por dinero.
326	A - N	Posesión de artículos de juego por dinero.
327	A - N	Contacto desautorizado con el público.
328	A - N	Dar dinero ó algo de valor, ó aceptar dinero ó algo de valor de parte de otro preso, ó cualquier otra persona sin la autorización del personal.
329	A - N	Destruir, alterar ó dañar propiedad gubernamental, ó la propiedad de otra persona, en valor de \$ 100.00 ó menos.
330	A - N	Ser antihigiénico o desarreglado ; no mantener su vivienda ó su persona de acuerdo con las normas establecidas.

---

331	A - N	Poseer o introducir una herramienta no-peligrosa (no apta para usar en un escape ó intento de escape; no hecha como arma que pueda herir a otro (s), e inofensiva para la seguridad institucional o personal).
332	A - N	Fumar donde esté prohibido.
397	A - N	Uso del teléfono para abusos tales como: llamadas de conferencia; poseer y/o usar el número de identificación (PIN) de otro recluso; llamadas entre terceros; proveer información falsa en la preparación de una lista de números telefónicos.
398	A - N	Interferir con un miembro del personal en la realización de sus deberes. La conducta debe ser de naturaleza de severidad moderada, y si ningún otro código de severidad moderada es aplicable.
399	A - N	Conducta que interrumpe ó interfiere con la seguridad y buen funcionamiento de la institución (esta conducta debe ser de severidad moderada, y el código (399) se empleará solamente si ningún otro es aplicable.

---

**GRAVEDAD MODERADA-BAJA:**

<b>Código</b>	<b>Sanciones</b>	<b>Ofensa</b>
400	E - P	Poseción de propiedad que pertenece a otra persona.
401	E - P	Poseer una cantidad excesiva de ropa autorizada.
402	E - P	Fingir enfermedad.
403	E - P	Este código no tiene uso.
404	E - P	Uso de language abusivo o obsceno.
405	E - P	Tatuaje o automutilación.
406	E - P	Este código no tiene uso.
407	E - P	Comportarse con un visitante en violación de las regulaciones de la Agencia Federal de Prisiones (Restricción, o pérdida de visitas por un período específico de tiempo, sanción "G", usualmente se aplica.)
408	E - P	Dirigir un negocio.
409	E - P	Contacto físico desautorizado (e.g. besar, abrazar).

---

- 410 E - P Uso no autorizado del correo (usualmente se le aplica "G" a este código, que resulta en la restricción suspensión temporal de su correspondencia). También puede clasificarse en un nivel más severo, según sea la ofensa (ej., usar el correo para planificar, facilitar, o cometer un asalto armado contra el recinto, sería un código "101").
- 497 E - P Uso del teléfono para por ejemplo, pasarse del límite de 15 minutos, usar el teléfono en áreas no autorizadas, ó colocar un individuo no autorizado en la lista de teléfonos.
- 498 E - P Interferir con un miembro del personal en la realización de sus deberes (La conducta debe ser de naturaleza de severidad Moderada- Baja.). Este cargo sólo será usado cuando otro cargo de severidad Moderada- Baja no aplica.
- 499 E - P Conducta que rompe o interfiere con la seguridad u orden de la institución o de la Agencia Federal de Prisiones. (La conducta debe ser de naturaleza de severidad Moderada- Baja.) Este cargo sólo será usado cuando otro cargo de severidad Moderada- Baja no es aplicable.

**NOTA:** Cuando la ofensa es "Interferencia con los Deberes del Personal" (Códigos 198, 298, 398, 498), ó "Conducta que Interrumpe (Códigos 199, 299, 399, 499), el "D.H.O." ó el "U.D.C." debe determinar el nivel de severidad de la ofensa, y compararla con la más parecida. Por ejemplo, "determinamos que la ofensa es de Alta Severidad, comparable a Fomentar ó Participar en una Demostración en Grupo (Código 212)."

El ayudar a cometer cualquiera de éstas ofensas, en todas las categorías de severidad, será considerado como si cometiese el acto en sí.

**SANCIONES POR SEVERIDAD BAJO 'LEY VIEJA'  
LA CUAL PERMITE QUE LE DEVUELVAN EL TIEMPO ACREDITADO ('SGT')**

Severidad	Máxima sanción	Elegible SGT	Elegible reducción	Máxima retención	Días en Hueco (segregación)
Máxima	A - F	100%	24 meses	18 meses	60 días
Alta	A - M	50% ó 60 días (Cual sea menor)	18 meses	12 meses	30 días
Moderada	A - N	25% ó 30 días (Cual sea menor)	12 meses	6 meses	15 días
Baja-Moderada	E - P	N/A	N/A (en la primera ofensa)	3 meses	N/A (en la primera ofensa)

**NOTA:** Retención del "GCT" (tiempo acreditado por buena conducta) si ud. fué sentenciado bajo las provisiones del Sentencing Reform Act del Comprehensive Crime Control Act, no puede recibir "GCT" de estatuto, pero puede recibir 54 días de crédito "GCT" cada año. Una vez que se lo dan, no se lo pueden quitar, pues está "ganado" ("vested"). Pero para ofensas después de Sept. 13 1994 hasta Abril 26 1996, el "GCT" no se considera "vested" hasta que el recluso haya demostrado que está progresando en sus estudios para un diploma de Escuela Superior ("High School"), ó equivalente ("G.E.D.").

Para ofensas después de Abril 26 1996 el tiempo "GCT" se considerará ganado ("vested") en el día que ud. sea puesto en libertad. Una vez que el "GCT" es cancelado por una infracción, no se le devolverá, excepto por medio de apelación y revisión inmediata. Solo el "D.H.O." (Oficial de Audiencia Disciplinaria) puede quitarle el "GCT" a ud.

A los que cayeron presos bajo "VCCLEA" (con violencia) ó "PLRA" (Acto de Reforma de Litigación en Prisión) se les quitará "GCT" por cada infracción donde el "D.H.O." los halle culpables, consistente con lo siguiente:

- A. Ofensas de Máxima Gravedad: pierde un mínimo de 40 días "GCT" por cada ofensa. (Si quedan menos de 54 días disponibles en ese momento, la penalidad será un mínimo de 75% de lo que quede).
- B. Ofensas de Alta Gravedad: un mínimo de 27 días "GCT" por cada ofensa. (Si quedan menos de 54 días disponibles, se le quitará un mínimo de 50% de lo que quede).
- C. Ofensas de Gravedad Mediana: un mínimo de 13 días "GCT" por cada ofensa. (Si quedan menos de 54 días disponibles, se le quitará un mínimo de 25% de lo que quede).
- D. Ofensas de Baja-Mediana Gravedad: pierde un mínimo de 6 días "GCT" por cada ofensa si ud. ha cometido tres ó más ofensas de este nivel en el período aniversario. (Si quedan menos de 54 días disponibles, se le descontará un 12.5% de lo que quede).

Vea la sección 5270.7 de la guía ("Program Statement") para más información.

## DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

### USTED TIENE DERECHO A:

1. Anticipar que como ser humano ud. será tratado respetuosamente, imparcialmente, y justamente por todo el personal.
2. Ser informado sobre los reglamentos, procedimientos y programaciones tocante al funcionamiento de la institución.
3. Libertad de afiliación y práctica religiosa.
4. Protección de su salud, incluyendo comidas nutritivas, cama y ropa adecuada, un horario de lavandería para las sábanas y ropa, una oportunidad de darse una ducha con regularidad, ventilación adecuada para calefacción y aire fresco, un período regular para ejercicios, artículos de inodoro, y tratamiento médico y dental.
5. Tener visitas y correspondencia con sus familiares y amigos, y con miembros de la prensa dentro de las normas de la institución y los reglamentos del Buró de Prisiones ("B.O.P.").
6. Acceso confidencial y sin restricciones a las cortes por correo (en asuntos tales como la legalidad de su condena, asuntos civiles, casos criminales pendientes, y condiciones de su encarcelamiento).
7. Consultas con el abogado que ud. escoja, en persona o por correo.
8. Usar los materiales de la "biblioteca legal" para ayudarle a resolver problemas legales, y a recibir ayuda a través de un programa de asistencia legal cuando éste está disponible.
9. Una amplia variedad de material de lectura para su educación y para su placer. Esto incluye revistas y periódicos recibidos por correo, con ciertas restricciones.
10. Participar en entrenamiento y empleo educacional y vocacional según los medios disponibles de acuerdo a sus intereses, necesidades, y habilidades.
11. Usar sus fondos para comisaría y otras compras (consistente con el orden y la seguridad de la institución), para abrir cuentas de banco, y para ayudar a su familia.

### UD. TIENE LA RESPONSABILIDAD DE:

1. Tratar a otros, presos ó empleados, de igual manera.
2. Conocer las normas y reglamentos y acatarse a ellos.
3. Reconocer y respetar los derechos voluntarios de otros en este aspecto.
4. No desperdiciar la comida; seguir el horario de lavandería y de las duchas; mantener su vivienda limpia y nitida; no tener contrabando en su área; buscar atención médica / dental cuando la necesite.
5. Comportarse debidamente durante las visitas, no aceptar ó pasar contrabando, y no violar la ley ó los reglamentos y normas de la institución y del Buró de Prisiones.
6. Presentar con honestidad e imparcialidad sus peticiones y preguntas a la corte.
7. Usar los servicios de un abogado honesta e imparcialmente.
8. Usar los materiales y recursos de la biblioteca legal según el horario y procedimiento proscrito y respetar los derechos de otros al uso de éstos.
9. Solicitar y usar los materiales de lectura para su beneficio personal, sin privar a otros del uso de los mismos.
10. Aprovechar las actividades que le pueden ayudar a vivir su vida dentro de la institución y en la comunidad. Se espera que ud. se acate a los reglamentos sobre el uso de dichas actividades.
11. Cumplir con sus obligaciones financieras y legales, entre ellas restitución económica y multas y honorarios impuestos por la corte; usar sus fondos de manera consistente con sus planes para su salida, las necesidades de su familia, y para otras obligaciones que ud. podría tener.

## **NORMAS Y REGULACIONES DE LA UNIDAD**

A los confinados asignados a la unidad (DORM A, B, C, ó D) se les requiere conocer y seguir las normas y regulaciones establecidas por el director de la unidad (Unit Manager). Se espera que todas las personas mantengan su higiene personal y limpieza en sus cuartos. Se exige limpieza en todo momento.

Violadores de las siguientes normas y regulaciones pueden y serán procesados a través de la acción disciplinaria apropiada. Cada confinado debe verificar sus posesiones y decidir que cosas conservará. Lo que conserve debe caber y ser guardado en las áreas designadas. No es apropiado guardar propiedad (cosas) debajo de la cama, del colchón o detrás de los armarios por que usted habrá excedido el espacio permitido.

**LIMPIEZA** (En todos los cubículos) De lunes a viernes todas las camas deben estar vestidas a las 6:30 a.m. Los fines de semana y días feriados a las 10:00 a.m. Cada cama debe ser vestida con una sabana militar, una sabana blanca y una almohada con su funda. La cama debe estar bien firme y la sabana debe estar doblada 6 pulgadas de la cabecera. No debe haber otras cosas como: toalla, alfombras de oración, sábanas, etc. en las camas ya vestidas. Diariamente los cuartos deben ser sacudidos incluyendo paredes, esquinas, pisos y encima de los armarios. Cuartos deben estar listos para inspección de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. Todos los cuartos/cubículos deben ser mapeados (trapeados) cada otro día y el piso deberá ser pulido cuando sea necesario. La funda de basura debe ser sacada de los cuartos diariamente en o antes de las 6:30 a.m. Ruido de cualquier tipo debe ser evitado. Los zapatos deben ser alineados debajo de la cama en la percha de los zapatos con el frente de los zapatos hacia afuera. Nada puede permanecer encima de los armarios o escritorios. Puede tener una funda para ropa sucia y la misma debe colgar del poste al final de la cama. Su abrigo de invierno y gorra de FPC puede colgar del poste contrario en el mismo final de la cama. Una jarra (cooler) para agua puede ser mantenida bajo la cama fuera del alcance de la vista. Puede tener una toalla blanca bien doblada al final de la cama en la baranda y una toalla para la cara. Todas las demás pertenencias deben ser guardadas dentro de los armarios asignados. Materiales para la limpieza pueden ser obtenidos a través de la tienda de materiales químicos (Chemical Supply Store), Edificio 2440/2do piso, o del oficial de la unidad. Si es su día libre o trabaja en un turno tarde, usted puede permanecer en cama siempre y cuando su cuarto este nítido, limpio y su cama arreglada. No mantenga nada en las ventanas, esquinas de los cuartos o áreas comunes. Todos los confinados deben bañarse diariamente. Con el número de confinados en esta facilidad, es importante que todos mantengan un alto grado de higiene personal.

**AREAS COMUNES:** No se permite fumar en la institución. No se permite sentarse en las escaleras. Ello se ha identificado como muy peligroso en caso de fuego. No tirar basura en el suelo, o por los balcones de los pisos o escaleras. Use la forma correcta de desperdicio para cada cosa. Todos los mapas, cubos, escobas, etc. deben ser guardados en el cuarto de utensilios de limpieza cuando no se estén usando. Enjuague los mapas, vacíe los cubos, y deje el cuarto de utensilios de limpieza nítido y limpio. No se sienta en el borde de las ventanas y no ponga sus pies en los muebles. Botes de basura (zafacones), cubos de papel para reciclar, etc. no deben ser usados como asientos. Esta estrictamente prohibida la presencia de confinados en el área alrededor del escritorio del oficial de la unidad. No le está permitido visitar otros pisos (Dorms). Ejemplo: Si usted vive en Dorm A, usted no puede visitar el Dorm B sin aprobación del oficial del Dorm A. Confinados en Dorm B pueden ir al Dorm C para ver televisión con programación en Español.

**INSPECCIÓN:** Camas en su area designada de vivienda deben estar listas para inspección a las 7:30 a.m. de lunes a viernes.

**LUCES:** Todas las luces de los pasillos serán encendidas a las 5:30 a.m. los días de semana (6:00 a.m. para dormitorio - D) y a las 9:00 a.m. los fines de semana y días feriados.

**APAGAR LUCES:** Todas las luces en los cuartos y pasillos se apagarán a las 10:30 p.m.

**CUARTOS ASIGNADOS:** La asignación de todos los cuartos es responsabilidad de los consejeros (counselors) y todos los confinados serán acomodados en cuartos compartidos o cubículos. Los cuartos/cubículos serán asignados según la disponibilidad y condición médica. El orden para las camas abajo comienza el día en que la persona es asignada a FPC Pensacola (Campamento de Prisiones Federal). Violadores de Probatoria y Media Casa comenzarán desde el día en que regresan a FPC Pensacola. Aquellos que regresen del hospital local mantendrán su turno. Todo confinado que vaya a la corte por citación empacará su propiedad y la llevará a Recibo y Despacho (R&D) para ser guardada. Esto incluye todo. El director de unidad se reserva el derecho de mover a cualquier confinado por razones administrativas. En algunos ocasiones, personas con camas en la parte de abajo deberán ser movidas a camas superiores (arriba) cuando por razones médicas otros confinados soliciten camas en la parte de abajo.

**MOVIMIENTO:** Cuando se cambie de un cuarto a otro, ningún mueble debe ser movido por ninguna razón. Esto incluye camas, armarios y escritorios. No habrá excepciones a esta norma sin la aprobación del director de unidad. Usted no cambiará colchón, cama, armarios a menos que este autorizado. Sólo se le autoriza a utilizar un armario.

**REPORTES DE INCIDENTES (Incident Reports):** Los reportes de incidentes son escritos cuando se determina por un empleado(s) que NO se ha cumplido una norma(s) y/o regulación(es) de la institución.

**CUSTODIA (Custody):** Esta institución tiene dos niveles de custodia básicos. Confinados recientemente admitidos son clasificados "fuera." Cambiarlo a "comunidad" es decisión del equipo de unidad (Unit Team) basándose en su conducta y tiempo cumplido en la institución. Existen otros factores para considerar el nivel de custodia. Usted deberá ver al manejador de casos (Case Manager) para saber qué información será discutida durante la revisión en equipo (team review).

**PERMISOS (Furloughs):** Permisos deben ser solicitados a través de su equipo de unidad en su cita de revisión de programa (Program Review). Usted debe hablar con su consejero referente a qué información usted necesitará proveer al equipo de unidad para que ellos consideren su solicitud de permiso.

**CONTRABANDO:** Cualquier cosa que un confinado tenga en su posesión que no haya sido procesado por los canales apropiados es conocido como contrabando. Estos objetos pueden ser confiscados. El tener contrabando puede resultar en un reporte de incidente. No le está permitido a ningún confinado dar, prestar, cambiar, vender o comprar cualquier cosa o servicio de otro confinado.

**REUNIONES (TOWN HALL):** Las reuniones de grupo son llevadas a cabo como sea necesario. Es mandatorio que todos los confinados asistan.

**PRUEBA DE ORINA:** Confinados serán sometidos a una prueba de orina a su regreso de todo programa de comunidad, permisos, viajes a la ciudad, etc. Personal de la institución puede seleccionar al azar o por sospecha de actividad ilegal a cualquier confinado para la toma de muestra de orina.

**MISCELANEOS:** Todo lo antes mencionado es por la seguridad y buen funcionamiento de la institución y esta unidad (Dorm A, B y C). No toda pregunta esta contestada o mencionamos todos los programas establecidos. La biblioteca legal tiene todas las reglas y usted debe revisarlas y/o consultar con un empleado para más información y clarificación.

**TRABAJO ASIGNADO Y EVALUACIONES:** Al terminar su orientación, el confinado le asignará a un grupo de trabajo permanente (work detail). Usted será asignado a un empleo según las necesidades de la institución. Entre otros factores considerados para determinar donde será específicamente asignado para trabajar están su condición física, educación, experiencia de empleo, aptitud en general, como puede beneficiarse del entrenamiento y planes para el futuro. Solamente el consejero administrativo le puede cambiar de empleo.

Evaluaciones de su trabajo (work performance evaluation) serán preparadas por su supervisor regularmente para consideración de su paga y participación en actividades de la comunidad. Evaluaciones de trabajo insatisfactorias pueden resultar en restricciones de programas de la comunidad. Algunos de los empleos disponibles son:

Servicio de comida: cocinero, panadero, ensaladero, ayudantes (orderlies) y operadores de lavaplatos.

Servicios Mecánicos: Electricistas, techadores, plomeros, mezcladores de cemento, albañiles, mecánicos, soldadores, pintores, carpinteros, reparadores de motor, oficinistas.

Oficina de Negocios: Oficinistas, empleados de almacén, ayudantes (orderlies).

Hospital: Ayudantes (orderlies), oficinistas, conductores (town driver).

Educación/Recreación: Bibliotecarios, oficinistas, ayudante de maestros, oficinistas/ayudantes de recreación y jardineros.

Cuarto de ropa: Oficinista, despachadores de ropa, sastres, empleados de lavandería.

Comisaría: Empleados de almacén y oficinistas.

Limpieza: Empleados de limpieza

Mantenimiento de campamento: empleados de terreno-jardines, ayudantes (orderlies) de edificio, y equipo del capitán.

Equipo de la base: Mantenimiento de terreno, MWR.

**SALARIO:** Cada confinado es elegible para paga por trabajo satisfactorio, según el grado del trabajo que realiza, ya establecido por su supervisor de empleo. Equipo del campamento pueden recibir paga, generalmente de 12 a 40 centavos por hora por trabajo satisfactorio, dependiendo del grado asignado y/o de la recomendación de su supervisor. Confinados asignados al grupo de la base pueden ganar \$1.00 por cada día trabajado. Cualquier problema de paga debe ser discutido con el consejero de su unidad (unit counselor).

Los fondos de paga por empleo de los confinados son transferidos a la cuenta de confianza de los confinados (Inmates' Trust Fund) luego que la paga es aprobada por el alcaide (Warden). Usualmente la transferencia se lleva a cabo no más tarde del 5to día de trabajo de cada mes.

Factores considerados para otorgar paga son: confianza, seriedad, motivación, habilidad, desempeño del trabajo y participación en el Programa de Responsabilidad Financiera (si aplicara).

**PROCEDIMIENTO PARA CONTEO:** Se cuenta diariamente a las 12:00 a.m., 23:00 a.m., 45:00 a.m., 4:00 p.m. y 10:00 p.m. Además, se cuenta a las 102:00 ap.m. los fines de semana y días feriados. Los confinados deben pararse al lado de sus camas para el conteo de las 4:00 p.m.

Todo movimiento, después de que el conteo de las 5:00 a.m. sea el correcto (clear), es limitado a ir o regresar del comedor, o de la pista de caminar (después de amanecer) hasta las 7:00 a.m.

**TOTAL DE CONFINADOS:** Durante las horas de 7:30 a.m. y 4:00 p.m. de lunes a viernes, se le requiere que se reporte a su supervisor periódicamente. La única excepción es movimiento a o de su unidad o equipo para ir al comedor (Food Service) para comer o salidas (sign-out). No le está permitido a los confinados quedarse en los cuartos durante horas de trabajo a menos que su trabajo le requiera estar ahí pintando paredes, trabajando en electricidad y cablearía, etc. Hay baños fuera del salón de billar y dentro del almacén para los grupos que trabajan fuera. Usted no debe regresar a tomar cosas de su encasillado (armario) o colocar cosas en el encasillado, o ver televisión, o por cualquier otra razón sin pedir permiso a su supervisor de trabajo.

## **ROPA**

Se debe usar ropa apropiada en todo momento, incluyendo las actividades de recreación en las áreas y viviendas. Es prohibido mezclar la ropa personal con la de la institución, con excepción de las sudaderas y pantalones cortos de la comisaría. Debe usar ropa interior para dormir.

El uniforme de los presos consiste en pantalones y camisas de manga larga o corta color verde, medias blancas, y zapatos autorizados. Los que trabajan fuera de esta base deben usar el uniforme excepto desde Mayo 1 a Noviembre 15, durante los cuales puede usar una camiseta blanca de manga corta en vez de la camisa verde. Durante los meses de invierno los abrigos están autorizados.

Use cinturones autorizados en el trabajo. Las camisas se usan por dentro y abrochadas con excepción del último botón de arriba. Las camisetitas también van por dentro. Las mangas largas pueden ser enrolladas nítidamente por encima de la muñeca. Se debe usar una camisa en todas las áreas de la institución.

La ropa blanca asignada a los trabajadores de la cocina no se puede usar fuera del campo. Se podrá usar para los eventos deportivos y para las visitas sociales, legales, etc. Todo tipo de sombrero es prohibido dentro de los edificios. Las zapatillas solamente se pueden usar dentro de los dormitorios.

La ropa suministrada por la institución debe tener una etiqueta de lavandería cosida o planchada mostrando su nombre y número, y su número de lavandería. La ropa sucia se debe depositar en los receptáculos que se encuentran fuera de la lavandería. Es prohibido alterar la ropa ó la etiqueta.

---

**Departamento de Justicia de EE.UU.**

Agencia Federal de Prisiones



**Conducta Sexual Abusiva  
Prevención e Intervención**

*Un Repaso para Reos*

Mayo 2005

---

## **Su Derecho de Estar a Salvo de Conducta Sexual Abusiva**

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

## **Su Rol en Prevenir Conducta Sexual Abusiva**

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

- Comportese en manera confidente a todo momento. No permita que sus emociones (miedo/ansiedad) sean obvias.
- No acepte regalos o favores de otros. La mayoría de los regalos o favores vienen con lazos atados a ellos.
- No acepte que otro reo sea su protector
- Encuentre un miembro de personal con quien te sientas comodo discutiendo tus temores y preocupaciones.
- Este alerta! No use sustancias de contrabando como drogas o alcohol; estas pueden debilitar su habilidad de estar alerta y tener buen juicio.
- Sea directo y firme si otros le piden que haga algo que usted no quiere hacer. No des mensajes mixtos a otros reos con respecto a tus deseos de actividad sexual.
- Mantengase en areas bien alumbradas en la institución
- Elija sus amistades cuidadosamente. Busque personas que estan envueltas en actividades positivas como programas educacionales, grupos de psicología, o servicios religiosos
- Confie en sus instintos. Si siente que una situacion puede ser peligrosa, probablemente lo es. Si temes por tu seguridad, reporta tus temores a miembros del personal.

## **Que hacer si estas Asustado o te Sientes Amenasado**

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

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

## **Que hacer si eres Asaltado Sexualmente**

Si eres víctima de abuso sexual, **debes reportarlo inmediatamente a un miembro de personal** quien te ofrecerá protección del asaltante y te referirá a servicios médico y evaluación clínica. Para recibir ayuda no tienes que reportar el nombre del reo o el miembro de personal que te asalto, pero información específica puede ayudar al personal a responder de manera más efectiva. Continuaras recibiendo protección, sin importar si identificastes o no identificastes al asaltante (o si decidistes testificar contra el asaltante).

Aunque quieras limpiarte después del asalto sexual, **es importante ver el personal médico ANTES de ducharte, lavarte, cambiarte de ropa, usar el baño, comer o tomar.** El personal médico te examinará y buscará heridas que talvez no sean aparentes. El personal médico te hará pruebas de enfermedades transmitidas sexualmente, embarazo si es necesario, y copilarán evidencia física del asalto. Los individuos que abusan sexualmente o asaltan o los reos solo pueden ser disciplinados y juzgados si el abuso es reportado.

## **Como Reportar un Incidente de Abuso Sexual**

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

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

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

**Office of the Inspector General  
P.O. Box 27606  
Washington, D.C. 20530**

## **C**omprenda el Proceso Investigativo

Una vez que la conducta sexual inapropiada es reportada, el BOP y/o otras agencias encargadas de aplicar la ley haran una investigación. El propósito de la investigación es determinar la naturaleza y la magnitud de la conducta abusiva. A usted podria pedirsele que haga una declaración durante la investigación. Si se hacen cargos criminales , podría pedirsele que testifique durante el proceso legal.

## **P**rogramas de Consejería para Víctimas de Ataque Sexual

La mayoría de las personas necesitan ayuda para superar los efectos emocionales de abuso sexual. Si usted es la víctima de alguna conducta sexual abusiva, reciente o en el pasado, usted puede solicitar consejeria y/o asesoría por un psicóloga o Capellán . Usted tiene a su disposicion servicios de consejería en momentos de crisis, entrenamiento en tecnicas para diliiar con lo ocurrido, prevención de suicidio, consejería para salud mental y consejería espiritual.

## **P**rograma para la Administración de Agresores

Esos quienes abusan/asaltan sexualmente a otros mientras estan bajo la custodia del BOP serán disciplinados y serán procesados con el mayor peso de la ley. Si usted es un agresor, usted será referido a Servicios Correccionales y puesto bajo observacion. Usted será referido a Servicios de Psicología donde será evaluado para determinar los riesgos que usted presenta y el tratamiento e intervenciones que requiere. Su seguimiento o reuso del tratamiento será documentado y esto puede afectar las condiciones de su liberacion o encarcelamiento. Si usted cree que necesita ayuda para no hacer actos sexuales abusivos, servicios psicológicos están disponibles.

## **D**efiniciones de las Polizás del BOP

**Actos Prohibidos:** Los presos que tienen conducta sexual inapropiada con otros o dirigida otros, pueden ser acusados con los siguientes Actos Prohibidos delineados en la Póliza Disciplinaria para Reos.

Codigo 101/(A):	Agresión sexual
Codigo 205/(A):	Participar en un Acto Sexual
Codigo 206/(A):	Hacer Propuesta Sexual
Codigo 221/(A):	Estar en un Area No Autorizada con un Miembro del Sexo Opuesto
Codigo 300/(A):	Exposición indecente
Codigo 404/(A):	Uso de Lenguaje Abusivo u Obseno

**Conducta Inapropiada de un Miembro del Personal:** Los Estándares de Conducta del Empleado prohíben que los empleados participen, o permitan a otros participar en el uso de palabras o gestos sexuales, indecentes o profanos y en la supervicion visual de reos de manera inapropiada. Esta prohibido el influir, prometer o amenazar la seguridad, custodia, alojamiento, privilejios, trabajo o programa de los reos a cambio de favores sexuales.

**Q**ué es **conducta sexual abusiva**? Según la ley federal (Acto para Eliminación de Violaciones en Prisión, 2003) conducta sexual abusiva se define como:

a. **Violación:** el conocimiento carnal, sodomía oral, o asalto sexual con un objeto o caricias sexuales a otra persona **DE MANERA FORZADA** o en contra de la voluntad de la persona;

El conocimiento carnal, sodomía oral, o asalto sexual con un objeto o caricias sexuales a otra persona **DE MANERA NO FORZADA** o con el consentimiento de la persona, en la cual la víctima es **incapaz de dar consentimiento** porque él/ella es joven o él/ella tiene una incapacidad mental o física que es transitoria o permanente; o

El conocimiento carnal, sodomía oral, o asalto sexual con un objeto o caricias sexuales a otra persona **logradas a través de intimidación o amenazas de violencia física o daños físicos**

Conocimiento Carnal: contacto del pene y la vulva o del pene y el ano, incluyendo penetración de cualquier tipo, sin importar que tan leve.

Sodomía Oral: contacto entre la boca y el pene, la boca y la vulva, o la boca y el ano.

b. **Violación sexual con un Objeto:** el uso de manos, dedos, objetos u otros instrumentos para penetrar, sin importar que tan leve, la cavidad genital o anal de la persona. (NOTA: Esto NO aplica a personal de custodia o médico cuando estos están recopilando evidencia o haciendo un tratamiento médico legítimo, tampoco aplica a proveedores de servicios médicos haciendo exámenes de las cavidades con el propósito de mantener la seguridad de la prisión).

c. **Caricia Sexual:** el tocar las partes privadas del cuerpo de otra persona (incluyendo los órganos genitales, ano, ingle, senos, parte interior de los muslos o glúteos) con el propósito de obtener gratificación sexual.

d. **Conducta Sexual Inapropiada (por parte de un miembro de personal):** el uso de lenguaje sexual indecente, gestos sexuales indecentes, o vigilancia con el propósito de obtener gratificación sexual.

**NOTA: Actos o contactos sexuales entre dos o más reos, aunque ninguno tenga objeción, son actos prohibidos y pueden ser ilegales. Actos o contactos sexuales entre un reo y un miembro de personal, aunque ninguno tenga objeción, son siempre prohibidas e ilegales.**

**Oficinas de Contacto**

**U.S. Department of Justice**  
Office of the Inspector General  
950 Pennsylvania Avenue, NW Suite 4322  
Washington, D.C. 20530-0001

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

**Mid-Atlantic Regional Office**  
10010 Junction Drive, Suite 100-N  
Annapolis Junction, Maryland 20701

**North Central Regional Office**  
Gateway Complex Tower II, 8<sup>th</sup> Floor  
400 State Avenue  
Kansas City, KS 66101-2492

**Northeast Regional Office**  
U.S. Customs House, 7<sup>th</sup> Floor  
2<sup>nd</sup> and Chestnut Streets  
Philadelphia, Pennsylvania 19106

**South Central Regional Office**  
4211 Cedar Springs Road, Suite 300  
Dallas, Texas 72519

**Southeast Regional Office**  
3800 North Camp Creek Parkway, SW  
Building 2000  
Atlanta, GA 30331-5099

**Western Regional Office**  
7950 Dublin Boulevard, 3<sup>rd</sup> Floor  
Dublin, California 94568