

**FDC SEATAC**

**MANUAL DE**

**ADMISSION Y ORIENTACION**



**FEDERAL DETENTION CENTER**  
**P.O. BOX 13900**  
**SEATTLE, WA 98198**  
**206-870-5700**

Centro Federal de Detencion

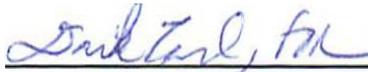
SeaTac, Washington

**MANUAL DE ADMISION**

**REVISADO: July 25, 2012**

---

La informacion contenida en este folleto esta al dia en la fecha de su publicacion. Contiene un resumen de los Programas del Bureau Federal de Prisiones y de los suplementos del Centro de Detencion en Seatac, y esta sujeto periodicamente a cambios y revisiones. El proposito de este folleto es de proveer a los reos/as que entran por primera vez con informacion general en referencia al Bureau de Prisiones, los programas de la institution y las reglas y regulaciones que los reos encontraran durante su estancia. La intencion de este folleto es de ayudar a los reos/as nuevos a comprender sus reponsabilidades cuando entran a la prision y asistirlos en ajustarse a la vida dentro de la institution.



Jack Fox, Warden

## LISTA DE CONTENIDO

<b>Introducion</b> .....	6
<b>Domicilios Importante</b> .....	6
<b>Procedimientos Institucionales</b> .....	7
Contabilidad de Presos.....	7
Detector de Metales.....	7
Actividad de Pandillas.....	7
Analisis De La Orin.....	7
Tarjetas De Identificacon.....	8
Cuenta .....	8
Citas.....	8
Registros/Cateos.....	9
Peticion a un Miembro Del Personal “Cop-Out”.....	9
<b>Asistencia Legal</b> .....	9
Notario Publico.....	10
Corte.....	10
<b>Correspondencia</b> .....	10
<b>Correo Especial/Correo Legal</b> .....	11
<b>Sanidad</b> .....	12
<b>Prohibido el uso de Tabaco y Fumar</b> .....	14
<b>Propiedad Personal</b> .....	14
<b>Ropa Y Lavanderia</b> .....	14
<b>Codigo De Vestidura</b> .....	15
<b>Higiene Y Cortes De Pelo</b> .....	16
<b>Comisaria</b> .....	16
Lista de Comisaria .....	16
Discrepancias de Comisaria .....	16
Recibos de Venta .....	17
Dicrepancias de Balance de Cuenta ..	17
<b>Depositos A Cuenta</b> .....	17
Formas De Depositos .....	17
Instrumentos Negociables .....	17
Depositos a Estado de Cuenta .....	17
15 Dias de Retencion .....	18

30-60 Dias de Retencion.....	18
Estatus de Retencion.....	18
Diversos.....	18
Otras Transferencias.....	18
<b>Sistema Telefonico de Presos (I.T.S).....</b>	<b>18</b>
Registracion de Pin-V.....	18
Trulincs/Trufone/Cuenta de Truaccess.....	19
El Maximo Limite Mensual de Tiempo.....	19
Lista De Contaco.....	19
Mensajeria Electronica.....	19
Visualizador de Transaccion de Cuenta.....	19
Libreria Juridica Electronica.....	19
Revision de LLamadas.....	19
Limite de Llamadas/Llamadas no Revisadas de Abogados.....	20
Actividad Restringidas de Telefono.....	20
<b>Visitas .....</b>	<b>20</b>
Visitas Especiales .....	21
Horario De Visita Social/Legales .....	21
Comportamiento en la Visita.....	23
<b>Informacion Sobre Viajes .....</b>	<b>23</b>
Taxis .....	23
Aerolineas .....	24
<b>Administracion de Unidad .....</b>	<b>24</b>
<b>Reuniones De Ayuntamiento .....</b>	<b>25</b>
<b>Asignacion De Trabajo .....</b>	<b>25</b>
<b>Pago Por Desempeno .....</b>	<b>26</b>
<b>Seguridad .....</b>	<b>26</b>
<b>Reclamaciones (Federal Tort Claim) .....</b>	<b>27</b>
<b>Lesiones Relacionadad Con El Trabajo .....</b>	<b>27</b>
<b>Seguridad Contra Incendios .....</b>	<b>28</b>
<b>Servicios Medicos y Dental .....</b>	<b>28</b>
Servicio Medico .....	28
Servicios Dental .....	28
Programa de Copago para Servicios Proporcionados .....	29
<b>Preguntas Mas Comunes .....</b>	<b>30</b>
<b>Derechos y Responsabilidades de Cuidado de Salud .....</b>	<b>31</b>

<b>Asalto Sexual</b> .....	34
<b>Servicios De Psicologia</b> .....	38
<b>Servicio De Comida</b> .....	38
<b>Programas Religiosos</b> .....	39
<b>Educacion y Recreacion</b> .....	40
Educacion .....	40
Orientacion y Admision .....	40
Desarrollo De Educacion General .....	40
Ingles Como Idioma Segunda (ESL) .....	41
Biblioteca General .....	41
Biblioteca Juridica .....	41
Programas de Recreacio .....	42
<b>Proceso De Designacion</b> .....	42
<b>Oficina De Registros</b> .....	43
Servicio De la Sentencia .....	43
Directrices de Sentencia Antigua y Directrices Nuevas .....	43
Escapes .....	43
Ordenes de Detencion .....	43
Computacion de Sentencia .....	44
Transportacion despues de Libertad .....	44
Libertad en Los Fines de Semana .....	45
<b>Resolucion Administrativa de Problemas</b> .....	45
Contacto con el Guardian .....	45
Remedio Administrativo de Quejaa .....	45
Quejas Delicadas .....	46
<b>Informacion para Reos y Acceso a Registros</b> .....	46
Ley de Privacidad de 1974 .....	46
Solicitud de la Ley de Libre Informacion .....	47
Retencion de Documentos de Sentencia .....	47
Acceso de Reos a Archivos Principales .....	47
Acceso de Reos a Registros Medicos .....	48
Acceso de Reos a otros Documentos .....	48
<b>Preguntas Mas Comunes</b> .....	49
<b>Derechos y Responsabilidades</b> .....	51
<b>Disciplina De Los Reos/As</b> .....	53
<b>Actos Prohibidos Y Disciplina disponible</b> .....	57

## Introduccion

El Centro Federal de Detencion (FDC) Seatac, Washington, esta situado al Sur del Aeropuerto Internacional de Seatac, aproximadamente a dos cuadras al oeste del Pacific Highway, al costado de la Street y la esquina de Avenue South en Seatac, Washington.

Esta carcel federal tiene una utilidad multiple, de alojar aproximadamente 900 presos/as mientras estan esperando ser sentenciados esperando juicio; detenidos por las autoridades de la Inmigracion; O; designados a esta prision.

La mision del Centro de Detencion Federal SeaTac es de servir a la Corte, y de forma segura, y humanamente, alojar a los presos. A la vez proveer una variedad de programas.

Bajo la direccion del Guardian, FDC Seatac esta dividido en dos divisiones principales. La division de programas estan bajo la supervision del Guardian Asociado de Programas, y la division de operaciones estan bajo la supervision del Guardian Asociado de Operaciones.

El Director de la Region es responsable de todas las instituciones en la zona Oeste La Oficina Regional esta localizada en Stockton, California. El personal de la Oficina Regional provee asistencia tecnica y de administracion al personal de esta institucion.

El personal de la Oficina Central coordina todas las actividades del Sistema de Prisiones Federales y esta bajo la direccion del Director del Sucursal de Prisiones. Las funciones principales de la Oficina Central incluye planear, desarrollar poliza, manejo de personal y otros recursos, observar la cuandas de los programas y servicios. Y coordinar las actividades de las oficinas regionales y las instituciones.

**La Oficina Central tambien tiene la responsabilidad principal de las actividades de informacion publica, asuntos legales y legislativos, y relaciones con el Congreso de los Estados Unidos y otras agencias gubernamentales.**

**Una lista de las Oficinas importantes del Gobierno de los Estados Unidos sigue abajo:**

United States Parole Commission 90 K Street, NE Floor Washington, D.C. 20530	Director Federal Bureau of Prisons 320 First Street, N.W. Washington, D.C. 20534
Attorney General U.S. Department of Justice and Constitution Avenue, N. W. Washington, D.C. 20530	Regional Director Western Regional Office 7338 Shoreline Drive Stockton, California 95219
Immigration and Customs Enforcement 1623 E. J. Street Suite 2 Tacoma, WA 98421-1615	U.S. Marshal's Service 700 Stewart St, Suite 9000 1010 Avenue Seattle, Washington 98101

Para los presos Mexicanos y Canadienses, los siguientes son domicilios de los consulados locales:

Canadian Consulate General  
1504 Avenue, Ste 600  
Seattle, Washington 98101  
206-443-1777

Mexican Consulate  
2132 Avenue  
Seattle, Washington 98121  
206-448-3526

Para los demas presos que desean contactar sus representantes diplomático de su país de origen de nacionalidad, con su equipo de la unidad para información adicional.

## **Procedimientos Institucionales**

### **Contabilidad De Presos**

Es la norma del Sucursal de Prisiones de mantener una contabilidad estricta del numero de presos a todas horas. Esto envuelve saber en todo momento donde están todos los presos en esta institución. Debido al diseno estructural de este edificio, todo movimiento de presos sera a traves de los elevadores. Usted será escoltado por el personal oficial y **debera afrontar la parte de atras del elevador hasta que le den la orden de moverse.**

### **Detector de Metales**

Usted será requerido a pasar por un detector de metales cuando usted sale de su vivienda asignada u otras áreas dentro de la institución. Los presos pasaran por el detector de metales de una manera normal. El saltar o correr es inaceptable. Los presos deberan quitarse todos los artículos de metal como relojes, medallas religiosas, etc., hasta que puedan pasar el detector de metales. En ningún tiempo sera permitido pasar por alto el detector de metales hasta que aclarer el detector. Si un preso no puede pasar el detector de metales, sera cateado visualmente por un empleado y entonces colocados en la silla de BOSS en R&D para asegurar que ellos no oculten ningún artículo de contrabando.

### **Actividad de Pandillas**

Las actividades de pandilla son prohibidas. No habra grupos sancionados, vi el presionar o forzar otras presos para entablar actividades pandilleras. Todas estas actividades seran vigilados de muy cerca y accion disciplinaria sera tomada contra los culpables.

### **Analisis De La Orin**

Formas de prueba: Selecion sin orden, el uso previo, sospechoso, Comunidad, Grupo Perturbador.

Las Muestras de la orina pueden ser exegidas a cualquier hora. El uso de drogas/analisis de orina positiva/posesion ue parafernalia de drogas/y el negar someterse a una prueba de orin (esta incluye no proveer una muestra de orin durante dos horas) resultara en un acto de disciplina. Dos analisis positivos es un hecho suficiente para transferir a un preso a otra prision de mas al ta seguridad. La prueba del alcohol tambien puede ser ordenado a cualquier tiempo, los presos seran sometidos a un acto de disciplina si estan en posesion del alcohol o es probado el uso del alcohol.

### **Tarjetas De Identificacon**

Todos los presos/as residente en el Centro de Detencion Federal recibiran una, tarjeta de identificacion a la llegada a la institucion. La tarjeta sera perforada con una estrella encima de la unidad assignada. Si la tarjeta tiene un circulo sobre una unidad eso significa que es la unidad vieja de assignacion y la nueva unidad sera marcada una vez mas con una estrella indicando su nueva unidad. Es la responsabilidad suya de mantener y proveer la tarjeta de identificacion a cualquier miembro de la falcultad de la institucion cuando es requerido. Si la tarjeta de Identificacion es perdida o destruida es la responsabilidad del preso de reportarlo a consejeros de la Gerencia de la unidad, habra un cargo de \$5.00 dolares para reponer una tarjeta nueva de identificacion. Todos los presos **seran requerido de mantener** su tarjeta de identificacion en su posesion, o en posesion del official o miembro del grupo de unidad (Unit Team) cuando es transportado fuera de la unidad.

## **Cuenta**

Las cuentas oficiales estan programadas para asegurar la contabilidad de todos los presos asignados a esta institucion. Durante el curso del dia, de Lunes a Viernes, hay cinco cuentas oficiales. Las cuentas son las siguientes: 12:01 A.M., 3:00 A.M., 5:00 A.M., 4:00 P.M. y 10:00 P.M. Ademas, una cuenta a las 10:00 A.M. se conduce los fines de semana y en dia festivo federales. Las cuentas de las 4:00 P.M., 10:00 PM y de las 10:00 A.M. son cuentas en que de permanecer parado, **Usted tiene que estar parado, sin excepciones.** Si la cuenta requiere que el official compare las fotos, usted debera decir su nombre y numero de registro.

Es la responsabilidad suya de estar listo para la cuenta cuando el tiempo se acerca. El official de la Unidad anunciara "COUNT TIME" cuando es tiempo para la cuenta, y se espera que usted:

- (1) PARE de hacer lo que esta haciendo y vaya a su celda designada o area.
- (2) Permanezca callado durante la cuenta.
- (3) Permanezca en su celda hasta que el official anuncie que la cuenta esta aclarada y terminada.

La cuenta es muy importante para la seguridad de la institucion. **Si usted demora, interrumpe o interfiere con la cuenta en cualquier manera, usted sera sujeto a una accion disciplinaria.** El personal ha sido instruido a contar un cuerpo solamente cuando ven piel expuesta. De manera que para evitar interrupcion en su sueno, asegurese que usted expone una parte de su cuerpo durante la cuenta. Cuando hay un aviso para el lockdown en la unidad, usted debe ir a su celda sin tardanza y permanecer en su celda con su puerta cerrada hasta nuevo aviso.

## **CITAS**

Estar presente a las citas (Call-outs), es mandatorio. Si usted falla a aparecer para una cita (Call-out) o rehusa a aparecer o participar, serasujeto a una accion disciplinaria.

Una "lista diaria de citas" va ser publicada para la participaci3n en todos los programas y obtener servicios; Programa de GED, reuni3n del equipo de la unidad, as3 como para el medico, dentales, y de la psicolog3a. Es su responsabilidad de repasar las hojas de recitas para los cambios y las citas con respecto a su horario diario. El sistema del citas es el medio oficial de establecer las citas para los presos con un miembro o un departamento especifico del personal. Este sistema es el 3nico sistema autorizado de hacer cita. La hoja de citas ser3 puesta en el tabl3n de anuncios de la unidad cada tarde para el d3a siguiente. Los presos encontrados en 3reas no autorizadas seran sumtidos la acci3n disciplinaria.

## **REGISTROS/CATEOS**

Los registros se llaman comunmente “SHAKEDOWNS.” Estos registros pueden ser de su persona o de su celda, y pueden ser hechos a cabo por cualquier miembro del personal a cualquier hora del dia o de la noche. Cateos regulares son conducidos para promover la seguridad y el bienestar de todos.

El cateo personal del cuerpo puede consistir en un registro “PAT” (vestido completamente), o un registro visual al desnudo. Usted debe prepararse para un registro “PAT” removiendo todos los objetos de sus bolsillos, y poniendolos sobre una mesa o en el suelo. Durante un registro visual al desnudo, usted esta requerido a quitarse completamente toda la ropa. Estos registros pueden ocurrir a cualquier hora, y en cualquier lugar de la prison.

Usted tiene el derecho de ser examinado visualmente en privado. Registros pueden tambien ser conducidos en su celda, y usted puede esperar que su celda sera inspeccionada y registrada periodicamente. Tambien puede confiar que su propiedad no sera danada o abusada. Usted sera hecho responsable por todo el contenido de su ropero, su celda y su area. Si se encuentran cosas no autorizadas, (contrabando) en algunos de esos registros, ellos seran confiscados y usted sera sujeto a una accion disciplinaria.

## **PETICIÓN A UN MIEMBRO DEL PERSONAL**

Esta forma se refiere como un “Cop-Out” y se puede obtener del oficial de la unidad. Utilice esta forma para hacer una peticione de asistencia información. Sea especifico en cuanto a lo que usted desea. Trate sus cuestiones con el oficial de la unidad, a su personal de la unidad (consejero, encargado del caso, o encargado de la unidad), o a cualquier otro miembro del personal con la responsabilidad de manejar su problema específico. Usted también puede enviar un mensaje electrónico por las computadoras de Trulincs a cualquier supervisor encargado de departamento.

## **Asistencia Legal**

Si usted necesita ayuda para conseguir a un abogado para su caso federal, la Oficina Pública Federal de Defensores la jurisdicción de su corte puede asistirle. El número de la oficina pública federal de defensores en Seattle es (206) 553-1100. El número de la oficina pública federal de defensores en Tacoma es (253)593-6710. Usted puede también actuar en su propio favor con la ayuda de la Biblioteca Jurdídica de la ley de la institución. Para utilizar estos recursos, usted necesitará solicitarla por medio de una "petición" personal", (Cop-out). Se hace todo esfuerzo de proporcionar el acceso razonable a los presos los materiales legales/juridicos. La Biblioteca Juridica se mantiene y está situada en el Departamento de Educación. Los presos pueden utilizar la biblioteca durante las horas asignadas a su unidad . Una máquina de fotocopiar está disponible en la biblioteca para hacer copias. Los cargos serán deducidas de una tarjeta de "copiar" que se puedan comprar a través de la comisaria. Las máquinas de escribir son disponibles, pero están para el trabajo legal solamente, y usted debe proporcionar su propia cinta que se puede comprar a través de la comisaria. La biblioteca juridica es programada semanalmente para cada unidad . Los presos contenidos en la unidad de restricion (SHU) no pueden ir a la biblioteca juridica. La Biblioteca Juridica Electronica (ELL) esta situada en una computadora en cada unidad para la investigación legal.

## **Notary Public**

Bajo las provisiones del Titulo 18, Codigo de Los Estados Unidos, Seccion 4004, cierto personal de equipo de unidad estan autorizados de emitir juramentos para ciertos documentos. No obstante, el notarizar no es siempre un requisito si se incluye una declaracion con el efecto de que los documentos firmado estan correctos y es verdadero bajo la pena de perjurio en corte Federal y Agencias Federales.

Algunos estados no aceptan la notarizacion para transacciones de propiedad, venta de vehiculos, etc – En estos casos sera necesario de que usted aga una cita con su equipo de unidad para que ellos le consigan cita con un Notario Publico del Estado de Washington.

## **Citas Para La Corte**

La llamada para las citas para la Corte normalmente empiezan aproximadamente a las 06.30 de la mañana, de Lunes a Viernes. Es importante que usted este listo cuando el personal que lo va a escoltar llegue a su unidad de manera que usted no arriesgue perder su cita con la Corte.

Usted no puede llevar consigo nada mas que papeles legales que son de su caso-no se permite llevar, lapiceras, relojes, etc. Los presos seran vestidos con ropas apropiadas para la Corte. Si ropas especiales para los procedimientos para la Corte son requeridas, arreglos previos deben hacerse con su abogado y con el servicio de los US. Marshals.

## **Correspondencia**

Los presos son animados a mantener relaciones con miembros de su familia, amigos, y otros miembros de la comunidad a traves de la correspondencia. Con excepcion del “Correo Especial,” todo el correo que sale afuera no sera sellado por el preso y puede ser leído e inspeccionado por el personal de la institution. El correo que sale, normalmente sera procesado para las 08:00 de la mañana de Lunes a Viernes, excepto en dias festivos.

Su direccion para recibir correo es:

Federal Detention Center

Su nombre

Numero de Registro y Unida Assignada

P.O. Box 13900

Seattle, WA 98198

**Toda la correspondencia que sale de la institucion debe tener toda esta informacion o, no sera enviada. Toda la correspondencia dirigida a usted aqui debe tener el nombre y numero de su unidad asignada en el sobre o’ sera regresada .**

Los presos no tienen derecho a privilegios de correo especial, por ejemplo: servicios de entrega de sobornoche, correo urgente etc. Cualquier pregunta sobre correo certificado o correo asegurado, debe ser dirigida al Grupo de su Unidad. (Unit Team).

Correspondencia general que viene sera abierta en la Sala de Correo por los oficiales, e inspeccionada por contrabando y dinero. Correo autorizado incluye cartas, revistas, y libros de tapas blandas. Periodicos y libros de tapas dura deben venir directamente de los publicadores. El Guardian puede designar a un empleado que revise y cuando parezca apropiado que apruebe todas las publicaciones de acuerdo con la Declaracion de Programa 5266.11. Usted no puede retener más de 5 publicaciones en su posesión a la vez.

Se requiere presos autorizacion por escrito antes de mandar o recibir paquetes. Requerimientos especificos deben ser sometidos al Equipo de su Unidad. Correo no autorizado incluye tarjetas musicales, fotos de polaroid, fotos personales desnudas, plantas, articulos que no se pueden inspeccionar, etc. Todo correo no autorizado sera devuelto al que lo remitio, junto con una carta de rechazo, explicando porque fue rechazado. El correo sera normalmente distribuido despues de la cuenta de las 4:00 de la tarde.

Correspondencia con otros presos de otras instituciones penales requieren autorizacion. Usted puede requerir ese permiso a su Equipo de Unidad. La autorizacion sera limitada a miembros de su familia inmediata, o personas con las cuales usted esta envuelto activamente en un caso legal que todavia sigue o esta siendo apelado (por ejemplo, complices suyos).

Los presos que esten comunicando con otros presos en otras unidades por el paso de notas, comunicando en las ventanas y/o por la plomeria, etc. recibiren acción disciplinaria.

## **CORREO ESPECIAL**

Para que correspondencia que viene aqui sea procesada de acuerdo a procedimientos de correo especial, el remitente debe ser **adecuadamente identificado en el sobre**, y el frente del sobre debe ser marcado **“Special Mail”-Open only in the presence of the inmate**” (Correo especial-Abrase solamente en la presencia del preso. Correo especial incluye correspondencia recibida de los siguientes: el Presidente y el Vice President de los Estados Unidos, abogados, miembros del Congreso de los Estados Unidos, Embajadas y Consulados, el Departamento de Justicia de los Estados Unidos, (excluyendo el Suarsay Federal de Prisiones, pero incluyendo Abogados la fiscal), otros oficiales de la Agencia Juridica, Abogados Generales del Estado, Abogados del fiscal, Gobernadores, Cortes de los Estados Unidos (incluyendo Oficiales de Libertad Condicional), y las Cortes del Estado. El Guardian O Algun Miembro del personal abra el correo especial solamente en la presencia del preso para inspeccion de contrabando fisico y para calificar el contenido del correo especial. La correspondencia no se puede leer ni copiar si el remitente esta adecuadamente identificado en el sobre, y si el frente del sobre esta marcado :“Special Mail – Open only in the presence of the inmate” (Correo especial-Abrase solamente en la presencia del preso). En la ausencia de la adecuada identificacion, o el titulo “special Mail” (indicado al principio de este parrafo), marcado en el sobre, el personal va a tratar el correo como correo general y pueden abrirlo, leerlo e inspeccionarlo. Es su responsabilidad de informar a su abogado de el procedimiento de manejo del correo special.

Usted no puede recibir paquetes a traves del correo sin tener autorizacion por escrito previamente. Generalmente, no se autorizan ningunos paquetes con la excepcion de la ropa para su liberacion o materials legales. De acuerdo con la poliz No5800.20, Noticia de Cambio, 01 datado el 19 de Agosto de 1998, todos los paquetes de la propiedad de los presos tienen que ser autorizados por adelantado, a menos que sean autorizados por otra directiva del Bureau de Prisons. Una Autorizacion Para Recibir Paquetes o Propiedad: BP-331 (BP-S331), sera usada para este proposito. La solicitud BP-331 sera valida por no mas de 60 dias calendarios desde la fecha en la cual fue aprobada.

Un paquete es un bulto, usualmente pequeno o mediano en tamaño, que esta empacado, acolchado, envuelto, o en una caja. Aun cuando los paquetes estan incluidos dentro del termino amplio de “correo general,” reciben un trato especial diferente y ordinariamente necesitan una autorizacion previa para poder ser recibidos. Algunos paquetes son autorizados por programas del Bureau, por ejemplo: revistas, correo especial, libros de tapas blandas, materiales legales o educacionales. Los confinados/as deben saber que no requiere que esos tipos de paquetes sean autorizados previamente. Esos paquetes deben ser identificados con palabras como “Autorizado por programa del Bureau” o language similar identificando

el contenido (por ejemplo: 3 libros de tapas blandas). Eso tiene la intención de dejarle saber al personal de la sala de correo que los materiales incluidos contienen cosas que no requieren aprobación previa. Esas marcas ayudan al personal de la sala de correo a identificar y procesar el material, y evita que se devuelvan erróneamente al remitente.

Si usted está esperando ser sentenciado o es reasignado por otra agencia, tiene derecho a recibir tres estampillas por semana. Si usted ya está sentenciado, y no tiene fondos monetarios, usted tiene derecho a cinco estampillas por mes. Las estampillas se pueden obtener a través del personal de la Unidad con la aprobación del Gerente de la Unidad. Usted puede comprar estampillas en la comisaría, en el día de compras. No se permite tener más de un libro de estampillas (20 estampillas) en su posesión a la vez. Usted no puede recibir estampillas, ni ninguna cosa de valor por correo. Todas las cosas no autorizadas se las retornarán al remitente. La correspondencia no será restringida mientras usted no abuse el privilegio.

El correo especial/correo legal será sellado en la presencia del oficial esto incluye si usted está en la unidad de detención, entre las horas de 5:00 P.M. y 9:30 P.M. El preso debe mostrar su tarjeta de identificación al miembro del personal. El Oficial se asegurará de que el preso tenga el remite y el nombre apropiados en la correspondencia legal.

Usted será responsable por el contenido de cualquier correspondencia que usted deposite en el buzón que está en la pared de su unidad. Correo que venga aquí será abierto e inspeccionado por contrabando antes de ser entregado a la unidad. La institución no recibirá fondos que vengan de afuera por correo. Cualquier dinero que es mandado aquí será regresado al remitente con instrucciones específicas de cómo mandarles dinero a los presos.

Usted puede suscribirse a revistas si son enviadas directamente de la casa que las publica y han sido pagadas de antemano. Ciertas clases de publicaciones que puedan poner en peligro la seguridad y el orden de la institución están estrictamente prohibidas y serán mandadas de vuelta a los publicadores. Algunos ejemplos son publicaciones que explican armas o cómo se fabrican explosivos, entrenamiento en artes marciales, materiales pornográficos, etc.

## **SANIDAD**

Mantener un alto nivel de limpieza es una prioridad. Usted y el personal tienen derecho a vivir y trabajar en un ambiente limpio y sanitario. Usted debe tener consideración de otros manteniendo su área limpia y en orden. Usted será requerido a mantener su área de vivienda limpia. Además, usted será requerido a ayudar a limpiar todas las áreas comunes. Inspecciones sanitarias serán conducidas frecuentemente. Si se falla a pasar esas inspecciones puede resultar en acción disciplinaria. Usted tiene la responsabilidad de inspeccionar el área donde vive inmediatamente después de ser asignado allí, e informar inmediatamente cualquier daño existente al oficial de la unidad, o a su Consejero. Usted será responsable por cualquier daño o marcas, o escrituras en las paredes o en los muebles. Todos los presos serán sometidos a acción disciplinaria si pintan las paredes, las puertas, las sillas, los muebles, o en las áreas comunes. Usted puede ser hecho responsable financieramente por daños en su área de vivienda. Usted es responsable por mantener su área limpia y ordenada. Toda su propiedad debe ser guardada en su ropero. Nada debe ser clavado o pegado afuera o dentro de su ropero, en la pared o en la cama. Los roperos deben ser ordenados y limpios por dentro y por fuera. Es requerido tener su cama hecha y su área asignada lista para inspección para las 6:35 de la mañana de Lunes a Viernes, y para las 10:00 de la mañana los fines de semana y los días festivos. Otras reglas más específicas en cuanto a las normas sanitarias están puestas en los boletines de la Unidad. Una imagen de lo que es considerada una celda apropiada está en los boletines así como al final de este guía.

La manera apropiada de subirse a la litera es pisando el estribo colocado al final de la cama. De igual

manera se debe de usar al bajar la litera. En ningun momento deberia brincar directamente de la litera hacia abajo, pisar la plomeria, muebles, O cualquier objeto como la mesa O silla.

- El Centro de Detention Seatac es una Institution Prohibido el uso del tabaco.
- Los pisos deben ser barridos y mapiados regularmente. Se mantendran limpios y libres de suciedad y polvo excesivo.
- Las camas seran hechas sabanas limpias, cobijas y una almohada.
- No mas de una almohada o dos cobijas son autorizadas.
- Toda la ropa, incluyendo camisas, camisetas, ropa interior y pantalones deben ser colgadas en los ganchos proveidos, o dentro del ropero.
- Los respiraderos deben estar limpios y sin obstrucciones, incluyendo papeles, lapiceras, lapices, O sujetapapeles.
- El bote de basura debe ser vaciado por lo menos una vez al dia.
- Los presos no deben lavar ropa en el lava manos ni colgar ropa en los respiradores.
- Los botes de basura no se deberan usar para guardar hielo O comida.

Nada es permitido ser pegado, colgado o de otro modo pegado a las paredes, el ropero, o a la cama. Las cajas de cartón, las bolsas de papel, y bolsas plásticas no son autorizadas para propósitos de almacenamiento ni basura. Esta prohibidocubrir las ventanas en la celda. Un papel puede ser colocado en el marco de puerta para significar el uso actual del bano. En ningún momento cubreran la ventana de la celda. Nada obstruirá vista de los oficiales para er los presos en su cama accida. Los presos dormiran con la cabeza al lado contrario del ropero, nunca atras del ropero. Visitando dentro de los cuartos sólo es autorizado después de la comida en la tarde hasta 9:00 P.M. No más que tres preso será permitido en un cuarto y la puerta se quedará abierta.

- Todos los materiales legales deben caber en su ropero. Si no caben, favor de explicarle al consejero de la unidad.
- Los presos deberon apagar la luz a las 11:00 pm.
- No se permite almacenar nada encima del ropero o el escritorio. Esas areas deben permanecer limpias y claras de obstrucciones.
- Medicamento sera guardado en su ropero, en los frascos originales y autorizados.
- Cada preso es responsable de familiarizar se con las salidas de emergencia situadas en la unidad. El no responder a una alarma de incendios puede tener como resultado acción disciplinaria. El botón de coaccion en la pared por la puerta en cada celda es de ser utilizado sólo en caso de una emergencia. Utilizarlo en sin ninguna emergencia será considerado como el mal uso de un aparato de seguridad de vida.
- Presos no se inclinarán ni descansarán los pies en las paredes ni las barandas en el nivel superior.
- No más de 5 libros y/o revistas (excluyendo libros legales y educativos) son autorizados. No más que una suma de 4 libros por celda será permitido en el reborde de la pared, y se pondran uno sobre el otro. Otros materiales de lectura serán mantenidos en los roperos. A menos que se este usando, la mesa de celda estará fuera de artículos.

FDC SeaTac es declarada una Institución libre del uso de todo tipo de tabaco. Los presos no están autorizados de tener en posesión ningún tipo de tabaco de fumar, O masticar. Servicios están disponibles para recibir clases para ayudarlo de dejar de fumar. Los presos también pueden comprar a través de la comisaría los parches de nicotina con la aprobación del Departamento Médico.

## **Propiedad Personal**

Al entrar aquí, todos los presos pueden mantener consigo las cosas siguientes:

Direcciones y números de teléfono

Dos pares de anteojos de receta

Un anillo de matrimonio de banda plena y sin gemas, con un valor declarado de menos de \$100.00

Material de referencia legal, cartas y recortes de periódicos

Dentaduras postizas, aparato de oídos las prótesis pueden requerir aprobación del Departamento Médico

Medallas religiosas y cadenas con un valor declarado de menos de \$ 100.00

25 Fotografías, sin cuadro y sin respaldo. Fotografías de personas desnudas no serán autorizadas.

Los presos no podrán poseer más de 1 libro de estampilla de correo el equivalente de 20 estampillas. Si usted requiere más estampillas, habla con el equipo de unidad para la aprobación.

**Los presos NO PUEDEN dar o recibir cualquier cosa de otro preso.** Los artículos en exceso delimitados en el suplemento de la institución serán confiscados. Para información adicional con respecto a la propiedad personal autorizada para la retención, favor de referirse al suplemento de la institución en relación con la propiedad personal del preso, y la lista de comisaría institucional.

Los artículos siguientes no se pueden empacar para su vuelo de transferencia: polvo de bebé; cualquier líquido que no tenga un sello de la fabricación, o botellas abiertas permitidas; cualquier tipo de artículos de arte; ningún paño; solamente 5 libros son permitidos; 2 pares de pantalones de sudar y 2 pares de zapatos tenis permitidos; y ningún medicamento. Dos cajas son el máximo que se puede transferir a otra institución.

## **Ropa Y Lavandería**

El lavado de ropa será una vez por semana, en su unidad hay un horario decretando los días de lavado para los días festivos 4 regulares. En su emisión inicial se le dará lo siguiente: Dos (2) cobijas, Dos (2) sábanas, una (1) funda de almohada, una (1) toalla, un (1) trapo. Una vez que usted sea asignado a una Unidad, el capitán de la lavandería le entregará su ropa institucional. El tamaño y la talla de la ropa será determinada por la información que le pidieron en la solicitud de lavandería que usted llenó cuando entró aquí. Usted es responsable de mantener su ropa y sábanas hasta que lo den de alta o lo transfieran a otra institución. Su emisión personal consistirá en una suma de: Calcetines=7prs, boxeador=7prs, camisas=7ea, pantalones=3prs, camiseta=3ea. Si usted es asignado a un trabajo, usted recibirá dos uniformes adicionales y un par de botas del trabajo. Además de lo mencionado, a las presas se les dará lo siguiente: Trusas=7ea. y sosten=4ea, La ropa no puede ser alterada. Usted será responsable por la ropa alterada.

Reemplazo: Todo reemplazo de ropa debido a gasto de uso o porque no le mide bien será llevado a cabo solamente en el día asignado de la lavandería para su unidad. La ropa se cambiará en cambio de uno por uno. Toda la ropa se mandará y se recibirá de la lavandería en una bolsa de lavandería cerrada. Solicitud

de reemplazar ropa, deberá ser firmado y verificado por un oficial en la unidad. Deberá ser una petición al capataz de lavandería y debe ir con su nombre completo, número de registro y unidad.

**Intercambio:** En la unidad hay un memorándum con las instrucciones de intercambio. Usted podrá en el día de intercambio, cambiar hasta 2 sábanas y una cobija, o 4 artículos de ropa y pedir un champú. El intercambio debe ser mandado en una funda de almohada con una Petición a Personal (cop-out, cualquier hoja de papel servirá) durante una semana festiva el cambio de cobija no se hará.

**El Carro de la ropa sucia:** Los carros de la ropa sucia serán recogidos entre las horas de 6a.m. 7a.m. en su día planificado de ropa sucia. Toda ropa será enviada en una bolsa asegurada de ropa sucia. Las bolsas de la ropa sucia deben ser colocadas en el carro café de ropa sucia antes del tiempo de recoger el carro. El carro café de la ropa sucia está disponible en la unidad la noche antes de su día planificado de ropa sucia.

**La entrega:** Toda ropa, las cobijas y las mantas serán vueltas a la unidad al fin del día de trabajo en un carro limpio. En ese momento, es su responsabilidad de recuperar su ropa/mantas durante llamada de recoger su ropa..

**Petición al Personal:** La petición al personal de asuntos de ropa sucia deben ser enviados por el sistema de correo con el nombre completo, número de unidad y registro del preso que solicita.

**La liberación:** Al ser puesto en libertad de la institución, toda ropa, sábanas y cobijas, serán colocadas y colocados en el carrito café que se encuentra en frente de R&D.

### **Código De Vestidura De Presos**

Todo preso es requerido a seguir las reglas de vestir. Faltar a seguir estas reglas puede resultar en acción disciplinaria. Todo artículo religioso debe ser puesto por debajo de la camisa a todo tiempo.

#### **Fuera de la Unidad:**

- Camisetas estarán siempre fajadas dentro de el pantalón y devajo de una camisa.
- La Camisa no tiene que ser fajada dentro del pantalón
- Las Camisas con botones usadas fuera de la unidad serán enbotonadas y fajadas dentro del
  - pantalón. Únicamente el botón más alto puede estar desbotonado.
- Los uniformes deben de estar limpios y bien presentados.
- Los pantalones no pueden estar enrollados o doblados, tampoco se permite llevar el pantalón puesto debajo de la cintura.
- El uniforme de presos que trabajan en la entrada y la área de administración deben ser planchados.
- Presos que trabajan en otras posiciones usarán un uniforme libre de arrugas.
- En El trabajo no se permite a los presos tener radio, revistas o otro tipo de entretenimiento.
- Tenis blancos/ zapatos blancos están autorizados fuera de la unidad solo para las citas. Están prohibidos en las visitas, corte o para viajes al médico fuera de la institución.

#### **Dentro de la Unidad:**

- Camisa con botones puede ser usada desfajada. Estas camisas deberán estar abotonadas completamente o no abotonadas. Si la tiene abotonada deberá fajarse la camisa. Camisetas deberán ser usadas cuando la camisa no está abotonada.
- Camisetas deberán estar siempre fajadas al menos que el reo esté activamente participando en una

actividad en la yarda.

- Zapatos o botas deberan ser usadas todo el tiempo cuando esten afuera de su celda
- Las sandalias para la regadera seran usadas solamente para caminar hacia/de la regadera a su celda. No hay Excepciones
- Trajes de sudadera no se permiten ser usados durante la linea de almuerzo y antes de las 4:00 PM Lunes a Viernes, con la excepcion de la sudadera solamente.

## **Higiene Y Cortes De Pelo**

Todos los presos deben mantener altas normas en cuanto a bañarse y vestirse. Los presos mantendran normas apropiadas de higiene, limpieza personal, baños y ropa. Los articulos necesarios para mantener la higiene personal se pueden obtener por medio del oficial de la unidad, e incluyen jabon, cepillos de dientes, pasta dental, peine y papel higienico. Otros articulos pueden ser comprados en la Comisaria. Para mujeres, articulos para higiene femenina estan disponibles. Articulos para afeitarse estan disponibles , pero hay que pedirlos. El Bureau, of Prisons le permite a los presos seleccionar su estilo de peinado, y espera que la limpieza personal y manera de vestir se quede dentro de las normas de buenos habitos personales, buen orden y disciplina de la institucion. Servicios de peluqueria seran proveidos en su unidad. Un horario de peluqueria se ha establecido y puesto en el boletin de la unidad. Solamente los presos asignados a peluqueros pueden cortar el cabello.

## **Comisaria**

La comisaria es un privilegio, no un derecho. Este privilegio puede ser suspendido o revocado si usted falla a cumplir con las reglas y regulaciones de conducta.

La institucion maneja una comisaria que provee numerosos articulos para venta. Una lista con el precio de cada articulo puede obtenerse a traves del oficial de la unidad. Una vez por semana, usted puede someter una lista de comisaria de acuerdo al horario que esta publicado en la unidad. Usted tiene que tener fondos monetarios en su cuenta para poder comprar articulos en la comisaria. Usted no esta limitado en la cantidad de dinero que puede gastar cada vez, pero no puede gastar mas que el limite mensual, que en este momento esta fijado en \$320.00 por mes, y no puede poseer mas de lo que le es asignado poder comprar. Estampillas postales y estan exentos de limites de gasto.

Recogimiento de Lista: Todas las listas de compras para la comisaria deben ser entregadas antes de las 6:00 de la manana en el dia asignado. Si el oficial de la comisaria no recibe su lista, usted no sera permitido comprar nada ese dia. Articulos comprados de la comisaria le seran entregados en su unidad. Si usted no recoge su comisaria porque estaba en la corte, en unacita, o en el trabajo; la comisaria se le entregara al dia siguiente.

Cuando los articulos comprados son entregados, y a usted le han cobrado una cantidad incorrecta, o' si ha recibido un producto equivocado, usted debe notificarle al oficial de la comisaria antes de firmar y devolverle el recibo a el. Los artículos que requieren medida como zapatos, los sudaderas, etc. debe ser verificado para el tamaño correcto antes del personal de comisario que sale la unidad.

Discrepancias de Comisaria: Si hay una discrepancia con su orden, usted debe notificar al Oficial de Comisaria antes de regresar y firmar su recivo.

Recivos: Es su responsabilidad saber el estado de su cuenta. Usted puede averiguar su estado de cuenta y tambien el limite que lleva a \$320.00 al mes, viendo sus recibos. El dia de devolucion para su eventa se

basa en el 5 quinto numero de su numero de registro. Uste puede verificar su balance usando el sistema, telefonico, impremiendo "118" y su codigo personal. Si tiene alguna pregunta sobre sus fondos, mande una peticion al personal dirigida al Departamento de Finanzas.

Discrepancias de Balance de Cuenta: Si usted cree que hay un error en el balance de su cuenta, informe eso a la Oficina de Finanzas (Business Office), por medio de una peticion a personal. El oficial de la comisaria no es responsable ni puede contestar ninguna pregunta al respecto de poner dinero en su cuenta.

## **Depositos A Cuenta**

Depositos a cuentas de comisaria viniendo de afuera tienen que ser dirigido al sistema central de procesamiento del Federal Bureau of Prisons, también referido como La caja nacional de depósito.

**Tendrán que ser mandados los de depósito a esta dirección:**

**Federal Bureau of Prisons  
Nombre del Confinado/a  
Numero de registro  
Post Office Box 474701  
Des Moines, Iowa 50947-0001**

**Nota:** La caja Nacional de Depósito no aceptará cheque personal, estos serán regresados al remitente. El nombre y domicilio del remitente debe estar en el sobre colocada en la esquina izquierda, para poder asegurar que se regresaran los fondos en caso de que no sean puestos en la cuenta del preso/a. Favor de dejarle saber a su familia de **NO** incluir cartas, fotos, o cualquier otro artículo en el sobre. Depósitos hechos en forma de Western Union Quick Collect se pueden hacer.

Los depósitos a través de Western Union que Rápido puede ser enviado a través de uno de lo siguiente:

En una local de Western Union con dinero efectivo completando una forma azul de quick collect; llamando 1 800 634 3422 utilizar una crédito/tarjeta la de débito; o por internet utilizando una tarjeta de crédito en [www.westernunion.com](http://www.westernunion.com).

La información siguiente debe ser proporcionada:

**Pague a: Federal Bureau of Prisons  
Código de ciudad: FBOP  
Codigo de Estado: DC**

**El Número de cuenta del emisor:** El nombre del preso y el número de registro.

**NOTA:** Si su nombre y el número son puestos correctamente, la transacción será rechazada. Su nombre debe ser puesto exactamente como esta registración omita el guión en nombres unidos con guión.

Los depósitos no pueden ser traídos en la institución por visitantes.

Formas De Depósitos: Depósitos pueden ser hecho en forma de Giro Postal de los Estados Unidos, cheques del departamento del tesoro, Western Union Money Gram o cheques del estado, condado, o municipio. En todo tipo de depósito tiene que incluir el nombre del preso/a y el número de registración.

15 días de Retención: Período de quince días de espera será aplicado a cheques domésticos, Western Union, Money Grams. En el día dieciséis del calendario su depósito será procesado.

30-60 días de Retención: En todo cheque y Giro Postal que nos sean doméstico, tendrán un periodo de espera de 30 a 60 días antes de ser procesado.

Si viene de otra Institución Federal en estado de espera su dinero será transferido a su cuenta en esta Institución sin tener que someter ninguna solicitud. En todo otro tipo de traslado sus fondos deben estar disponibles en un periodo de siete días al llegar a esta institución. Si no recibe su dinero en su cuenta favor de notificar al grupo de la unidad (Unit Team).

### **Sistema Telefónico de Presos, (I.T.S) Contraseña Telefónica, Y Lista de Teléfono:**

Sobre su llegada, usted será asignado un código de acceso de nueve cifras de teléfono (llamado comúnmente PAC Número). Esto es su código confidencial personal de conseguir acceso a información en su cuenta ITS-II y para transferir fondos de su cuenta de comisaría a su cuenta ITS II. Hay costo de una \$5,00 de reemplazo si su número de PAC es cedido. Incluso si usted no utiliza las computadoras para propósitos de correo electrónico, usted debe entrar la información de número de teléfono en su cuenta de Trufone a través de la computadora para poder llamar sus números. Allí no hay cargos a los presos para meter los números de teléfono en el sistema de Trufone.

#### **Registro de Contraseña V (Reconocimiento de Voz)**

Marque el número 111, entre su número de PAC. Conteste las preguntas de operadora con una voz clara y natural.

1. Por favor declare su Nombre y Apellido después del tono
2. Tono; deberá terminar de decir su nombre completo antes del Segundo tono. No cuelgue se recibe un mensaje que no se le reconoció su voz. No cambie el tono de voz cuando se le instruya repetir el paso de nuevo. Mantenga su voz natural y no una forzada.

Si su registro fue exitoso, su nombre será repetido por la operadora. Si no se registró, tendrá que volver a repetir los pasos de registro. Durante la registro se le dará 3 oportunidades de grabar su voz. Después del tercer intento tendrá que volver a empezar con el proceso desde marcar el "111." Cuando esté haciendo su llamada tendrá 3 oportunidades para verificar su nombre. Después del tercer intento tendrá que volver a marcar. Todas las llamadas tendrán que ser verificadas con el nombre grabado que usted registró. Si el nombre no concuerda su llamada no será procesada.

### **Trulincs/Trufone/Cuenta de Truaccess**

Usted es proporcionado con una cuenta individual de Trulincs, semejante a su cuenta Trufone. Cada unidad ha dedicado estaciones de trabajo de Trulincs para las funciones siguientes:

- \*Manejo de lista de contactos
- \*Mensajería
- \*Ver Transacciones de Cuenta
- \*Librería Electrónica Jurídica

Usted es permitido una longitud máxima de la sesión de Trulincs de 60 minutos antes de ser botado automáticamente fuera durante 15 minutos, para permitir acceso a otros presos al sistema. No hay un plazo mensual para la mensajería pública (correo electrónico). Una vez que usted tiene acceso a su cuenta, usted puede comprar tiempo de sesión de Trulincs a razón de 5 centavos por unidad (Tru Unidad). La mensajería electrónica es facturada como una Tru Unidad por minuto de un tiempo de la sesión, la

impresión es facturada como tres Tru Unidades por página. Usted puede comprar de 40 a 600 Tru Unidades a la vez y su cuenta de comisaria es descontada inmediatamente.

### **Limite Maximo Mensual de Tiempo**

Lista de Contactos 10 horas

Envíar Fondos 2 horas

Correo Electronico al Personal 5 horas

Correo Electronico – Sin Limite

Transacciones Financieras 2 horas

Servicio de imprimir-sin limite

Compra de Unidades Tru-sin limite

### **Lista De Contacto**

Usted debe tener una dirección de correo electrónico aprobado para realizar mensajería electrónica y usted debe utilizar su lista de contacto. La lista de contacto también será utilizada para manejar sus números aprobados de teléfono dentro de Trufone, mandando fondos de su cuenta de Comisaria (BP 199) e imprimiendo etiquetas postales de envío. Usted es permitido hasta 30 contactos para el Trulincs y sistema de Trufone, más hasta 100 contactos. El número telefónico y correo electrónico son contados basados en los primeros 30, si usted agrega un contacto para sólo comunicarse a través de Correo Postal, entonces usted no debe entrar un número ni la dirección de correo electrónico en el contacto.

### **Correo Electronico:**

Trulincs envía un mensaje al contacto que da ellos la oportunidad de aceptar o rechazar el correo electrónico antes de recibir cualquier mensaje de usted. Si una respuesta positiva es recibida, entonces usted puede empezar mandar mensajes electrónicos con este contacto. Si un contacto rechaza participación de Trulincs, entonces usted es bloqueado de enviar cualquier mensaje a esa dirección de correo electrónico. Los mensajes son limitados a 13.000 caracteres. Usted no tendrá acceso al Internet ni es usted capaz de recibir imágenes ni otras funciones. La entrega de todos mensajes entrantes y salientes es demorada por un mínimo de una hora para prevenir el compromiso de sesiones de charla. Todos mensajes son almacenados para ser revisados. por la institución.

### **Visualizador de Cuenta:**

Usted es proporcionado la oportunidad de ver sus transacciones de Comisaria, cuenta de telefono, y transacciones de Tru Unidad a través de Trulincs.

### **La Biblioteca Electronica Juridica**

que la implementación de Trulincs creó un estructura física que prepara el terreno para la implementación de una Biblioteca Electrónica Jurídica (ELL). El personal del Finanzas de la institución mantendrá el material informático de sistema.

### **Revision de LLamadas**

Todas las llamadas que se hacen por intermedio del Sistema Telefonico de Presos/as serán escuchadas y grabadas, y su uso del telefono se considera como que usted ha dado consentimiento para que la llamada sea escuchada y grabada. Todos los presos/as serán limitados a un total de 300 minutos por mes para use de llamas a travez del sistemas de telefonos de presos/as. En caso de que un preso/a exauste sus 300 minutos de uso, ellos pueden ala discrecion de el Guardian, hacer una llamade si es justificada. Presos/as pueden pedir tal llamada a travez del equipo de la unidad. Si usted necesita hacer una llamada que no sea escuchada a un abogado, pongase en contacto con el Equipo de su Unidad. Adicionalmente, nuestro sistema telefonico no permite llamadas a cobrar internacionales. Todas las llamadas estan limitadas a 15 minutos y tendra que esperar por lo menos 15 minutos entre llamadas.

**AVISO:** El uso de los telefonos para llamadas sociales es un privilegio, no un derecho. Este privilegio puede ser suspendido o revocado por no cumplir con las reglas y regulaciones de conducta. Cuando usted use el sistema de telefono no debera hacer las siguientes cosas o sera sometido a un acto de disciplina:

- Hacer llamas de tres lineas or llamadas a 3ra persona, incluyendo pasar mensajes a otra persona que este en la linea con una persona al mismo tiempo que usted.(asegurese que la persona que usted habla comprenda que ellos no le conectan por inadvertencia a otra linea);
- Concientemente hacer o pedir que la llamada sea avancada a otro numero de telefono, auque el numero de telefono este en su lista aprovada.
- Discutir o envolverse en cualquier tipo de actividades de negocio. Sin embargo, reclusos no sen tenciado (Pre-Juicio) pueden razonalmente discutir actividades legalmente pre-existentes de negocios.
- Trabajar or asistir con cualquier actividad de aplicacion de ley sin el consentimiento de el Guardian.
- Hacer o insinuar cualquier amenaza a otra persona.
- Usar o conseguir el numero de PAC de otro recluso
- Pasar el telefono a otro recluso or aceptar el telefono de otro recluso cuando la llamada a sido conectada.
- Intentar hacer una llamada cuando esta en restriccion de uso de telefono.
- Hacer planes de mandar algo de valor a otro recluso o' a la familia de otro recluso sin la autorizacion del personal de la unidad.
- Hacer llamadas a numeros que no se pueden imediatamente deducir (por ejemplo: 1-800, 1-888, 1-900, 1-976 o llamadas usando tarjetas telefonicas.
- Hacer llamadas para chequear o' el acceso de mensajería de voz.
- Hacer llamadas de conferencia.
- Intentar hablar o hacer contacto con otra persona que este encarcelada en otra institucion (por ejemplo; casa intermedia).
- Mientras en una llamada, usted no debe hablar en codigo o en otro language para tratar de enmascarar or cubrir el contenido de su conversacion.
- Las amenazas sobre el teléfono se toman muy serio. Si una amenaza se hace a cualquier persona en el teléfono, las acciones disciplinarias y/o el procesamiento pueden incluir accion judicial.

Usted no debe involucrarse en cualquier otra actividad o' conducta por el telefonon cual el personal de la institucion pueda interpretar como un atento de violar nuestras polizas y regulaciones. .

## **Visitas**

Visitas sociales son un privilegio, no un derecho. Ese privilegio puede ser suspendido o revocado si usted falla a cumplir con las reglas y regulaciones de conducta que no son relacionadas con las visitas.

Reclusos/as no sentenciados seran permitidos a tener en su lista de visitas aprobadas solamente a su familia inmediata. Para los presos/as que no tienen familia inmediata, visitas especiales pueden ser pedidas al Gerente de la Unidad (Unit Manager) bajo ciertas circunstancias especiales.

La lista de sus visitantes esta limitada a miembros de su familia inmediata solamente (madre,padre,padres adoptivos,hermanos,hermanas,esposa,hijos) o un conyuge registrado como cual con la ciudad de Seattle o

otras jurisdicción del Estado de Washington. Normalmente se toma siete día para preparar y distribuir so lista de visitantes. Es recomendable que una copia de alguna identificación válida se entregue al momento de entregar la aplicación para aprobación de visita.

Para tener una persona en su lista, deberá mandar a cada persona la forma (BP-A629.52) de Información al Visitante. Esta forma la puede pedir a su consejero de unidad. El visitante deberá llenar la forma, firmarla, incluir copias de documentos que comprenden su relación, y mandar de regreso a su consejero de unidad. Al recibir la aplicación, su consejero hará un historial de sus antecedentes, después su consejero le dejará saber si su visitante fue aprobado o negado-es su responsabilidad de comunicarle a su visitante si fue aprobado o negado.

Cualquier visitante con antecedentes criminales tendrá que obtener la aprobación de su Director de Unidad y el Guardian Asociado. Este proceso puede demorar días y su consejero le comunicará si su visitante fue negado. Sin embargo, leyes de privacidad previenen que se le diga razones específicas por la cual el visitante fue negado.

Otros familiares (parientes no inmediatos) y amigos (según su estatus de no sentenciado o sentenciado) podrán ser añadidos a su lista de visitas solo se requiere llenen la misma solicitud. Informe a su familia que no venga hasta no ser aprobados.

#### Visitas Especiales (Emergencias Familiares)

En el evento de una tragedia o emergencia familiar, El preso/a puede pedir al Grupo de Unidad una excepción de una visita extendida para los familiares y otros bajo circunstancias especiales.

#### Horario De Visita Social/Legales

Usted debe someter una lista de visitantes al Equipo de la Unidad para ser aprobada. Los visitantes deben ser aprobados antes de poder entrar a la Institución.

Las horas de visitas sociales son:

Visita Legales:

Lunes:	De la 2:00pm hasta las 9:00pm	7:30am hasta 9:00pm
Martes:	NO HAY VISITAS	7:30am hasta 5:00pm
Miércoles:	NO HAY VISITAS	7:30am hasta 5:00pm
Jueves:	NO HAY VISITAS	7:30am hasta 5:00pm
Viernes:	Desde la 2:00pm hasta las 9:00pm	7:30am hasta 9:00pm
Sábado:	Desde las 7:30am hasta las 2:30pm	7:30am hasta 2:30pm
Domingo:	Desde las 7:30am hasta las 2:30pm	7:30am hasta 2:30pm

Los días festivos federales siguientes tendrán visita especial para todos los presos sin importar su número del registro del preso. Las horas de visita serán 7:30 AM-2: 30 P.M.: **Ano Nuevo; Día de Memorial; Julio 4; Día del Trabajo; Acción de Gracias; y Navidad.**

Los días festivos federales siguientes serán días que visitan del preso regular dependientes sobre el número del registro del preso. Las horas que visitan serán el 2:00 PM-9: 00 P.M.: **Día de Martín Luther King; Día de Presidente; y Día de Columbus.**

El día de festivo federal siguiente será dependiente de número del registro del preso si cae de el Viernes-Lunes. Las horas de visita serán consecuentes con el día de la semana. Si el día de fiesta cae el martes o miércoles, no habrá visita en este día de fiesta: Día de Veteranos.

Reos que estan designados a esta institucion podran visitor en qualquier dia de visita social sin importer el numero de registro. El día que un preso puede visitar será determinado por el quinto numero de su número del registro. Se permitirá a los presos que terminan con números nones solamente visitar en días nones, y los presos que terminan con números pares visitarán en días pares. Por ejemplo, se permitirá a un preso con el número del registro de 12345-086 solamente visitar en los días nones del mes (ES DECIR de mayo el 7 de 2007). Semejantemente, se permitirá a un interno con un número del registro de 01234-086 solamente visitar en los días pares del mes (ES DECIR de mayo 4 de 2007) Todas las visitas sociales serán limitadas a sesiones de 2 horas por día, sin importar el estado de la admisión (no sentenciado, sentenciada, obrero). Se permitirá a todos los presos visitar en cualquier día de fiesta especial federal que sea aprobado por el guardian. Reos que estan confinados en la Unidad de Detencion Administrativa tendra su visita en video atravez de un televisor, y la visita sera restringida a una hora.

En esos días, se premita los presos (2) hora de visita. El período de tiempo empezará cuando el preso llega a la sala de visitas.

Todos presos serán permitidos sólo una visita por día .Espermitido a los presos visitar con un máximo de seis personas incluyendo adultos y niños a la vez.

Ninos menores de 16 años no son considerados adultos, y se les permitiran visitar solamente en compañía de un adulto aprobado para la visita. Los visitantes no seran permitidos a cambiar de lugar (alternar) con otro visitante en la Sala de Visitas. Mayores de 16 anos de ben traer una identificacion valida.

Los confinados/as seran permitidos a entrar a la Sala de Visitas con un anillo de matrimonio simple y/o un collar religioso. Los abogados y sus asistentes legales pueden intercambiar documentos legales con sus clientes confinados/as.

El unico contacto fisico que se permite en la Sala de Visitas es un beso al entrar y/o al salir de la Sala. Se permite tomarse de las manos. Se les permite levantar y sostener niños. Usted es responsable por sus niños. Usted y sus visitantes estan requeridos a tener altos niveles de comportamiento. **Usted no esta permitido a recibir ningun articulo de ninguna clase de ningun vistante.** Su falta a cumplir con las reglas de visita puede ser causa para perder este privilegio por un periodo de tiempo.

Un preso que pide una visita de su Ministro/Pastor tiene que someter una solicitud al Capellan. Al ser aprobado su Ministrol Pastor el Equipo de unidad lo agregara a su lista con el Titulo "Minister of Record." Esta limitado a tener solo uno aprobado, y no le afectara el numero de visitantes aprobados, tampoco contara como su visita permitida del dia. Todas las visitas de su Ministro/Pastor tendran que ser con los dias de visitas sociales.

El procesamiento de los visitantes empezara 30 minutos antes del comienzo de las horas de visitas y terminara una hora antes de final del periodo de visitas. Es requerido tener la identificacion apropiada, licencia o identificacion del estado o Federal con su Foto y Firma.

## **Comportamiento en la Visita**

Los visitantes no serán permitidos entrar a la Sala De Visitas con ningún efecto o artículo personal, excepto medios de identificación. Todos los artículos personales, con la excepción de carteras, billeteras, dinero, etc, se dejarán en el vehículo del visitante, cerrados con llave. Los artículos que no se deben o' no se pueden dejar en el vehículo, serán puestos en los roperos que están localizados en la entrada de la Institución.

Las personas que utilizan el medio de transporte público serán autorizadas a utilizar esos roperos para dejar artículos personales por la duración de la visita. La única excepción serán artículos de cuidado de infantes que incluyen: un chupete, un pañal, cinco toallitas de limpieza, una biberón lleno, una cobija de tamaño de bebé. No se permite entrar a la Sala de Visitas con ningún juguete de ninguna clase.

Los visitantes están requeridos a vestir apropiadamente. Esto sugiere ropas y vestidos que son apropiados para aparecer en la Corte o un ambiente correccional. Los visitantes serán permitidos a usar pantalones cortos, pero tienen que ser suficientemente largos para que cubran las nalgas. Los visitantes no serán permitidos llevar pantalones y camisas sudaderas, trajes de baño, ropas transparentes de ninguna clase, corpiños, blusas o vestidos con escote muy bajo, mallas de piernas, faldas muy cortas (mini-skirts), blusas sin espalda, sombreros o gorras, o cualquier ropa sin mangas. Las vestimentas que están en duda en cuanto al buen gusto serán llamadas a la atención del Oficial de Turno de la Institución, o al Teniente de Operaciones en su ausencia.

Solamente medicinas que son necesarias para la preservación inmediata de la vida de un visitante serán permitidas a entrar en la institución. Un ejemplo sería un inhalante para asma, o tabletas de nitroglicerina para tratar una condición cardíaca. El personal se asegurará que los visitantes entren a la Sala de Visitas solamente con la cantidad de medicina necesaria durante la duración de la visita. En la lista de visitantes, una nota será hecha describiendo la medicina. Cualquier pregunta o cuestión en referencia a la introducción de medicinas en la institución por un visitante será referida al Teniente de Operaciones o' al Oficial de Turno de la Institución. Todos los visitantes tienen que pasar el detector de metales, se aconseja abstenerse de llevar artículos metálicos excesivos inclusive bajo prendas de vestir.

Solo medicamentos necesarios para la preservación inmediata de vida de un visitante se permitirá entrar a la institución. Algunos medicamentos permitidos son la nitroglicerina para condiciones del corazón, inhalador del asma. El visitante entrará con solo la cantidad adecuada para la duración de la visita. Cualquier pregunta en cuanto los medicamentos aprobados pueden ser hechas al Teniente de Operaciones o El Oficial Encargado.

## **Información Sobre Viajes**

La Federal Detention Center está situada en SeaTac, Washington, en la esquina de South 200th Street y 26th Avenue South. Nuestra dirección y número de teléfono son como sigue: 2425 South 200th Street, SeaTac, Washington 98198. (206) 870-5700.

**Taxis:** Debajo se encuentra una lista de varias compañías de taxis que sirven el área de SeaTac.

Farwest Taxi	(206) 622-1717
Orange Cab	(206) 522-8800
Yellow Cab	(206) 622-7395

Shuttle Express (206) 622-1424

**Aerolineas:** Debajo se encuentra una lista de varias compañías de aerolíneas que sirven el área de Seatac:

Alaska	(800) 252-7522
American	(800) 433-7300
Delta	(800) 221-1212
Mexicana	(800) 531-7921
Southwest	(800) 435-9792
United	(800) 864-8331

### **Administración de Unidad**

Hay 11 unidades de vivienda en el Centro de Detención Federal de SeaTac. Una unidad es una zona independiente de vivienda de presos/as que contiene secciones de vivienda y oficinas para el personal. Cada unidad tiene un equipo de unidad que es directamente responsable por los presos/as que viven en esa unidad. Las oficinas del equipo de la unidad están localizadas en la unidad, de manera que el personal y los presos/as puedan ser accesibles el uno al otro. El personal incluye el Gerente de la Unidad, Gerente de Casos, Consejeros Correccionales y una Secretaria de la Unidad. Cuando están disponibles, el Psicólogo de la Institución, el Consejero de Educación y el Oficial de la Unidad estarán presentes en un equipo de la unidad y serán considerados como miembros del personal de la Unidad.

Los presos/as estarán asignados a un equipo de unidad específico. Generalmente la resolución de situaciones o materias de interés mientras el preso/a está en la institución, son apropiadamente iniciados con el Equipo de la Unidad. Miembros del Equipo de la Unidad estarán dispostos para asistir en muchas áreas, incluyendo cuestiones de libertad condicional, planes de liberación, problemas personales y familiares, consejos y asistencia en planear y obtener metas mientras está en la prisión.

### **Gerente De La Unidad**

El Gerente de la Unidad es responsable por la operación general de la unidad y mantiene la supervisión de el Gerente de Casos, el Consejero y la Secretaria de la Unidad. Si usted no puede resolver su problema con el personal de la unidad, usted puede pedir la ayuda al Gerente de la Unidad. El Gerente de la Unidad es supervisado por el Guardian Asociado de Programas.

### **Gerente De Casos**

El Gerente de los Casos es responsable de todos los servicios de casos, y sirve como enlace entre los presos/as y el personal para planear, supervisar y preparar al presos/as para su liberación. Su Gerente de Caso y otros miembros del Equipo de la Unidad recomendarán un número de programas designados para beneficiarlo a usted durante su estancia en esta institución. También lo ayudarán a determinar la clase de necesidades que usted requiera cuando sea liberado. Los deberes del Gerente de Casos incluyen todas las facetas de la vida institucional del presos/as, incluyendo la clasificación inicial, los reportes de progreso de la comisión de libertad condicional, los planes de la liberación y ayudar al preso/a a elegir programas educativos, de recreación y consejeros. El Gerente de Casos provee los servicios necesarios a cada preso/a para ayudarlo ajustarse al ambiente de la institución y prepararlo para su liberación.

### **Consejero Correccional**

El deber básico del Consejero Correccional es de ayudar a resolver los problemas diarios de los presos/as en la unidad. El Consejero Correccional será la primera persona con la cual usted tendrá contacto en temas de quejas administrativas, visitas, cambios de celda, correo, propiedad personal y designaciones iniciales o cambios de trabajo asignado. Ellos trabajan con cada preso/a como su enlace primario entre

el/ella y otros miembros del personal. El mantendra al equipo de la unidad al tanto de su progreso en programas de trabajo asignado, su participacion en grupos, consejos y condiciones de vida en general. El Consejero Correccional obtiene y da informacion, facilita los servicios, sugiere planes y direcciones y ayuda a los reclusos a ajustarse a vivir en el ambiente de prision.

### **Oficial De La Unidad**

El Oficial de la Unidad es responsable por la seguridad, la sanidad y mantener el orden en la unidad. El Oficial de la Unidad esta requerido a hacer inspecciones de rutina para localizar contrabando y para promover la sanidad y sesurido. El o ella tambien le dara a los presos/as los utensilios de aseo personal y de limpeza. El Oficial de la Unidad tambien es visto como miembro del Equipo de la Unidad.

### **Reuniones De Ayutamiento**

Reuniones de ayuntamiento se sostienen en cada unidad cada vez que hace falta, pero por lo menos una vez al mes. Esas reuniones se sostienen para hacer anuncios y para discutir cambios en las reglas y procedimientos de la unidad. Los presos/as son alentados a hacer preguntas pertinentes al personal o a cualquier orador invitado que esta presente. Las preguntas deben ser pertinentes a la unidad total, y no cuestiones o problemas personales. Problemas personales deben ser resueltos por los miembros del personal de la unidad durante las horas normales de trabajo que estan anunciadas en cada unidad.

### **Asignacion De Trabajo**

Despues de que un preso/a designado (a terminar su sentencia aqui) haiga terminado el curso de Admision y Orientacion, aprobados par el equipo medico, se les asignara a un grupo de trabajo. Si es posible, se le asignera a un trabajo de su preferencia. Sin embargo, tendra que tener las capacidades para el trabajo que prefiere. Aun asi, las necesidades de la institucion tomaran prioridad al asignar un trabajo. Algunas de las posiciones son de tiempo completo y otras solo tiempo parcial-Algunos de los Factores considerados a su asignacion a trabajo son:

Necesidades Institucional	Cuotas de Trabajo
Condicion Fisica	Experiencia
Educacion	Actitud General
Inteligencia	Nivel de Custodia/Seguridad

Estas son algunas de las posibilidades de trabajo y entrenamiento:

Servicio de Cocina – Cocineros, panadero, carnicero, obreros, lava platos

Servicio de Mantenimiento – Electricista, plomero, albanil, mecanico, soldador, carpintero, pintores

Bodega – Obreros

Departamento Medico – Obreros

Educacion – Bibliotecario, obreros, y tutores

Lavanderia – Obreros, dispensador de ropa

Si usted aun no fue sentenciado, es detenido por imigracion, puerden ser asignados a un tipo de trabajo. Sin embargo, la mayoría de trabajos son dentro de la unidad como obreras (orderlies). Si usted deja su trabajo no sera considerado para otro trabajo. Si desea cambior trabajo debe sumeter una peticion con su consejero. Indique cual es su trabajo actual y cual trabajo desea. Los cambios de trabajo se haren si hay un beneficio para usted, la institucion o para los dos.

## **Pago Por Desempeno**

Si usted esta asignado a un trabajo de paga, usted puede ser concedido un “Pago for Desempeno” si su Supervisor lo recomienda.

Actualmente se paga lo siguiente:

Grado 4 = \$ .12/hour; 3 = \$ .17/hour; 2 = \$ .29/hour; 1 = \$ .40/hour and

Y para el mantenimiento es \$5.25/mes

Un desempeno excepcional le puede resultar en un bono de hasta 50% de su pago base. A usted se le pagara solo por las horas trabajadas con un rendimiento satisfactorio. Si usted tiene problemas con su pago, reportelo de inmediato con su supervisor. Su sueldo es normalmente depositado en su cuenta de comisaria dentro de los primeros 10 dias del mes. Si desea mas informacion vease el Programa 5251.6 entitulado “Pago de Desempeno y Trabajo del Reo”

## **Seguridad**

El Centro Federal de Detencion SeaTac hara todo esfuerzo para proveerle a usted con un ambiente seguro mientras este trabajando en su trabajo asignado. Cada trabajador individual sera proveido con el equipo de seguridad apropiado. Por su propia salud y bienestar, usted debe seguir ciertas reglas y regulaciones mientras este asignado a un trabajo. Falta de seguir las reglas detalladas puede resultar en una accion disciplinaria:

1. Es su responsabilidad como un trabajador de usar el equipo de seguridad que le facilitaron. El equipo de seguridad lo protejera contra heridas fisicas y/o peligros de salud. Asegurese que este usando apropiadamente todo el equipo de proteccion antes de comenzar un trabajo. Equipo de proteccion incluye gafas, zapatos de seguridad, mantel, protector de brazos, cascos, y mascararas (si estan aprobados medicamento), dependiendo en la clase de trabajo.
2. Usted debe usar lentes protectores cuando esta afilando, esmerilando, cincelando, limando, o astillando.
3. Usted debe usar proteccion de oidos en todas las estaciones de trabajo designadas como zonas de alto nivel de ruido.
4. Usted debe usar zapatos con punta de acero en todos los trabajos asignados.
5. Usted debe reportar a su supervisor inmediatamente todos los peligros de seguridad. No continue trabajando en ninguna area o con ninguna maquinaria o equipo que no es salvo, o que esta vigilado apropiadamente. Si su supervisor no esta de acuerdo que una condicion no salva existe, usted debe reprotar la condicion al Gerente de Seguridad de la institucion.
6. Usted debe hacer unicamente el trabajo para el cual usted ha sido asignado. Usted esta estrictamente prohibido a manejar maquinaria o equipo, ni ningun tipo de trabajo que no sea especificamente asignado a usted, o en el cual usted no ha sido entrenado por su supervisor.
7. Se prohíbe que usted opere maquinaria o equipo sin usar salvaguardias. Esta prohibido remover las salvaguardias.

8. No trate de ajustar, engrasar, limpiar, reparar o hacer ninguna clase de mantenimiento en ninguna maquina mientras la maquina esta en movimiento. Usted debe parar la maquina primero, y cerrar la llave si es posible, para no ponerla en movimiento accidentalmente mientras usted esta trabajando en ella.
9. Usted no debe pararse en un vehiculo en movimiento. Sientese en el asiento proveido. Mantenga cualquier cadena presente en la parte de atras del vehiculo en su lugar. No trate de desmontarse de un vehiculo en movimiento antes de que este se ha parado completamente.
10. Como un preso trabajador, es su responsabilidad de ejercer cuidado, cooperacion y sentido comun en llevar a cabo su trabajo asignado. Payasadas durante el trabajo no seran toleradas.
11. Esuchar un radio no se permite durante su trabajo asignado.
12. **En caso de un accidente o de cualquier clase de daño fisico, usted debe notificarlo inmediatamente a un miembro del personal.**
13. Note, hay instrucciones especificas en el boletin de la unidad en referencia al procedimiento salvo de subirse a la cama de arriba.

### **Reclamaciones (Federal Tort Claim)**

Si una negligencia resulta en lesion fisica personal o en perdida de su propiedad o daño a usted, una reclamacion puede ser perseguida bajo la Ley de Reclamaciones Federales (Federal Tort Claims Act). Para presentar esa reclamacion, usted debe completar la forma No. 95, que se puede obtener en la Oficina de Seguridad. Todas las reclamaciones de danos cubiertos por la Ley de Reclamaciones Federales deben ser presentadas antes de dos (2) anos desde el dia del incidente.

Para asuntos relacionados, con propiedad, debe archivar Forma a BP A)943, Pequeños Reclamos Para el Daño de Propiedad o Pérdida. Estas formas estan disponibles por la Biblioteca Juridica o por su equipo de unidad. Usted debera mandar esta solicitud a la Oficina Regional correspondiente a donde sucedio el incidente.

### **Lesiones Relacionadas Con el Trabajo**

Si usted se lastima mientras esta trabajando en su trabajo asignado, usted debe notificar esta lesion inmediatamente a su supervisor. Su supervisor informara esta lesion al Gerente de Seguridad de la institucion. Usted sera descalificado de ser elegible para recibir compensacion por sueldo perdido por haberse lastimado en el trabajo si no le informa a su supervisor dentro de cuarenta y ocho (48) horas desde el momento de haberse lastimado.

Si usted fue lastimado mientras estaba ejerciendo su trabajo asignado, y todavia esta incapacitado al tiempo de ser libre, usted debe ponerse en contacto con el Gerente de Seguridad no mas tarde que treinta (30) dias antes de su liberacion o de ser transferido a un CCC (medio casa) para poder someter un reclamo de compensacion. Una evaluacion medica debe ser sometida junto con el reclamo antes que cualquier compensacion sea considerada.

## **Seguridad De Incendio**

Planes de salidas de emergencia estan a la vista en todas las unidades de vivienda. Si una emergencia ocurre, usted debe obedecer las instrucciones del personal para su seguridad. Simulacion de emergencia se hacen en todas las unidades cada tres meses, y tienen como intencion aumentar la conciencia de los presos acerca de cuales son los planes de salidas de emergencia. Simulaciones aseguran la seguridad de todos en caso de una emergencia verdadera.

## **Servicios Medicos y Servicios Dentales**

### **Servicios Medicos**

El Departamento de Servicios de Salud en el Centro Federal de Detencion SeaTac ofrece servicios medicos y dentales a la poblacion de presos.

Citas para cuidado medico seran dadas los lunes-viernes en los consultorios de examen medico que estan situados en cada piso de las unidades de vivienda. Un pedido de cuidado medico debe ser completado por el preso a y puesto en la caja de correo. Las citas dentales se hacen de la misma manera y conducidas por el Asistente Dental. Las emergencias seran atendidas inmediatamente, apenas se recibe la notificacion.

Presos/as que no han recibido un examen fisico dentro de 12 meses antes del dia anticipado de su liberacion pueden recibir uno, pidiendolo. El examen fisico se le dara 2 meses antes de su liberacion. Entregue su solicitud al departamento medico y se le hara cita para su examen fisico.

Radiografias de los pulmones seran llevadas a cabo en todos los presos en los cuales esta indicado clinicamente. Examen de sangre para la SIDA (HIV), sera hecho en todos los. Todos los presos/a son examinados por tuberculosis anualmente.

La linea de pildoras (pill line), so ofrece dos veces al dia. La linea de la pildora comienza en la manana despues de las 6:00 AM y continua hasta que todas la unidades han sido visitadas. La linea de pildoras de la tarde empieza aproximadamente a las 6:00 PM y sigue el mismo plan que la linea de la manana.

La linea de Insulina de la manana se hace en conjucion con la linea de pildora de la manana, y la linea de Insulina de la tarde se inicia un poco despues de la cuenta de las 4:00 de la tarde.

Las clinicas de cuidado cronico se mantienen en Centro Federal de Detencion SeaTac para todos los presos/as que tienen problemas medicos por vida. Un medico esta a cargo de estas clinicas, y evalua a estos pacientes por los menos una vez cada 6 meses o cuando se presente la necesidad.

Los presos pueden hacer un testamento vital, una directiva de antemano, o tener un poder firmado para sus cuidado medicos. Si un preso prefier un testamento en vez de la solicitud lomun, una oportunidad se le proveera para que un abogado privado prepore los documentos, al costo del preso/sa. Note porfavor que un testa mento, o directivas de antemano no son validas para procedimiento en la institucion sino pora su hospitalisacion fuera de la institucion.

### **Servicios Dentales**

I. Tratamiento Urgente: Las emergencias dentales se definen como sangrar incontrolado; dolor debilitante; e infecciones severas. El tratamiento de emergencias dentales se es para proporcionarun

alivio del problema principal, y no se debe considerar como cuidado completo. Los presos que no estan sentenciados, designados, o en la unidad de restriccion tienen el acceso al cuidado urgente. Para tener acceso a cuidado urgente, someta una petición para el cuidado dental. Cuando usted somete un petición para ver el dentista, es su responsabilidad mirar la lista de citas. Si usted siente tener una infección dental severa que no pueda esperar, haga que la enfermera la evalúe.

II. Tratamiento Rutinario: Solamente los presos sentenciados, designado FDC a Seatac son elegibles para el cuidado no-urgente. Estos procedimientos pueden incluir: exámenes comprensivos; radiografías; rellenos; extracciones dentales electivas y limpiezas dentales. Acceso a tratamiento rutinario tiene que ser distribuido igualmente y una lista de espera sera usadas para recibir tratamiento.

Prosteticos(Dentadura Postiza): Todo el cuidado urgente y rutinario debe ser culminado antes de que el prestetico pueda ser comenzado. La poliza dicta el número de dientes que una persona debe faltar para ser elegible para los dientes del reemplazo. Prosthetics no será comenzado para los presos que seran liberados en menos de un año, e debido al tiempo necesario para terminar todo el trabajo del laboratorio.

III. Habitos de Higiene y Habitos de Peta: Es la responsabilidad de usted de cuidar de sus dientes diariamente si usted desea mantenerlos sanos, esto incluye cepillar dos veces cada día, limpiar con hilo dental una vez al día y limitar los dulces. El dentista podra descontinuar el tratamiento si ve que usted no practica buen higiene oral.

IV. Tratamiento Accesorio Dental: Este tipo de tratamiento es considerado electiva y no estan disponibles en esta Institucion. Las siguientes areas no estan disponibles; coronas, tratamiento de puentes dentales, dientes de porcelana, blanqueador de dientes y procedimientos cosmeticos y mantenimiento de frenos y Retenedores o mover or enderesar dientes . Implantes dentales, conducto radicular o cualquier tipo de operations que sea especial.

### **Program De Copago De Servicio Medicos**

De acuerdo con la ley de Tratamiento Medico at Prisoner o Federal Copayment Act( FHCCA) del Ano 2000( P.L. 106-294, 18 U.S.C 4048), EL Bureau Federal de Prisiones el Centro Federal de Detention Seatac puso en efecto Octubre3, 2005, el cobro por servicios medicos.

Applicable:

Applicacion de este programa applica a todo preso bajo custodia federal o cualquier persona que haya sido encontrado culpable de cual crimen contra los Estados Unidos. Los unicos presos que seran exemptos a hasta directiva seran aquellos que hayan sido refrido a Centro Medico Federal para recibir tratamiento constante. Presos designado a Centro Medico Federal y no requieren tratamiento constante seran cobrados por tratamiento medico, Esto tambien applica a presos que no han sido encontrado cupable y en estado de detention.

### **Cobro Por Visita Medcias**

Se le cobrara un cargo de \$2.00 dolares por servicios medicos que seran descontado de su cuenta de Commisaria por cada vista medica y si recibe tratamiento medico en connection a servicios medicos pedido por usted con la excepcion explicada en el siguiente parrafo. Citas medicas incluyendo pedidos para ver un medico despues de horas laborables tambien seran cobrados por ese servicio. Si usted le pide a un miembro del personal que no sea del departamento de medicina para una consulta medica que no sea especificada en las circunstancias siguientes en el proximo parrafo. Tambien se le cobrara si es encontrado

culpado por haberle causado dano a otro preso.

### **Visitas Al Medico Sin Cobro**

No se le cobrara por las siguientes visitas.

1. Servicios medicos que fueron referialos por parte del personal medico;
2. Tratamiento Continuo aprobado por el departamento medico;
3. Servicios de Medicina Preventiva;
4. Servicios de emergencia;
5. Servicio de embarazo;
6. Diagnostico de Enfermedades cronicas que son infecciosas;
7. Tratamiento mental;
8. Tratamiento por uso de sutancias controladas.

Addicional a las circunstancias mencionadas si el medico aprueba el tratamiento de las siguientes condiciones no se le cobrara:

- |                         |                              |
|-------------------------|------------------------------|
| -Alta Precion           | -Monitoreo de la Diabetes    |
| -Inyeccion de insulina  | -Condiciones Cronicas        |
| -Prueba de TB           | -Vacunas                     |
| -Tratamiento de Heridas | -Educacion para el Paciente. |

El Departamento Medico determinara que tipo de cita medica por lo cual se le cobrara el cargo de

\$2.00 dolares. Si usted es indigente(pobre) no so le cobrara por tratamiento medico. Si no eres indigente (pobre) pero no tiene suficiente dinero en su cuenta para pagar el cargo, se le pondra una deuda en su cuenta de commisaria y cuando reciba dinero se le descontara el dinero. Puedes pedir revision de caso medicos por medio del remedio administrativo del Bureau of Prisons.

### **PREGUNTAS HECHAS FRECUENTAMENTE RELACIONADA AL PROGRAM DE COPAY**

**P- Que es un copay (copago)?**

R- El Cargo de Copay es un cargo por el tratamiento medico que no es una emergencia; Como Sickcall o tratamiento despues de horas laborables. Cargos similiares son hechos en la comunidad por planes medicos privados.

**P- Cuanto es el cobro por tratamiento medico?**

R- El cargo es \$2.00

**P- Que sucede si tengo una enfermedad cronicas; como condicion de corazon o diabetes?**

R- Si usted tiene una enfermedad cronica no se le cobrara por tratamiento, pero si es algo un como una Gripa comun, entonces se le cobrara el dinero.

**P- Como se hace el pagare?**

R- El dinero is automaticamente sacado de su cuenta de commisaria.

**P- Quien determina cuando se le cobrara por tratamiento medico?**

R- El departamento medico tomara la decicion cuando se le cobrara el cargo por tratamiento medico.

**P- Quien decide si el cargo es deducido de mi cuenta?**

R- El sistema de TRUFACS manejado por el Trust Fund Manager decide cuando se le descontara el

cobro. El departamento medico no decidira cuando se descontara solamente si la visitas medicas cualifica para el cobro.

**P- Que suceded si soy indigent (pobre)?**

R- Si eres indigente no se le cobrara si tienes menos de \$6.00 dolares en su cuenta por los ultimos 30 dias. Usted es clasificado como indigente.

**P- Que sucede si no soy indigente pero use todo mi dinero en la semana anterior mantendre el derecho de ver el medico?**

R- Usted mantendra su cita con el medico, El medico pondran en su record medico si pago o no pago por su visita, Y el sistema de TRUFACS impondra una deuda en su cuenta. No se le negara atamiento medico por no tener dinero en su cuenta.

**P- Que sucede si el Medico me cobro por la visita y la visita no calificaba para el cobro, Como recibo mi dinero de vuelta?**

R- Si usted cree que fue injustamente cobrado, favor de dirigir su cuestion a la Administradora de Servicios medicos y ella resolverá el problema.

**P- Que le autoriza a la Prision Federal cobrar por servicios medicos?**

R- Ley Publica 106-294, Llamada The Federal Prisoner Health care Copayment Act of 2000, (P.L. 106-294 18 USC 4048), require el cobro por visitas medicas.

**P- Si mi supervisor de mi trabajo llama el departamento medico para referirme por que me ve enfermo(a), tendre que pagar el cobro para ver el medico?**

R- Si cualquier miembro de la facultad le avisa al departamento medico (incluyendo el Guardian or el Guardian Asociado) para una evaluation medica que no sea una emergencia seran cobrado por la visita.

**P- Si el medico me refiere a un especialista de la comunidad me cobraran el dinero por la visita?**

R- No. Referidos por el Medico de la institucion no seran cobrados.

### **Centro De Detencion Federal SeaTac Derechos Y Responsabilidades De Atencion Medica**

Mientras usted esta en la custodia del Bureau de Prisiones Federales, usted tiene el derecho de recibir atencion medica en una manera que reconoce sus derechos humanos basicos, y usted tambien acepta la responsabilidad de respetar los derechos humanos basicos de los medicos

## **DERECHOS**

1. Usted tiene el derecho de tener acceso a servicios del cuidado médico basados en los procedimientos locales en su institución. Los servicios médicos incluyen servicios médicos, dentales y todos los de ayuda. Si el sistema de cargo existe en su institución, servicios médicos no se pueden negar debido a que no se pueda verificar (los fondos personales) para pagar su cuidado.

2. Usted tiene el derecho de saber la condición profesional de sus médicos y de ser tratado con respecto, la consideración y la dignidad.

3. Usted tiene el derecho de tratar cualquier preocupación con respecto a su cuidado médico a cualquier miembro del personal de la institución incluyendo al médico, los servicios médicos, los miembros de su equipo de la unidad, el Guardian asociado y el Guardian.

4. Usted tiene el derecho de ser ofrecido un testamento en Vida (Living Will), o darles al Bureau Federal de Prisiones unas instrucciones Avanzadas (Advance Directives), que le van proveer al Bureau de Prisiones con instrucciones en caso que usted sea admitido como paciente en un hospital en la comunidad local o en un Centro Médico del Bureau de Prisiones.

5. Usted tiene el derecho de ser proporcionada información con respecto su diagnóstico, tratamiento y pronóstico. Esto incluye el derecho de ser informado los resultados del cuidado médico que diferencian perceptiblemente del resultado anticipado.

6. Usted tiene el derecho de obtener copias de ciertas porciones autorizadas de su historial

## **RESPONSABILIDADES**

1. Usted tiene la responsabilidad de obedecer las reglas de servicio médico en el Centro de Detención Federal SeaTac. Usted tiene la responsabilidad de seguir los planes de tratamiento recomendado para usted por el propio uso de medicinas.

2. Usted tiene la responsabilidad de respetar a esos profesionales y cumplir con sus instrucciones para mantener y mejorar su salud en general.

3. Usted tiene la responsabilidad de dirigir sus preguntas en una forma aceptable, como "Pedido del Preso un Miembro del Equipo" ("Inmate Request to Staff Member"), durante las casas abiertas, o en los procedimientos aceptados de Quejas de Presos ("Inmate 'Grievance Procedure'").

4. Usted tiene la responsabilidad de proveerle al Bureau de Prisiones con información exacta y veraz para completar este acuerdo

5. Usted tiene la responsabilidad de mantener esa información confidencial.

6. Usted tiene la responsabilidad de familiarizarse con las reglas vigentes de como

medico.

obtener esos historiales.

7. Usted tiene el derecho de ser examinado en privado.

7. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las reglas de seguridad.

8. Usted tiene el derecho de participar en programas de prevención y promoción de la salud, incluyendo esos que proporcionan la educación con respecto a enfermedades infecciosas.

8. Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no ponerse en peligro a sí mismo, o poner a otras personas en peligro participando en una actividad que pueda resultar en esparcir o contraer una enfermedad infecciosa.

9. Usted tiene el derecho de dirigir cualquier preocupación en referencia a su dolor, ser tratado por su dolor de una manera eficaz y oportuna. También el derecho de saber los efectos secundarios de algún tratamiento para su dolor.

9. Usted tiene la responsabilidad de comunicarle honestamente a su médico acerca de su dolor. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los tratamientos y seguir las instrucciones recetadas.

10. Usted tiene el derecho de recibir sus medicamentos prescritos y tratamientos en un plazo aceptable, consistente con las recomendaciones del médico que lo trata.

10. Usted tiene la responsabilidad de no compartir su medicamento recetado con alguna otra persona.

11. Usted tiene el derecho de ser probado con comidas saludables y nutritivas. Usted tiene el derecho de ser instruido en elecciones saludables de alimentos.

11. Usted tiene la responsabilidad de comer saludablemente y no abusar o desperdiciar comida o bebida.

12. Usted tiene el derecho de pedir un examen físico de rutina, como está definido por el Bureau de Prisiones. Si tiene menos de 50 años de edad, cada dos años. Si tiene más de 50 años de edad, una vez al año.

12. Usted tiene la responsabilidad de notificar al personal médico que usted quiere recibir un examen físico.

13. Usted tiene derecho a cuidado dental, como ha sido definido por el Bureau de Prisiones, incluyendo servicios preventivos, cuidado de rutina.

13. Usted tiene la responsabilidad de mantener su higiene y salud bucal.

14. Usted tiene el derecho a un ambiente salvo, limpio y saludable, incluyendo áreas

14. Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza y seguridad con

sin humo de tabaco.

15. Usted tiene el derecho de rehusar tratamiento medico de acuerdo a las reglas del Bureau de Prisiones, pero rehusar ciertos analisis diagnosticos de enfermedades infecciosas pueden resultar en una acion administrativa contra usted.

16. Usted tiene el derecho de quejarce de dolor, que le evaluen el dolor, y que le traten el dolor apropiadamente.

17. Usted tiene el derecho como un ofensor a la asistencia medica y no sera negado debido faltar de fondos.

consideracion a otros. Tambien tiene la responsabilidad de seguir las reglas de fumar.

15. Usted tiene la responsabilidad de comunicarle al medico efectos secundarios que son consecuencias del resultado de su rechazo de tratamiento. Usted tambien acepta la responsabilidad de firmar una declaration de rechazo de tratamiento.

16. Usted tiene la responsabilidad de sincero y no exajerar su queja de dolor y de seguir el tratamiento prescrito.

17. Usted la responsabilidad para la co-paga si usted no es indigente al buscar cuidado medico/dental.

## **Prevencion y Intervencion de Comportamiento Sexual Abusivo**

Usted tiene el derecho de estar salvo de asaltos sexuales.

Mientras esta encarcelado, nadie tiene el derecho de presionarlo a usted a cometer actos sexuales. Usted no tiene que tolerar un asalto sexual, o ser presionado a someterse a un comportamiento sexual no bienvenido sin importar su edad, tamano, raza u origen etnica. No importa si usted es heterosexual, homosexual o bisexual. Usted tiene el derecho de estar salvo de actos y atentados sexuales no bienvenidos.

### **Que puede hacer usted para evitar un acto de acoso/conducta sexual?**

**Estas son cosas que usted puede hacer para protegerse contra un asalto sexual:**

- Mantengase puesto en si mismo, y confidente en la manera de comportarse a todo tiempo. No permita que sus emociones (miedo o ansiedad) sean obvias a otras personas.
- No acepte regalos ni favores de otros presos/as. La mayoría de regalos y favores de otros confinados/as vienen con condiciones ligadas a ellos.
- No acepte una oferta de otro preso/a de ser su protector.
- Encuentre un miembro del personal con el cual usted se sienta comfortable discutiendo sus temores y sus preocupaciones.
- Mantengase alerta! No use sustancias de contrabando, como drogas o alcohol. Ellas pueden debilitar su habilidad de estar alerta y puede interferir con su buen juicio.
- Sea directo y firme si otros presos/as le piden que haga algo que usted no quiere hacer. No le de mensajes confusos a otros presos/as en cuanto a sus deseos de actividad sexual.
- Quedese siempre en zonas bien iluminadas de la prision.

- Elija sus amistades con juicio. Busque a personas que están envueltas en actividades sanas y positivas, como programas educacionales, grupos de psicología o servicios religiosos. Envuélvase usted también en estas actividades.
- Téngale confianza a sus instintos. Si usted presiente que una situación es peligrosa, probablemente lo es.

### **Que puede hacer si usted se siente con miedo o amenazado?**

Si usted tiene miedo o se siente amenazado o presionado a participar en conductas/actos sexuales, usted debería decirle sus preocupaciones a un miembro del personal. Porque esto es/puede ser un tema difícil de platicar algunos miembros del personal, como psicólogos, están especialmente entrenados para ayudarle enfrentar problemas de esta situación.

Si se siente inmediatamente amenazado, acerquese a un miembro del personal y pida ayuda. Es parte de su trabajo de asegurarlo a usted. Si es un miembro del personal que lo está amenazando reporteselo a otro miembro del personal al que le tenga confianza, o siga el procedimiento para ser un reporte confidencial.

### **Que hacer si usted es asaltado.**

Si usted es víctima de un ataque sexual, debe informarle inmediatamente al personal, el cual le ofrecerá protección inmediata contra el asaltante y lo referirá para un examen médico y evaluación clínica. Usted no tiene que nombrar otros presos/as o el miembro del personal para recibir ayuda, pero información específica le hará más fácil al personal poder ayudarle. Usted continuará recibiendo protección del asaltante, aun cuando usted no identifique el asaltante o testifique contra ellos. Aun cuando usted quiera limpiarse después del asalto, es importante de ser visto por el personal médico ANTES de banarse, lavarse, beber, comer, cambiarse de ropa o usar el cuarto de baño.

El personal médico lo examinará por lesiones que puedan o no ser aparentes a usted. Ellos también lo examinarán por enfermedades sexuales y coleccionarán evidencia física del asalto. Los individuos que atacan o asaltan sexualmente a los presos/as solamente pueden ser enjuiciados y castigados si el abuso es denunciado. Sin importar que su agresor sea del personal o reo, es importante que usted comprenda que jamás será disciplinado o procesado por ser la víctima de un asalto sexual.

### **Como denunciar un incidente de asalto o abuso sexual.**

Es importante que usted le diga a un miembro del personal que ha sido asaltado sexualmente. Se lo puede decir a su gerente de caso, al capellán, al psicólogo, al investigador de asuntos criminales (SIS), al Guardian, o a cualquier otro miembro del personal al cual usted le tiene confianza. Los miembros del personal del Bureau de Prisiones están instruidos en la necesidad de mantener la información confidencial y discutirlo solamente con las personas apropiadas que tienen necesidad de saber.

Por lo tanto, hay otras maneras de informar el asalto confidencialmente si usted no se siente cómodo hablando al personal:

**Escribale directamente al Guardian, al Director Regional o al Director del Bureau Federal de Prisiones.** Usted puede mandarle al Guardian una peticion a u Miembro del Personal" (Copout") o' una carta informandole acerca del ataque sexual. Tambien le puede mandar una carta al Director Regional o al Director del Bureau de Prisiones. Para asegurarse de la confidencialidad, use los procedimientos de correo especial.

**Para presentar una queja.**

Usted puede presentar una queja (Request for Administrative Remedy, BP-9).

Si usted cree que esa queja es demasiado sensitiva como para presentarsela al Guardian, usted tiene la oportunidad de presentar su queja directamente al Director de la Region (BP-1 0). Usted puede pedirles las solicitudes necesarias a su consejero, o a otros miembros del personal.

**Escribale a la Oficina del Inspector General (OIG), que investiga todas las acusaciones de mala conducta del personal.**

La direccion es:  
Office of the Inspector General  
P.O. BOX 27606  
Washington D.C. 20530

**Entienda el proceso de investigacion.**

Una vez que la mala conducta ha sido reportada, el Bureau de Prisiones Federales u otra agencia de ley conducira una investigacion. El proposito de la investigacion es de determinar la indote y el alcance de la mala conducta. Le pediran a usted que de un testimonio durante la investigacion. Si cargos criminales son traídos contra alguien, le pediran a usted que testifique durante los procedimientos criminales. Cualquier preso/a que alega que el o ella ha sido atacado sexualmente sera ofrecido proteccion inmediata y sera referido para un examen medico.

**Programas de Consejeria para victimas de Conducta Sexual Abusiva**

Muchas personas nesecitan ayuda para recuperarse de los efectos emocionales de una abuso sexual. Si usted es una victima de un abuso sexual sea reciente o pasado, usted puede buscar consejo/ayuda departe de un psicologo o capellan, asesoriamento mental, y consejo espiritual tambien esta disponible para usted.

**Programa de Direccion para un reo asaltante**

Cualquier persona que abuse/asalte a otros mientras estan bajo custodia del BOP seran disciplinados y procesados al todo el extento de la ley. Si usted es el reo agresor sera monitoriado por los Servicios Correccionales. Sera referido a los servicios de psicologia para una asesoria de riesgos y tratamiento. El negarse o su obediencia al tratamiento seran documentados y las desiciones con respeto a sus condiciones podran ser afectadas. Si usted siente que nesecita ayuda para abstenerse de participar en conducta de abuso sexual, los servicios de psicologia estan disponibles.

**Definiciones de la Poliza**

Actos prohibidos: reos/as que se envuelven en conducta sexual inapropiada con otros, pueden ser cargados con las siguientes disciplinas de los Actos Prohibidos de acuerdo a la Regulacion de Disciplina de Presos/as.

Codigo 101/(A)	Asalto sexual
Codigo 205/(A)	Envolverse en un acto sexual
Codigo 206/(A)	Hacer una propuesta sexual
Codigo 221/(A)	Estar en una zona no autorizada con un miembro del sexo opuesto Una persona del sexo opuesto
Codigo 300/(A)	Exhibicion indecente
Codigo 404/(A)	Usar language obsceno o abusivo

**Conducta inapropiada del personal:** Las reglas de conducta de los empleados les prohíbe envolverse en, o permitir a otra persona que se envuelva en conducta sexual con un preso/a. Conducta sexual incluye, pero no está limitada a: Hacer comentarios o gestos sexualmente ofensivos, o envolverse en conducta física de naturaleza sexual con un preso/a. Influnciar, prometer o amenazar la seguridad, la custodia, la privacidad, la vivienda, privilegios, el tipo de trabajo o el estado de programa de un preso/a a cambio de favores sexuales.

Que es el asalto o abuso sexual? De acuerdo con la ley Federal (Ley de Eliminar la Violacion en Prision de 2003) comportamiento sexual abusivo esta defenido asi:

- a. Violacion: El conocimiento carnal, sodomia oral, o acoso sexual con un objeto o acariciando sexualmente a una persona forzosamente o contra su voluntad, en que la persona es incapace de dar su consentimiento por su edad, por su incapacidad fisica/mental permanente or temporanea; o el conocimiento carnal, sodomia oral, o acoso sexual con un objeto o acariciando sexualmente a una persona mediante la explotacion/aprovechamiento del miedo o amenaza de violencia fisica or lesiones corporales.
- b. Conocimiento carnal: Es contacto entre el pene y la vulva o el pene y el ano, incluyendo penetracion de cualquier tipo aun siendo ligera.
- c. Sodomia Oral: Contacto entre la boca y el pene, la boca y la vulva, o la boca y el ano.
- d. Acosos sexual con un objeto: el uso de cualquier mano, dedo, objeto o cualquier otro instrumento para penetrar, aun siendo ligera, la abertura anal o genital del cuerpo de otra persona (NOTA: Esto NO aplica al personal custodial o medical participando en recuperacion de evidencia o tratamiento legitimamente medical, ni tampoco a proveedores de salud participando en un cateo de las cavidades corporales para mantener la seguridad y proteccion dentro la prision).
- e. Acariciar Sexual: el tocar de las partes privadas de otra persona (incluyendo genitales, ano, ingle, senos, el muslo, nalgas) con el proposito de gratificacion sexual.
- f. Conducta Indebida Sexual (el personal solamente): el uso de lenguaje indecente sexual, gestos, o vigilancia visual con orientacion sexual con el proposito de gratificacion sexual.

Un incidente es considerado cuando hay abuso/acoso entre reos cuando cualquier conducta sexual abusiva a ocurrido con dos o mas reos. Un incidente de acoso/abuso sexual entre el personal y reo

is considerado cuando cualquier conducta sexual es iniciado por un miembro del personal hacia uno o mas reos. Tambien es considerado acoso/abuso sexual si un miembro del personal participa in actos sexuales o contacto iniciado por un reo.

NOTA: Actos Sexuales o contacto entre dos o mas reos, aun cuando no hay objeciones, son actos prohibidos, y podran ser ilegales. Actos sexuales entre reos y el personal aun cuando no hay objeciones por parte de alguno siempre son prohibidos y ilegales. Reos que han sido acosados sexualmente por un miembro del personal o otro reo no seran procesados o disciplinados por reportar el acoso. Sin embargo, si seran penalizados los reos por presentar un reporte falso.

### **Servicios De Psicologia**

El personal de psicologia le proveera con una serie completa de servicios psicologicos de acuerdo a su necesidad. Esos servicios incluyen intervencion en crisis y terapia y consejos de corto plazo. Adicionalmente, evaluaciones diagnosticas y evaluaciones en general seran proveidas a los presos/as miembros del equipo de trabajo solamente. Hay un programa de abuso de drogas que utiliza terapia personal y en grupo y provee educacion acerca de drogas y alcohol. Juntas del grupo de Alcoholicos Anonimos estan disponibles a miembros del equipo de trabajo. Ademas, un psiquiatra consultante esta disponible, a travez del departamento medico, por el proposito de hacer evaluacion psiquiatrica y medicacion. Consultas y referencias psiquiatricas generalmente se hacen por intermedio del Departamento de Psicologia. Servicios de Psicologia estan disponibles para todos los presos/as en la institucion en base voluntaria. Si usted piensa que necesita ayuda en esta area, usted puede requerirlo a traves de otro miembro del personal, o someter un "copout" al departamento de psicologia.

El Programa de Abuso de Drogas recibiran un premio de \$30.00 El personal del programa del abuso a la drogas tambien conduce las entrevistas para los presos que son elegibles para el programa del abuso de las drogas (RDAP)

### **Servicio De Comida**

El Departamento de Comida provee tres comidas nutricionalmente balanceadas diariamente, preparadas en un ambiente sanitario y que son servidas atractivamente. La comida es servida a cada unidad de vivienda tres veces al dia desde la cocina principal. Las comidas son preparadas según el Menú Nacional, que esta es uncicla de 35 dias. Las comidas son servidas a las 6.00 AM (7.00 AM los fines de semana y dias festivas), 10:30 AM, y despues de completar la contabilidad de las 4:00PM. Los menus semanales estan puestos en el boletin de la unidad, pero dependiendo en el precio y la disponibilidad, ciertos aspectos del menu son sujetos a cambio sin noticia previa. Todas las bandejas de comida caliente y fria deben ser retornados al carro de comida al fin de cada comida.

El departamento de Servicio de Comidas ofrece una dieta de sin carne o no carne de puerco y una alternativa de proteina reemplazara la porcion principal de la comida. Usted puede solicitar estar en cualquiera de estas dietas sin carne de res o puerco atraves de un someter. Una Peticion a la administadora de la cocina. Estos tomara aproximadamente 72 horas al recibir su pedido por

escrito. Usted permanecerá en esta dieta hasta que usted someta por escrito que quiere ser removido de la dieta a la administradora del departamento de cocina.

El departamento de cocina también ofrece una dieta de componentes certificados (Common Fare). Todos los artículos son certificados como kosher y basados en el menú nacional del BOP que está establecido en un ciclo de 21 días. Esta dieta también tiene comidas especiales para los días festivos federales. Si usted desea participar en esta dieta de componentes certificados (Common Fare) tendrá que notificar al Capellán de la institución. Presos asignados a esta dieta especial (Common Fare) no serán permitidos consumir alimentos de la línea regular de comidas, pero si usted es asignado una dieta médica esto entonces tomará precedencia sobre la dieta de Common Fare". El departamento de la cocina no podrá removerlo de la dieta sin consentimiento del Capellán. Si una dieta médica es necesaria el departamento médico tomará revisión apropiada y le avisará al departamento de cocina de su dieta médica. El departamento del Servicio de Comidas no asignará dietas requeridas por algún tipo de alergia a comidas o por razón médica. Estas condiciones tendrán que ser asignadas por el departamento médico.

### **Programas Religiosos**

Los presos/as son animados a mantener sus lazos religiosos. Esta institución le extiende a usted la libertad más grande de perseguir sus creencias y prácticas religiosas dentro del contexto de un ambiente seguro, salvo y ordenado. Servicios religiosos son hechos en el cuartode programas en la unidad. Hay un calendario en cada unidad que indica los servicios religiosos, programas y actividades. Los capellanes también están disponibles para otras necesidades religiosas, consejo espiritual, proveer respuestas a preguntas religiosas.

Aun cuando un preso/a exprese su preferencia religiosa, no se les prohíbe atender otros servicios religiosos, pero pueden ser restringidos de poder obtener ciertos artículos religiosos, o de atender ciertos servicios específicos. Los Nativos Americanos tienen que declarar su preferencia religiosa para poder comprar cintas para el frente de la comisaría. Presos/as Musulmanes y Judíos deben declarar su preferencia para poder participar en Ramadan o Pascua Hebrea.. La clasificación religiosa para presos/as asignados a esta institución será basada en la preferencia religiosa en su ficha que usted ha proveído durante su entrevista de entrada. Usted puede cambiar su afiliación religiosa al mandar un cop-out al departamento de servicios religiosos. Cambiar frecuentemente su preferencia religiosa para poder participar en actividades religiosas especiales está prohibido. Usted no está obligado a profesar una creencia religiosa.

Todos los libros y materiales religiosos están en la sala de programas. Están disponibles a través de un "copout" al departamento de servicios religiosos. Una lista de libros y artículos no está disponible, pero simplemente haga un pedido al capellán y él se los entregará si está disponible. No se permite que se manden artículos religiosos de su casa, pero pueden ser mandados directamente de los publicadores.

Un Programa de Comida está disponible para individuos que tienen necesidades dietéticas religiosas. Usted debe ponerse en contacto con el Capellán para solicitar una entrevista para ser aprobado para el programa de comidas especiales. Si un preso/a desea participar en una comida

ceremonial, usted deber someter una "peticion" al Capellan **21 dias en adelatado de la fecha de la comida**. Si el preso/a llego a la institucion despues de ese tiempo, se le tomara en wenta su peticion.

Peticiones para observaciones especiales de dias festivos reconocidos deben de ser echas al Capellan 21 dias en andelante del dia special. Cualquier grupo religioso no autorizado a practicar dentro del Bureau de Prisiones Federales debe ser revisado y aprobado por la Oficina Regional y la Oficina Central.

Si alguien de su familiar quiere informale sobre la werte de un ser querido, pueden hablar a la institucion y hablar con el cappellan. El Capellan es requerido hablar y verificar la informacion con la funeraria o el hospital.

## **Educacion y Recreacion**

### **Educacion**

El Programa de Educacion le provee la oportunidad de mejorar su experiencia y sus habilidades, y de usar su tiempo de una manera edificante. Nosotros creemos que instruccion academica, entrenamiento de alguna ocupacion, son edificantes para una vida productiva si asi usted lo desea. Para poder proveerle servicios de educacion que sean pertinentes a sus necesidades, el Departamento de Educacion tiene primero que evaluar sus necesidades. Al determinor sus interes y habilidades, el personal podra recomendor los programas que le ayudaran alcanzar sus metas.

### **Orientacion y Admision**

Durante su Orientacion y Admision (A&O), un representante de education tendra un entrevista con usted. El proposito de esta entrevista es de desarrollar una metas educativas y de recreacion con usted. Los presos/as que necesitan su certificado de Educacion General (GED) tenoran primero que tomar el examen de Aprendizimiento Basico para el Adulto (ABLE). Presos/as que no hablan el Ingles tomaron el examen de sistema de evaluacion comprensiva qara el estudiante aduito (CASAS). En su funcion de centro educativo, el Departamento de Educacion ofrece los siguientes programas:

Desarrollo Educativo General (GED)  
Ingles Como Segundo Language (ESL)  
Educacion Continua Adulta (ACE)  
Cursos por Correspondencia

Educacion Avanzada Ocupacional  
Libreria Juridica, Biblioteca General  
Programa de Preparacion a Libertad  
Crizonza de los Hijos

### **Desarrollo De Educacion General**

El programa de Desarrollo de Educacion General (GED) es requerido de todos los presos/as que han sido asignados al Centro Federal de Detencion SeaTac. Ademas, nuevas regulaciones Federales mandan que los presos/as que caen dentro de las reglas de sentencia VCCLEA y que no tienen credenciales de educacion secundaria, deben participar y hacer progreso satisfactorio para obtener credenciales de GED para poder ganar Tiempo de Buena Conducta. Presos/as que caen dentro de las pautas de PRLA, y que no tienen credenciales de colegio secundario deben participar

en, y hacer progreso satisfactorio para obtener una credencial GED en orden de ser elegibles para ganar la cantidad maxima de Tiempo de Buena Conducta.

### **Ingles Como Idioma Segunda (ESL)**

El ingles como idioma segundo es mandatorio para todos los presos/as que eston designados aqui y que no hablan Ingles. Este programa esta designado para enseñarle Ingles a los que aun no han aprendido Ingles. Los presos participaran en este programa hasta que puedan pasar el examen CASAS. Al concluir este programa se les dara un certificado y premio de \$25. Al ser efficientes en el Ingles se les recomendara para el programa de GED.

### **Biblioteca Legal/Biblioteca General**

La biblioteca de la leyes puede ser encontrada atraves de las computadoras que pueden ser encontradas en cada unidad. La mayoría de las materias legales pueden ser encontrados efectuando una búsqueda en la base de datos de la libreria electronica. Presos que necesiten ayuda para usar la libreria electronica tendran que someter un cop-out a el departamento de Education quien lo pondran en cita para ir a la libreria legal. Algunos materiales estan mantenidos en copias en el departamento de Educacion. Estos materiales incluyendo el Reporte de Leyes Criminales, Declaraciones de Programas del BOP, Suplementos institucionales y otros materiales para ayudarlo en su proceso legal. La biblioteca legal estara abierta solamente para presos para preparar sus documentos y para utilizar materiales no disponibles en las computadoras en las unidades. Los materiales legales de la biblioteca legal o seran removidos bajo ninguna circunstancia. Possession de cualquiera de estos materiales es prohibido y puede resultar en disciplina institucional. Una libreria basica es mantenida en la Unidad de Segregacion (SHU). Todos los presos tendran que obedecer todas las reglas y procedimientos. Presos que son designados a esta institucion tendran que someter un pedido a el departamento de Education y despues sera puestos en la lista diaria de call-outs y tendran que permanecer en la biblioteca legal durante toda la hora asignada.

	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado y Domingo
<b>7:00am-9:30am</b>	EB	DA	DB	DA	FA	CERRADO
<b>11:00am-1:30pm</b>	FC	GA	DC	GA	***	***
<b>6:00pm-8:00pm</b>	**EC	CERRADO	**FB	CERRADO	CERRADO	CERRADO

\*denota el tiempo para presos que requieren mas tiempo en la Biblioteca

El departamento de la educación mantiene un carro móvil libros en todas las unidades, al igual que la unidad de segregacion (SHU). Los carros se rotan cada dos semanas. El departamento de la educación proporciona una variedad de revistas y de periódicos (ingleses y españoles) que se distribuyan a las unidades. Las ediciones en tapas duras estarán disponibles para los presos de

grupo trabajador. Los materiales de referencia y un Centro de Recurso de la Carrera (CRC) se mantiene en el departamento de la educación y pueden ser disponibles sometiendo una petición del preso al Personal (cop-out). El CRC está para el uso de los presos del Unidad de Trabajo.

## **Recreacion**

El personal del departamento de la reconstrucción prepara horario de actividades recreacionales disponibles, algo es año alrededor y otros se ofrecen estacional. El departamento de la reconstrucción ofrece las actividades siguientes para su placer:

El Tejer	Aeróbicos
Origami	Ping Pong
Clases del arte	Programa De la Salud
Películas	Clase Del Ajedrez Club
Clase de abominales.	

Hay diez días de fiesta federales en los cuales las actividades serán ofrecidas. Durante estos días de fiesta específicos, ofrecemos las actividades siguientes: torneos, bingo, torneos del juego baraja, billar, ping pong, y torneos especiales del voleibol, y baloncesto.

Recreacion de aire abierto esta limitada por la estructura fisica de esta institucion. Aun hasi, las siguientes actividades estan disponibles en el area de recreacion: volleyball, basketball, bicicletas estacionarias y escaleras. Otros programas pueden ser agregados por el Departamento de Recreacion.

El equipo de la recreación y juegos publicados por el Departamento de Recreación no pueden ser almacenados en celdas de preso. De 9:00 P.M. a 9:00 A.M., no debe haber ninguna juego de billar, utilizando ruedas de andar, hablar fuerte, u otras actividades ruidosas en la yarda de recreación o áreas communes.

## **Proceso De Designacion**

Una vez que le hayan sentenciado, o su supervisión de la comunidad fue revocada, una copia de su orden del juicio y de la comisión, el informe de la investigación de Presentencia y cualquier otro material relevante con respecto a su antecedente serán enviados al Centro del cómputo de la Designación y sentencia. (DSCC), Grande Prairie, Texas. Una forma de Computacion de la designación de la seguridad (BP-337) será creada para establecer un nivel preliminar de la seguridad para usted. Este nivel preliminar de la seguridad es determinado por varios factores para incluir: detenciones y convicciones anteriores, historia de la violencia o del escape, longitud del término actual y la severidad de la ofensa inmediata. Una vez que se haya consolidado esta información y se ha establecido su nivel de la seguridad, el DSCC repasará esos factores y le señalará a una institución para el servicio de su tiempo.

Una vez que usted ha recibido su asignacion inicial, es la responsabilidad del Servicio de U.S. Marshal, no del Bureau Federal de Prisiones, arreglar para su transporte a la institucion designada. El personal en el FDC SeaTac no le informara a usted cual es la institucion especifica a la cual

usted ha sido asignado. Pero si le diran que usted ha sido asignado. Si usted ha sido asignado a cumplir su sentencia en el FDC SeaTac, el personal de la Unidad lo mudaran a una de las unidades de vivienda del Equipo de Trabajo, dentro de unos pocos dias, siempre y cuando una cama se ponga disponible.

## **Oficina de Registros**

### Servicio De La Sentencia

Aquellos que reciben sentencias, seran asignados al Centro Federal de Detencion SeaTac, o a otra institucion federal. Donde usted sea designado depende de varios factores, como el tiempo de su sentencia y sus antecedentes. Muchos presos/as sentenciados por corto tiempo pueden quedarse en el FDC SeaTac, mientras otros son asignados a otras instituciones para servir sus sentencias. Su sentencia es computada y copias le seran distribuidas a usted cuando llegue a la institucion designada.

### Directivas De Sentencias Antiguas Versus Directivas De Sentencias Nuevas

Ufensas cometidas antes de Noviembre 1, 1987 y antes de Septiembre 13, 1994 caen bajo las Nuevas Directivas de Sentencias (CCCA - Acta de Control de Crimen Comprensiva de 1984) Pero, las directivas de sentencia pueden variar para presos/as que cometieron una ofensa entre Noviembre 1, 1987 y Enero 18, 1988, dependiendo del distrito que sentencio cuando el preso/a fue sentenciado.

Ofensas cometidas en, o despues de Septiembre 13,1994 y antes de AbriI 26,1996, caen bajo el Acta de Control de Crimenes Violentos y Enforzamiento de la Ley (VCCLEA)

Ofensas cometidas en o despues de AbriI 26, 1996 caen bajo el Acta de Reforma de Litigacion de la Prision (PLRA)

Cualquier pregunta o cuestiones en referencia con la computacion de su sentencia deben ser dirigidas a la Oficina de Registros, o' a su Gerente de Caso por intermedio de un "copout".

## **Escapes**

Escapes pueden resultar en una multa de hasta \$ 5,000.00 o de hasta cinco (5) anos de prision.

## **Ordenes de Detencion**

Ordenes de detencion, (o copias certificadas de ordenes de detencion, informacion o quejas) basadas en cargos pendientes, simultaneos, consecutivos, o sentencias no satisfechas en jurisdicciones federales, estatales o militares, seran aceptadas. Cargospendientes y ordenes de detencion pueden afectar sus programas institucionales. Es por eso que es muy importante que usted, como preso/a, haga un esfuerzo en aclarar cargos u obligaciones pendientes.

De acuerdo con las regulaciones vigentes en el Bureau de Prisiones, los Gerentes de Casos pueden asistir a los presos/as en sus esfuerzos para deshacerse de las ordenes de detencion restaurando el caso a libertad

condicional, o arreglando a servir la sentencia estatal simultaneamente o que los cargos sean anulados. El nivel en el cual el personal puede ayudar en estas cosas depende de las circunstancias individuales.

Las ordenes de detencion estatales pueden ser procesadas rapidamente bajo las regulaciones del "Acuerdo Interestatal sobre Ordenes de Detencion" (IAD). La orden debe ser fichada con la institucion. Si no hay una orden fichada, pero usted sabe que hay cargos pendientes, asegurese de ponerse en contacto con la Corte y con el Abogado del Distrito. Sepa que solo se puede someter IDS's en acusaciones no que no han sido presentadas en corte.

La Oficina de Sistemas de Presos/as debe ser contactada por cualquier pregunta al respecto del " Acuerdo Interestatal sobre Ordenes de Detencion", o por cualquier otro tipo de orden de detencion.

### **Computacion De Sentencia**

Computaciones de sentencia para los presos designados a FDC SeaTac o a otra institucion no se haran mas en las instituciones locales. El Centro de Computacion y de la Designación (llamado a menudo Grand Prairie) es responsable de la computacion de todas los presos. Darán los nuevos presos una copia de la cómputacion tan pronto como haya sido certificado por el centro de la Designación y computacion. Cualquier pregunta sobre buen tiempo, tiempo de encarcelacion,

elegibilidad del parole, la longitud de la sentencia, fechas completas del término, fechas del lanzamiento, 180 fechas de día y períodos de la supervisión, se debe tratar al coordinador de la gerencia del caso a través de su gerente asignado del caso.

### **Transporte Despues de Libertad**

Para los presos/as designados a esta institucion (Equipo de Trabajo ), que son liberados desde aqui y que van directamente a casa, la institucion normalmente pagara por la transportacion a la ciudad de destino. Pero, si el preso/a elije un modo diferente de viaje que el que fue arreglado por la institucion, el preso/a pagara completamente el gasto. Presos/as que sean recogidos de la institucion por un automovil privado deben escribir una carta de intencion a la Secretaria de la Unidad. Usted sera autorizado a salir de la institucion despues de las 10.00 de la manana.

Presos/as que son transferidos a los Centros de Correccion de la Comunidad seran liberados a la hora arreglada por la institucion. La manera de viajar estara determinada por el gasto y el tiempo del viaje. La institucion arreglara el viaje por la manera mas economica.

No es la responsabilidad del Bureau de Prisiones de proveer con transportacion de liberacion a los presos/as todavia no sentenciados que son ordenados a ser puestos en libertad bajo fianza. A los presos/as que estan retenidos provisionalmente, el Bureau les proveera transportacion a su destino de liberacion solamente por la manera mas barata. Es la responsabilidad del Servicio de Inmigracion y Naturalizacion de los Estados Unidos de proveer transportacion a esos inmigrantes detenidos que estan ordenados a ser puestos en libertad.

### **Libertad en Los Fines De Semana**

Libertad cuando la sentencia termina en un Sabado, Domingo o en dia festivo: El Guardian tiene la autoridad de liberar el preso/a el dia que precede el fin de semana o el dia festivo.

Para informacion mas detallada, vea los Programas siguientes en la biblioteca legal:

P.S.5130.06 Acuerdo de Ordenes Interestatales de Detencion

P.S.5130.06 Ordenes de Detencion

P.S.5875.12 Transferencia de Presos/as a Agentes del Estado para Produccion de un Mandato Judicial Estatal.

P.S.5880.28 Manual de Computacion de Sentencias

### **Resolucion Administrativa De Problemas**

Contacto con el Warden ordinariamente, la mayoría de problemas pueden y deben ser resueltos con el miembro del personal que es responsable por el area de programa en la cual usted tiene un problema. Antes de traer el problema al Guardian, usted debe tratar de resolver el problema dentro de la cadena de mando. Si usted cree que el Guardian puede resolver la cuestion, y si el otro personal no ha sido capaz de hacerlo, usted puede mandarle el pedido a el, a traves de la oficina del Guardian. Usted tambien puede hablar directamente con el Guardian cuando hace sus rondas en las unidades. Adicionalmente, usted tambien puede invocar la ayuda de uno de los Guardian Asociados cuando hacen sus rondas en las unidades .

### **Remedio Administrativo De Quejas**

Usted esta alentado a dirigir sus preocupaciones y a resolver sus problemas en una base informal. El personal esta disponible para asegurar atencion personal a sus necesidades y preocupaciones. Si un preso/a no puede resolver un problema informalmente contactando a uno de los miembros del personal o por un "copout", una queja formal puede ser fichada (Remedio Administrativo ). Nota: usted debe atentar una resolucion informal a traves de su Consejero Correccional antes de fichar un Remedio Administrativo. Sin embargo, una resolucion informal no es requerida para apelaciones en una audiencia del UDC o del DHO. Adicionalmente, quejas referidas a Reclamaciones de Injurias Civiles, Reclamaciones de Accidentes de Compensacion, Pedidos bajo el Acta de Libertad de Informacion o el Acta de Privacidad o' quejas a favor de otro preso no son aceptados dentro del procedimiento de Remedio Administrativo.

El Remedio Administrativo no sera aceptado sin la solicitud de resolucion informal. Para llenar un Remedio Administrativo usted tiene que pedir una forma BP-229 (BP9) a su Consejero Correccional, y escribir su queja en el espacio proveido. Si mas espacio es requerido para explicar su queja, una pagina de papel de continuacion que mide 8.5" por 11" puede ser agregada. El Pedido de Remedio Administrativo debe indicar que clase de remedio es pedido. La forma BP-9 debe ser entregada al Consejero que la va a entregar, junto con la resolucion informal propuesta al Coordinador de Remedios Administrativos. Usted tambien puede mandarle el BP-9 directamente al Coordinador de Remedios Administrativos.

Escribiendo un BP-9, BP-10 o BP-11, la forma debe ser escrita en tres secciones: una declaracion de hechos, las bases del remedio, y el remedio pedido. La declaracion de hechos debe ser corta y concisa. Usted debe dar una lista completa y precisa de los hechos y los sucesos que preceden el incidente para poder obtener una respuesta significativa. (Soporte su queja con evidencia).

Empiece su pedido de remedio en la parte A, y es apropiado que usted siga en otra pagina de continuacion de tamano 8 1/2" por 11". Es importante que usted liste los nombres de todos los testigos que puedan verificar sus acusaciones, otros presos/as o' personal. Usted tiene que declarar las razones por las cuales usted siente que un remedio debe ser aprobado. Declaraciones de Programas, Suplementos del Centro

Federal de Detencion SeaTac, el Codigo de los Estados Unidos y otros materiales de referencia legal estan disponibles en la Biblioteca Legal para ayudarlo a usted a determinar las bases de su pedido.

La parte final de su BP-9 es su pedido especifico de alivio. Usted debe declarar exactamente que es lo que usted quiere que se haga acerca de su problema.

### **Quejas Delicadas**

Si un preso/a cree que su queja es de una naturaleza sensitiva y que el pueda ser afectado negativamente si la queja sea sabida en la institucion, el puede quejarse directamente al Director de la Region.. El preso/a debe explicar por escrito la razon por la cual el no ficha su queja con la institucion. Si el Director de la Region esta de acuerdo de que la queja es sensitiva, el aceptara y contestara a la queja. Si el Director de la Region no esta de acuerdo que la queja es sensitiva, le respondera al preso/a por escrito de su determinacion. Si la queja no es determinada como sensitiva, no sera regresada. El preso/a puede entonces perseguir el asunto fichando un BP-9 en la institucion. Para mas informacion, vea las siguientes Declaraciones de Programa y Suplementos de la Institucion:

P.S. 1330.16 Procedimiento de Remedio Administrativo para Presos/as

I.S. 1330.16b Procedimiento de Remedio Administrativo para Presos/as

### **Informacion para Reos y Acceso a Registros**

#### Acta De Privacidad De 1974

El Acta de Privacidad de 1974 prohíbe la difusión de información de archivos, historiales o expedientes de agencias sin un pedido por escrito por, o sin el previo consentimiento por escrito, del individuo al cual esos archivos se refieren, excepto en ciertas circunstancias específicas.

Esas circunstancias específicas son requeridas por empleados del Departamento de Justicia, Agencias Jurídicas, Publicaciones del Acta de Libertad de Información, el Congreso, Ordenes de la Corte, etc.

#### Pedido De Acta De Libertad De Informacion

El Acta de Privacidad de 1974 provee solamente para acceso de un individuo a su propio archivo. Todo pedido formal de otras personas para tener acceso a esos archivos, fuera de los que se refieren a ellos mismos (incluyendo Declaraciones de Programas y Memorandums de Operaciones), serán procesados de acuerdo al Acta de Libertad de Información, 5 USC 552.

#### Retencion de Documentos de Sentencia

Cambios en La Declaracion de Programa 1351.05, Publicacion/Comunicado de Informacion, prohíbe a los reos de obtener copias de su Reporte de Pre-Sentencia (PSR), Declaracion de Razon (SOR) o otro equivalente no-U.S document de sentencia. Esta prohibicion no aplica a reos bajo custodia del Bureau of Prisons que tiene una necesidad de repasar su Reporte de Pre-Sentencia antes de su sentencia. Por ejemplo, un reo no sentenciado programado para su sentencia puede tener en su possession y repasar su PSR como preparacion para su sentencia. Sin embargo, despues de su sentencia le es prohibido tener en su possession su reporte, despues de su sentencia cualquier reo que tenga en su posesion este document debera entregarselo a un miembro del personal de Unidad. El fallo de cumplir con este requisito resultara en un acto de desciplina.

## **Acceso Del Preso/A A Los Archivos Centrales**

Un preso/a puede en cualquier momento revisar todas las "partes que se pueden revelar" de su Ficha Central sometiendo un pedido a su Equipo de Unidad. El personal confirmara recibo del pedido y programara al preso/a lo mas pronto posible para poder revisar su ficha.

El personal le dira al preso/a si hay documentos que se excluyen de la revelacion, y si el preso/a expresa interes en esos documentos puestos en el archivo Confidencial, el preso/a sera informado de su derecho a hacer un pedido formal por ese documento bajo el parrafo 8 de la Declaracion de Programa 5800.

El archivo de un preso/a esta dividido en dos secciones generales. Toda la informacion en las secciones de el archivo Central estan a su disposicion para ser reveladas a usted. Las secciones exemptas del Acta de Libertad de Informacion contienen cierta informacion que no puede ser revelada a usted por el personal de la institucion. Usted puede requerir su revelacion a traves del Director del Bureau de Prisiones, 320 First Street, N. W., Washington D.C.20534.

Un preso/a puede requerir copias personales de los documentos de el archivo Central. El personal de la institucion hara arreglos para darle copias de los documentos y resúmenes que pueden ser revelado. Los honorarios seran cargados de acuerdo al 28 CFR 16.46. Honorarios colectados seran mandados a la Oficina del Abogado General.

## **Acceso Del Preso/A Los Historiales Medicos**

Un preso/a puede revisar los records siguientes de su historial medico, (incluyendo sus records dentales), sometiendo un pedido al Administrador del Departamento Medico:

1. Reporte historial medica (forma # 89/93)
2. Reportes de Laboratorio conteniendo solamente resultados cientificos de pruebas.
3. Ordenes del medico (forma # 508)
4. Paginas de medicaciones (forma # BP-Med-22)

Un preso/a puede obtener copias personales de esos documentos a traves del Departamento Medico. Los expedientes medicos que dan evaluaciones y/o opiniones del personal medico acerca del cuidado del preso/a y su tratamiento seran proveidos solamente a otro medico designado por escrito por el preso/a, o por un ex-pres/a, por ejemplo: notas de progreso, notas de consultas, resúmenes narrativos de reportes de especialistas, reportes de operaciones del cirujano o notas de progreso durante una hospitalizacion.

La difusion de antecedentes con respecto a apelaciones de decisiones rendidas bajo Compensacion de Accidentes seran governdas por la forma 28 CFR Parte 301.

## **Acceso Del Preso/A A Otros Documentos**

Un preso/a puede requerir acceso a los "Documentos no Revelables" en su archivo Central y en su archivo Medico, u otros documentos que le conciernen a el mismo que no estan en el archivo Central o en el

archivo Medico sometiendo un "Pedido del Acta de Libertad de Informacion" a:

Director, Bureau of Prisons  
320 First Street, N. W.  
Washington, D.C. 20534

Usted debe describir brevemente los reportes que usted quiere, y las fechas aproximadas que esos reportes cubren. Tambien debe proveer su numero de institucion y su fecha de nacimiento para procedimientos de identificacion.

Un pedido hecho a favor de un preso/a hecho por un abogado en referencia de antecedentes que conciernen a ese preso/a sera tratado de acuerdo al Acta de Privacidad, si el abogado incluye con el el consentimiento por escrito del preso/a para revelar esos materiales.

Si se considera que un documento contiene informacion exenta de revelacion, cualquier porcion razonable de el archivo le sera proveida al abogado, despues de haber suprimido las porciones exentas.

Para informacion mas detallada, veanse las siguientes Declaraciones de Regulaciones:

P.S. 1351.05 Emision de Informacion

P.S. 5800.11 Archivo Cental del Preso, Archivo Privado, Archivos Comisados  
de Libertad Condicional

### **Las Preguntas Mas Comunes**

**P. Cuando recibire mi fecha de libertad o una copia de la computacion de mi sentencia?**

R. Una copia de su Computacion de Sentencia puede ser obtenida en su Institucion asignada tan pronto como este preparada, usualmente dentro de 30 dias de su llegada.

**P. Puedo recibir visitas?**

R. Si, si usted esta asignado a un equipo de trabajo, no a sido sentenciado o' es un preso/a de inmigracion, pero solamente luego que su visitante ha sido chequeado y autorizado a entrar en la institucion. Esto puede tardar hasta unas pocas semanas dependiendo de la situation. Si usted esta esperando un traslado, ordinariamente no le permitiran visitas, basado en su estado de en-transito. Debe tambien ser notado que presos/as no sentenciados solamente pueden recibir visitas sociales con miembros de su familia inmediata.

**P. A donde sere designado?**

R. El personal del FDC SeaTac no le revelara al preso/a la institucion especifica a la cual ha sido designado, pero si le van a informar que ha sido designado. Los presos/as designados al FDC SeaTac seran mudados a una de las unidades de vivienda de los equipos de trabajo dentro de unos pocos dias despues que la designacion ha sido hecha.

**P. Cuando sera transferido mi dinero y/o mi propiedad de mi institucion previa o de la carcel del Condado.**

R. Si usted es transferido de otra Institucion Federal, su propiedad normalmente sera mandada dentro de una semana desde la fecha de su partida de esa institucion. El personal del R&D le dara su propiedad dentro de 48 horas de haberla recibido. Si usted ha sido transferido a esta institucion desde otra jurisdiccion de custodia (por ejemplo, la carcel del Condado), el Bureau Federal de Prisiones no tiene nignun control sobre la transferencia de sus fondos y/o su propiedad.

- P. Que puedo hacer si mi propiedad no ha sido transferida a esta institucion?**  
R. Normalmente usted debe primero esperar por lo menos diez (10) dias (dos semanas) antes de hacer ningun pedido. Si en ese entonces su dinero o su propiedad no has sido recibida en el FDC SeaTac, usted debe ponerse en contacto con su Equipo de Unidad por intermedio de un “copout”, o escribir una carta a la institution en la cual usted estaba encarcelado en un esfuerzo para hacer que esos articulos sean enviadas a esta institucion.
- P. Cual es la definicion de indigente?**  
R. El Bureau de Prisiones Federal no tiene una definicion absoluta de indigente. Su Gerente de la Unidad determina cuales presos/as pueden ser considerados como indigentes de caso por caso individualmente. Ordinariamente, cualquier interno que hace un promedio menos de \$6.00 en su cuenta sobre un período de 30 días puede ser visto como indigente.
- P. Cuanto tiempo tarda para que un cheque se aclare?**  
R. Cheques domesticos se mantienen por 15 dias. El cheque sera aclarado y esos fondos estraran disponibles el dia habil 16.
- P. Que debo hacer para agregar un numero de telefono en mi lista, y cuanto tarda hasta que yo puede usar ese numero?**  
R. Aunque no use las computadoras para el correo electronico, debera anadir su numero de telefonos por el sistema de Trufone por medio de la computadora. No Habra cobro por anadir numerous de telefono a su lista.
- P. Cuando puedo conseguir un trabajo?**  
R. Para los presos/as del Equipo de Trabajo, usted debe completar primero el programa de Admision y Orientacion de esta Institucion. Usted atendera el programa de admision y orientacion dentro los primeros 30 dias de haber sido asignado a esta institucion Usted tambien debera ser aprobado medicamente antes que usted pueda trabajar.
- P. Como puedo conseguir un Pase de Portal?**  
R. Si es apropiado, los pases de portal seran autorizados solamente para los presos/as del equipo de trabajo que requieren un pase de portal para cumplir con su trabajo asignada. Ademias, el pase portal se le autorizara solamente a esos presos/as que califiquen para obtenerlo.
- P. Cuando bajara mi nivel de custodia o seguridad?**  
R. En algunos casos, el nivel de custodia o seguridad asignado a un preso/a nunca bajara. Su Equipo de Unidad examinara su nivel de seguridad y custodia normalmente despues que usted haya sido designado en el FDC SeaTac por 6 meses, o durante su repaso de programa. Todos los otros presos/as: no-sentenciados, detenidos por Inmigracion y en-transito, se quedaran en el nivel de custodia INTERNO.

## **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES**

### **EL SISTEMA DISCIPLINARIO**

#### **TIPOS DE ACCION DISCIPLINARIA**

#### **ACTOS PROHIBIDOS Y ESCALA DE SEVERIDAD DISCIPLINARIA**

#### **SANCIONES POR SEVERIDAD DEL ACTO PROHIBIDO**

Derechos y Responsabilidades Del Confinados/as #541.12

#### **DERECHOS**

1. Usted tiene el derecho de esperar que usted sera tratado respetuosamente, imparcialment y justamente por todo el personal.
2. Usted tiene el derecho de ser informado acerca de las reglas, procedimientos y horarios que conciernen a la operacion de la institucion.
3. Usted tiene el derecho de libertad de afiliacion religiosa y adoracion religiosa.
4. Usted tiene el derecho a cuidado medico, que incluye comidas nutritivas, lecho de cama y ropa propia adecuada, un horario de lavanderia para sanidad de las mismas, una oportunidad de banarse regularmente, ventilacion apropiada con aire calido y fresco, un periodo de ejercicio regular, articulos de tocador y tratamiento medico y dental.
5. Usted tiene el derecho de visitar y mantener correspondencia con miembros de su familia y amigos, e intercambiar correspondencia con los miembros de la prensa de acuerdo con las reglas del Bureau y las regulaciones de la institucion.
6. Usted tiene derecho a tener acceso confidencial y no restringido a las Cortes por correo (en materias relacionadas con la legalidad de su conviccion, asuntos civiles, casos criminales pendientes, o las condiciones de su encarcelamiento.

#### **RESPONSABILIDADES**

1. Usted tiene la responsabilidad de tratar a otros, empleados y otros confinados/as, de la misma manera.
2. Usted tiene la responsabilidad de saberlos y obedecerlos.
3. Usted tiene la responsabilidad de conocer las reglas y procedimientos y de obedecerlos.
4. Usted tiene la responsabilidad de no desperdiciar comida, de seguir el horario de la lavanderia y los banos, de mantener su celda limpia y ordenada, de mantener su area libre de contrabando y de pedir cuidado medico y dental cuando lo necesite.
5. Usted tiene la responsabilidad de conducirse apropiadamente durante las visitas, usted no tendra conducta inapropiada durante visitas a incluir actos sexuales y no aceptar o pasar contrabando, y no violar la ley o las reglas del Bureau of Prisiones Federales o las regulaciones de la institucion por medio de su corespondencia.
6. Usted tiene la responsabilidad de presentar honestamente e imparcialmente sus pedidos, preguntas y problemas a la Corte.

7. Usted tiene el derecho a consejo legal de un abogado de su eleccion por medio de conferencias o correspondencia.

8. Usted tiene el derecho de participar en el uso de los materiales de referencia en la biblioteca legal para asistirlo en resolver sus problemas legales. Tambien tiene el derecho de recibir ayuda cuando esta disponible a

9. Usted tiene el derecho a una gran variedad de materiales de lectura para propósitos educacionales o por puro placer propio. Esos materiales incluyen revistas y diarios mandados desde la comunidad, con ciertas restricciones.

10. Usted tiene el derecho de participar en programas de educacion, entrenamiento vocacional y empleo, mientras los recursos sean disponibles y de acuerdo a sus intereses, necesidades y habilidades.

11. Usted tiene el derecho de usar sus fondos para hacer compras en la comisaria y otras cosas, consistentes con la seguridad y el buen orden de la institucion. Para abrir una cuenta corriente o de ahorros en un banco, o para ayudar a su familia.

7. Es su responsabilidad de usar los servicios de un abogado honestamente e imparcialmente

8. Es su responsabilidad de usar esos recursos de acuerdo a las reglas y horarios prescritos y respetar el derecho de otros presos/as para usar esos materiales y ayuda.

9. Es su responsabilidad de buscar y utilizar esos materiales para su beneficio personal, sin privar a otros de sus derechos iguales al uso de este material.

10. Usted tiene la responsabilidad de aprovechar de esas actividades que le van a ayudar a vivir una vida exitosa y legal dentro de la institucion y en la comunidad. Se espera que usted obedezca las regulaciones que gobiernan el uso de esas actividades.

11. Usted tiene la responsabilidad de cumplir sus obligaciones financieras y legales, incluyendo pero no limitado a, multas impuestas por la corte y restituciones. Usted tambien tiene la responsabilidad de hacer uso de sus fondos en una manera consistente con sus planes luego de ser puesto en libertad, las necesidades de su familia y otros obligaciones que usted pueda tener.

## **Disciplina De Los Presos/As**

Es la intencion de esta institucion de proveer un ambiente salvo y ordenado para todos los presos/as. El personal controlara el comportamiento de los presos/as en una manera completamente imparcial y consistente.

Vivir en un espacio reducido con un numero grande de personas es extremadamente dificultoso. Reconociendo esas dificultades, es necesario limitar las libertades personales de un individuo con reglas y regulaciones para el beneficio de la mayoria. Por lo tanto, las reglas seran impuestas y respetadas para asegurar la cooperacion de esos que se rehusan a respetar los derechos de otros.

Una copia de sus Derechos y Responsabilidades y Actos Prohibidos junto con una Escala de Severidad

Disciplinaria (PS 5270.7, Capitulo I) se ve a continuacion. Es su responsabilidad de leerlas y cumplir con esas regulaciones.

Todo el personal va a imponer las reglas y regulaciones de la institucion. Para poderlas llevar a cabo, ellos le daran ordenes de vez en cuando. Como preso/a, se espera que usted obedezca todas las ordenes del personal. Usted debe cumplir esa orden, a menos que si hacerlo pone en peligro su seguridad fisica, "vida o miembro". Despues de cumplir con la orden, si usted siente que fue inhumano o no apropiado, usted puede discutir eso con el personal de la Unidad, o pida una forma de queja a su Consejero Correccional.

## **El Proceso Disciplinario**

Incluida en este folleto hay informacion sobre Disciplina de los presos/as. Hay cuatro categorias de actos prohibidos: Severidad mas grande, Severidad alta, Severidad moderada y Severidad baja.

En el caso que usted sea acusado con violacion de uno de esos actos prohibidos, varias cosas pueden ocurrir. El empleado envuelto puede resolver el problema informalmente por acuerdo mutuo, o el empleado puede optar a escribir un reporte de un incidente en lugar de una resolucion informal. Dependiendo de la seriedad del incidente, usted podria ser permitido a quedarse en su unidad, o podria ser puesto en Detencion Administrativa. Un Supervisor Correccional sera asignado a investigar el incidente y a usted le daran una copia del reporte. El Oficial Investigador puede optar a resolver el asunto informalmente, o referir el reporte al Comite de Disciplina de la Unidad (UDC).

Confinados/as identificados como PLRA clasificados como violentos baja VCCLEA y acusados a haber cometido actos prohibidos de la mas grande o mas alta categoria seran referidos al Oficial de Audiencias de Disciplina (DHO) para disposicion del caso y posibles sanciones. Si el DHO encuentra que usted ha cometido el acto prohibido, el esta obligado a anular Tiempo de Buena Conducta,

El Comite de Disciplina de la Unidad {UDC) consistira de uno a dos miembros del Equipo de la Unidad. Durante esta audiencia, el UDC puede imponer una o varias de las sanciones menores, o puede referir los cargos al DHO.

Si el reporte del incidente es referido por el UDC, el DHO puede sostener otra audiencia. Solamente el DHO puede anular o retener Buen Tiempo Reglamentario, anular o rechazar Tiempo de Buena Conducta, ponerlo a usted en Segregacion Disciplinaria, recomendar un Traslado Disciplinario a otra institucion, recomendar la anulacion o retardacion de la fecha de libertad condicional, imponer multas, ademas de imponer otras sanciones menores. Usted tiene el derecho de apelar las acciones de ambos UDC y DHO a traves del Procedimiento de Remedio Administrativo: al UDC por un BP-9 y el DHO por un BP-10.

Visitas sociales, recreacion y comisaria son privilegios y pueden ser suspendidos o revocados por conducta en violacion de las reglas escritas.

Usted tambien puede ser enjuiciado por acciones que constituyen una actividad criminal nueva. Esta practica no es "Peligro Doble". Una accion es clasificada como administrativa para las operaciones institucionales, mientras que la otra es judicial y acciones punitivas por responsabilidad criminal.

Para los confinados/as no sentenciados que sean encontrados de haber cometido actos prohibidos por el DHO, el equipo de la unidad esta obligado a mandar esa informacion al Abogado Asistente de los Estados Unidos y a la Oficina de Libertad Condicional de los Estados Unidos para ser incluida en el Reporter de Sentencia Previa, lo cual puede afectar su sentencia y su designacion.

## Actos Prohibidos Y Escala De Severidad Disciplinaria

### ACTOS PROHIBIDOS Y ESCALA DISCIPLINARIA # 541.13.

a. Hay cuatro categorías de actos prohibidos: Mas Grande, Alta, Moderada y Moderada Baja. (Vease la tabla # 1 para identificación de los actos prohibidos dentro de cada categoría).

Hay sanciones específicas autorizadas para cada categoría (vease la tabla # 1 para la discusión de cada sanción). Imposición de una sanción requiere que el confinado/a sea encontrado que cometió el acto prohibido.

**(1)** Delitos de Mas Alta Severidad. El Oficial de Audiencias de Disciplina (DHO) impone una o mas sanciones de A hasta E La Sancion B.1 debe de imponerse para un confinado/a clasificado como “violento” (un confinado/a quien por el Acto de 1994 de Control de Delito Violento y Aplicacion de La Ley, cometio un crimen violento en o despues de Septiembre 13, 1994) y para un confinado/a PLRA (un confinado/a sentenciado por un delito cometido en o despues de Abril 26, 1996, segun el Acto de Reforma y Letigacion de Prision). El DHO puede imponer cualquier sancion disponible ( A hasta M) en adicion de las sanciones A hasta E. Todos los cargos de Mas Alta Severidad deben ser referidos al DHO.

**(2)** Delitos de Alta Severidad. El DHO impone una o mas sanciones de A hasta M, y, en excepcion como es notado en la sancion, puede tambien suspender una o mas sanciones de A hasta M. Sancion B.1 debe ser impuesta para un confinado clasificado com VCCLEA clasificado “violento” y para PLRA. Todos los cargos de Alta Severidad deben ser referidos al DHO.

Acto Prohibido numero 225, Acechando, es para el proposito de castigar el comportamiento repetitivo del confinado/a, en ejemplo; holgazan, contemplar, comentarios inapropiados ( corto de insolente, vulgaridad, o propuestas sexuales) que no son claramente cubiertos por algun otro codigo de Acto Prohibido. Cuando el personal/empleo se encuentra con tal comportamiento, el preso debe ser especificamente advertido que es inapropiado y debe cesar de hacerlo. Si el comportamiento cabe bajo otro codigo del Acto Prohibido, el preso debe ser acusado con violar el codigo especifico envez del acto de Acecho o Holgazan. Ejemplos de otros codigos usados por Actos Prohibidos en vez del 225, Acechando, incluye pero no se limita a Insolencia (Codigo 312) Estar en un Lugar no Autorizado (Codigo 316) Amenazar (Codigo 203) y Hacer una Propuesta Sexual o Amenaza (Codigo 206)

**(3)** Delitos de Severidad Moderada. El DHO impondra por lo menos una sancion de A hasta M, pero, excepto como es notado en la sancion, puede suspender cualquier sancion impuesta. Sancion B.1 ordinariamente debe ser impuesta para el catagorico VCCLEA de categoria “violento” y para el confinado/a categorizado como PLRA.

Excepto para los cargos referidos al DHO, el Comite de Disciplina (UDC) debera imponer por lo menos una sancion desde F hasta M, pero puede suspender cualquier sancion impuesta.

El UDC ordinariamente refiere al DHO los casos de Moderada Severidad para los cargos a los confinado/a de categoria VCCLEA categorizado como “violento” o para el confinado PLRA si es que el confinado fue encontrado que se cometio dos ofensas de categoria moderada durante su ano aniveral (periodo de 12 meses por el cual el confinado/a es eligible a recibir tiempo de buena conducta [GCT]). El UDC debe documentar las razones por el cual el tercer cargo no fue referido

al DHO.

Un acto prohibido de codigo 331 involucrando tabaco or suplementos nutricionales debe ser referido al DHO para su disposicion final.

**(4)** Delitos de Severidad Baja. El DHO impone a lo menos una sancion B.1, o desde D hasta M. El DHO puede suspender cualquier sancion impuesta; sin embargo, una sancion B.1 no puede ser suspendida. Excepto por los cargos referidos al DHO, el UDC impone a lo menos una sancion desde F hasta M, pero puede suspender cualquier sancion.

El UDC ordinariamente refiere al DHO un cargo de baja severidad para un confinado/a categorizada como VCCLEA categoria “violento” o para un confinado/a categoria PLRA si es que el confinado/a fue encontrado culpable de cometer tres delitos de categoria baja durante su ano aniversal. El UDDC debe documentar las razones por el cual el cargo no fue referido al DHO.

Sancion B.1 podra ser impuesto en la severidad baja solo si el confinado/a ha cometido el delito de severidad baja mas de una ves dentro de un periodo de seis meses (en excepcion para un confinado “violento” categorizado como VCCLEA o PLRA).

**(5)** Todos Los Delitos de Severidad. En todas las categorias de severidad, ayudar a otra persona a cometer cualquier delito, intentar cometer, o planear cometer cualquier delito, es considerado equivalente a cometer el delito mismo. En estos casos, la letra “A” sera combinado con el codigo del delito. Por ejemplo, planear un escape es Escape Codigo 102A. Intentar adulterar comida o bebida is Codigo 209A.

Cuando el acto prohibido de Interferir con el funcionamiento de deberes del personal (Codigo 198,298,398 or 498) or Conducta que Interrumpe (Codigo 199,299,399 o 499), el DHO o el UDC debe especificar el nivel de severidad de la conducta que es mas comparable para el delito en ese nivel de severidad. Ejemplo: “ Yo encuentro que el acto de Conducta que Interrumpe (Codigo 299) es de Severidad Alta, mas comparable al acto prohibido de Envuelto en una Demostracion de Grupo (Codigo 212),”

Suspension de cualquier sancion no puede exceder seis meses. Sanciones suspendidas solo podran ser revocadas y otorgadas si el preso es encontrado culpable de cometer un acto prohibido subsiguiente. Solo el DHO puede otorgar, suspender, o revocar y otorgar la suspension de sanciones desde A hasta E (B y B.1. nunca podran ser suspendidas). El DHO y el UDC puede otorgar, suspender, o revocar y otorgar suspensiones de sanciones desde F hasta M.El DHO puede otorgar sanciones suspendidad por el UDC. Sin embargo, el UDC no puede otorgar suspensiones de sanciones desde A hasta E impuestas por el DHO.

Cuando un confinado/a recibe un reporte de incidente durante una sancion impuesta por el DHO, pero sancion suspendida, el nuevo reporte de incidente sera enviado del UDC al DHO, los dos para una disposicion final de la sancion suspendida. Este proceso no es nesecario cuando el UDC informalmente resuelve el nuevo reporte de incidente. El DHO puede regresar un reporte de incidente al UDC si una decision no es hecha de no otorgar la sancion suspendida.

El UDC o el DHO puede imponer sanciones aumentadas para delitos repetidos y frecuentes segun las directrices de la Tabla 2.

Noten que no todas las desiciones del UDC o DHO de que se encontro culpable al confinado/a de cometer un acto prohibido cambiaran la puntuacion de su designacion, el Equipo de Unidad puede recomendar un traslado de alta seguridad, usando su criterio profesional, y en conformidad con la directrices de Designacion de Seguridad del Confinado/a y Clasificacion de Custodia.

El Comite de Disciplina de la Unidad o el DHO pueden imponer sanciones mas severas por ofensas frecuentes y repetidas de acuerdo a las pautas presentadas en la Tabla # 2.

Al menos que este especificamente notado, las saciones hechas par el DHO/UDC comenzaron inmediatamente despues que termine su audiereia. Si tiene preguntas sobre cuando termina su restriction, conunique se con su equipo de unidad. La pérdida de restricción de comisario limita presos que gasten a \$35 por mes para la higiene y estampillas

## **Tabla 1. Actos Prohibidos y Sanciones Disponibles**

### **Actos Prohibidos de Severidad Mas Alta**

100 Asesinato

101 Asaltar a cualquier persona o asalto al perimetro de la institucion (el cargo de asaltar a cualquier persona a este nivel sera usado solamente cuando haiga una lesion fisica o fue intentado por un preso)

102 Escapar de Escolta, escapar de una institucion sin importar nivel de seguridad, incluyendo confinamiento de comunidad, escapar de un programa o actividad en la comunidad sin escolta

103 Prender a fuego (se cargara asi solo cuando se halle que pone en peligro la vida o peligro de lesion fisica, o en fomentar un acto prohibido de categoria Mas Severa; en ejemplo fomentar un alboroto o escape, de otra manera este cargo sera apropiadamente clasificado comoCodigo 218 o 329).

104 Posesion, Fabricacion, o introducion de un arma de fuego, armas, cuchillo, quimico peligroso, explosivo, municiones o cualquier intrumento usado como un arma

105 Alboroto

106 Encomiar/Fomentar a otros a un alboroto

107 Tomar Rehenes

108 Posesion, fabricacion, o introducir un intrumento peligroso (intrumentos que puedan ser usados para un escape o intento de escape o que pueda ser usado para causar dano a otros o a la

seguridad de la institucion; en ejemplo; chaleco antibalas, soga, telefono, o cualquier otro instrumento electronico).

109 No sera usado

110 Negarse a proveer un especimen de urin o negarse a formar parte de examen de abuso de drogas, o negarse a sumeter a un alcoholimetro

111 Introducir o hacer narcoticos, marijuana, drogas, alcohol y parafernales no recetadas por el personal medico

112 El uso de cualquier narcotico, marijuana, drogas, alcohol o cualquier cosa relacionada y no ser recetado por el personal medico

113 Posesion de narcoticos, marijuana, drogas o parafernales relacionados no resetados por el personal medico.

114 Asalto sexual de cualquier persona, involucrando/incluyendo tocar por la fuerza o amenaza de fuerza

115 Destruir y/o desechar un articulo durante un cateo o intento de cateo

196 Uso del correo para un proposito ilegal o para cometer o fomentar un acto prohibido de severidad Mas Alta

197 Uso del telefono para un proposito ilegal o para cometer o fomentar un acto prohibido de severidad Mas Alta

198 Interferir con el personal en el desempeno de sus obligaciones mas similar como un actor prohibido de severidad Mas Alta. Este cargo debe ser usado solamente cuando otro cardo de un acto Mas Severo no pueda ser aplicado. El delito cometido debe ser cargado como “smiliar/o como” uno de los actos en lista de actos de Mas Alta severidad.

199 Conducta que interfiere o interrumpe con la seguridad y orden de la institucion o el Bureau de Prisiones, usado como mas como uno acto de Mas Alta severidad. Este cargo sera usado solo cuando otro cargo de un acto Mas Severo no sea aplicable, y deber ser cargado como “smiliar/o como” uno de los actos en lista de actos de Mas Alta severidad.

## SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DE MAS ALTA SEVERIDAD

- A. Recomendar el retraso o revocacion de su libertad condicional
- B. Perder y/o retener tiempo de buena conducta (hasta 100%) y/o terminar o do permitir tiempo de buena conducta extra (una sancion de tiempo de buena conducta, o tiempo de buena conducta extra no puede ser suspendida)
  - B.1 Rechazar ordinariamente dentro de 50% hasta 75% (27-41 dias) de tiempo de buena conducta disponible por un ano ( una sancion de buena conducta no puede ser suspendida
- C. Segregacion Disciplinaria (hasta 12 meses)
- D. Hacer restitution monetaria
- E. Multa monetaria
- F. Perdida de privilegios (en ejemplo;visitas, telefono, comisaria, peliculas, recreacion)
- G. Cambio de Unidad/vivienda
- H. Ser removido del programa o actividad de grupo
- I. Perdida del Trabajo
- J. Confiscar/embargar su propiedad
- K. Confiscar Contrabando
- L. Ser restringido a su Unidad/vivienda
- M. Trabajo Extra/adicional

## ACTOS PROHIBIDOS DE ALTA SEVERIDAD

- 200 Escapar de asignacion de trabajo, una institucion sin seguridad, o algun otro confinamiento sin seguridad, incluyendo confinamiento de comunidad, aun con subsiguiente retorno a custodia de Bureau of Prisons dentro de cuatro horas.
- 201 Pelear con otra persona
- 202 No sera usado
- 203 Amenazar a otro con lesion fisica o algun otro delito
- 204 Extorcion; chantaje, proteccion, demandar o recibir dinero o cualquier cosa de valor en cambio de proteccion contra otros, para evitar lecion fisica o bajo amenaza de informante
- 205 Envuelto en actos sexuales
- 206 Hacer propuestas sexuales o amenazar a otros
- 207 Ponerse un dizfras o mascara
- 208 Posesion de cualquier clase de cerradura, ganchos de abrir, forzar o estorbar cualquier cerradura, (incluyendo llaves) destruir, alteror, interferir o usar inapropiadamente o dañar cualquier mecanismo de seguridad
- 209 Adulterar cualquier comida o bebida
- 210 No sera usado
- 211 Poseer ropa de cualquier oficial o del personal

- 212 Envuelto en o fomentar una demostracion de grupo
- 213 Encomiar a otros a negarse a trabajar o participar in huelga de trabajo
- 214 No sera usado
- 215 No sera usado
- 216 Dar o ofrecer a un oficial o el personal un soborno o cualquier cosa de valor
- 217 Dar dinero a o recibir dinero de cualquier persona con el proposito de introducir contrabando o cualquier otro proposito ilegal y prohibido
- 218 Destruir, alterar, o danar propiedad del gobierno, o la propiedad de otra persona excediendo el valor de \$100.00, o destruir, alterar, danar aparatos de salva-vidas (en ejemplo alarma de insendio) sin importar el valor monetario
- 219 Robar; robo (incluyendo datos/informacion obtenido mediante el uso no autorizado de un aparato de comunicacion, o mediante mediante el acceso a cassettes, discos, impresiones de computadora o cualquier otro metodo usado para aguardar datos).
- 220 Demonstar, practicar, o usar artes marciales, boxeo (excepto para el uso de golpear la bolsa de arena) luchar o otro tipo de encuentro fisico, o ejercicios militares (excepto si es autorizado por el personal)
- 221 Estar en un area no autorizado con una persona del sexo opuesto sin el permiso del personal
- 222No sera usado
- 223No sera usado
- 224 Asaltar a una persona (un cargo en este nivel es usado cuando es intentado o se ha cometido una lesion fisica de menos gravedad)
- 225Acechar a otra persona mediante comportamiento repetivo que hostiga, acosa, alarme, o moleste a la persona, despues de haber sido advertido de parar su comportamiento.
- 226 Posesion de propiedad robada
- 227 Negarse a participar en ejercicio fisico requerido o examinacion no relacionado con el abuso de drogas (en ejemplo AND, VIH, Tuberculosis)
- 228Tatuarse o mutilacion propia
- 229 Asalto/Acoso Sexual de cualquier persona, invuelto el tocar sin consentimiento sin amenazar o fuerza
- 296Uso del correo para abusos aparte de actividad criminal en que esquivia el proceso de vigilancia/observar del correo (en ejemplo; uso del correo para cometer o fomentar un acto prohibido de Alta Severidad, escribiendo cartas en clave, pedir que otros manden por usted, mandar correspondencia a un domicilio con la intencion de que sea enviado a una persona no autorizada, o usar domicilios ficticiosos con el intento de mandar or recibir correspondencia no autorizada).
- 297Abuso del telefono para el uso ilegal de esquivar la habilidad del personal de escuchar/vigilar la frecuencia de llamada, contenido de la llamada, numero marcado o para cometer o fomentar un acto prohibido de Alta Severidad
- 298 Interferir con el desempeno de las obligaciones del personal de igual/similar acto prohibido de Alta Severidad. Este cargo sera usado solo cuando cuando otro acto de Alta Severidad no es apropiado. El delito cometido debe ser cargado como "similar/comparable" a uno que este en la lista de actod prohibidos de categoria Alta Severidad

299 Conducta que interfiere con la seguridad y el funcionamiento ordenado de la institucion, o del Bureau de Prisiones Federales, similar a otro acto de Alta Severidad. Este cargo sera usado solo cuando cuando otro acto de Alta Severidad no es apropiado. El delito cometido debe ser cargado como “similar/comparable” a uno que este en la lista de actod prohibidos de categoria Alta Severidad

## SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DE ALTA SEVERIDAD

- A. Recomendar el retraso o revocacion de su libertad condicional
- B. Perder y/o retener tiempo de buena conducta (hasta 50% O 60 DIAS la cantidad menor) y/o terminar o do permitir tiempo de buena conducta extra (una sancion de tiempo de buena conducta, o tiempo de buena conducta extra no puede ser suspendida)
- B.1 Rechazar ordinariamente dentro de 25% hasta 50% (14-27 dias) de tiempo de buena conducta disponible por un ano ( una sancion de buena conducta no puede ser suspendida
- C. Segregacion Disciplinaria (hasta 6 meses)
- D. Hacer restitucion monetaria
- E. Multa monetaria
- F. Perdida de privilegios (en ejemplo;visitas, telefono, comisaria, peliculas, recreacion)
- G. Cambio de Unidad/vivienda
- H. Ser removido del programa o actividad de grupo
- I. Perdida del Trabajo
- J. Confiscar/embargar su propiedad
- K. Confiscar Contrabando
- L. Ser restringido a su Unidad/vivienda
- M. Trabajo Extra/adicional

## ACTOS PROHIBIDOS DE SEVERIDAD MODERADA

- 300 Exposicion Indecente
- 301No sera usado
- 302 Mal uso de medicamento autorizado
- 303Posesion de dinero o monedas, excepto cuando esta autorizada, o en exceso de la cantidad autorizada.
- 304Prestar propiedad privada o de valor por provecho o retorno aumentado.
- 305Posesion de cualquier cosa no autorizada para ser retenida o recibida por el preso, y no sido otorgada a el / ella por medios regulares.
- 306Negarse a trabajar o a aceptar una asignacion de programa
- 307Negarse a obedecer una orden de cualquier miembro del personal. (Puede ser categorizado y cargado con terminos de mas Grande Severidad, de acuerdo con la naturaleza de la orden desobedecida, por ejemplo: falla de obedecer una orden que resulta en una agravacion de un albaroto sera cargado como un 105 (alboroto). Falla de obedecer una orden que resulta en una agravacion de una pelea sera cargado como un 201 (pelea). Falla de proporcionar una muestra de orina cuando esta aordenado sera cargado como 110.
- 308 Violacion de una condicion de libertad permisiva temporaria.
- 309 Violacion de una condicion de un programa de comunidad.
- 310 Ausencia no explicada del trabajo o' lugar

- 311 Falla de hacer el trabajo como fue instruido por su supervisor.
- 312 Insolencia contra un miembro del personal.
- 313 Mentir o proveer datos falso a un miembro del personal.
- 314 Falsificacion o reproduccion no autorizada de cualquier documento, articulo de identificacion, dinero, permisos o documentos oficiales (puede ser categorizado en terminos de severidad mas grande de acuerdo a la naturaleza del articulo siendo reproducido (en ejemplo; falsificar documentos de libertad para poder efectuar un escape,Codigo 102)
- 315 Participar en una junta o reunion no autorizada
- 316 Estar en una zona no autorizada sin autorizacion del personal
- 317 Falta de seguir regulaciones de sanidad o seguridad (incluyendo reglamentos de seguridad, intruciones del quimico, herramientas, ojas del MSDS, normas de acuerdo con OSHA)
- 318 Usar cualquier equipo o maquinaria sin autorizacion del personal
- 319 Usar un equipo de maquinaria en contra de instrucciones o las reglas de seguridad escritas
- 320 Falla de pararse durante la cuenta
- 321 Interferir con la cuenta.
- 322 No sera usado
- 323 No sera usado
- 324 Apostar
- 325 Preparar o conducir un fondo de apuestas
- 326 Posesion de articulos usados para apostar
- 327 Contacto no autorizado con el publico
- 328 Darle dinero o cualquier cosa de valor, o aceptar dinero o cualquier cosa de valor de otro preso/a o sin autorizacion del personal.
- 329 Destruir , alterar o danar propiedad del gobierno, o la propiedad de otra persona por valor de \$ 100.00 a menos.
- 330 Estar sucio o desordenado. Fallar de mantener su propia persona o su vivienda de acuerdo a las reglas establecidas.
- 331 Posesion, fabricacion, introduccion o perder una herramienta no peligrosa, equipo de herramienta o otro contrabando (herramientas no usadas en un escape, o que pueda servir como un arma capaz de hacerle un dano serio a otras personas, o que no muestra un peligro para la seguridad de la institucion o la seguridad personal) (Esto incluye articulos como comida, cosmeticos, articulos de limpieza, tabaco de cualquier forma, y suplemento nutricionales no autorizados
- 332 Fumar donde es prohibido
- 333 Acabar un examen de habilidades de manera fraudulenta o deceptiva (en ejemplo; copiar en un examen de GED o cualquier otro examen de educacion o vocacion)
- 334 Conducir un negocio; conducir o dirigir una transsacion de inversiones
- 335 Comunicacion de afilacion de pandillas; participar en actividades relacionadas con las pandillas, posesion de articulos que indiquen afilacion a una pandilla
- 336 Circular una peticion
- 396 Usar el correo para abusos de otro tipo que no son de actividad criminal, que no intentan esquivar el monitoriar/observar del correo, el uso del correo para cometer o fomentar un acto prohibido de Severidad Moderada
- 397 Uso del telefono para actividades no ilegales y que no intentan esquivar la habilidad del personal de monitoriar/observar o escuchar la frecuencia de llamadas, el contenido de la llamada, o el numero marcado, o para cometer/fomentar un acto prohibido de Severidad Moderada
- 398 Interferir con el personal en el desempeno de sus deberes, igualado a otro acto prohibido de severidad moderada. Este cargo debera ser usado solo cuando otro acto de severidad moderado no

es aplicable. La conducta debe ser cargado como “al igual que” alguno de los actos prohibidos de severidad moderada

399 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institucion o del Bureau of Prisons. Este cargo sera usado solo cuando otro cargo de Severidad Moderada no es applicable. La conducta sera cargado como “al igual que” alguno acto prohibido de Severidad Moderada

#### SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DE SEVERIDAD MODERADA

- A. Recomendar el retraso o revocacion de su libertad condicional
- B. Perder y/o retener tiempo de buena conducta (hasta 25% o 30 DIAS la cantidad menor) y/o terminar o do permitir tiempo de buena conducta extra (una sancion de tiempo de buena conducta, o tiempo de buena conducta extra no puede ser suspendida)
  - B.1 Rechazar ordinariamente dentro de 25% (1-14 dias) de tiempo de buena conducta disponible por un ano ( una sancion de buena conducta no puede ser suspendida)
- C. Segregacion Disciplinaria (hasta 3 meses)
- D. Hacer restitution monetaria
- E. Multa monetaria
- F. Perdida de privilegios (en ejemplo;visitas, telefono, comisaria, peliculas, recreacion)
- G. Cambio de Unidad/vivienda
- H. Ser removido del programa o actividad de grupo
- I. Perdida del Trabajo
- J. Confiscar/embargar su propiedad
- K. Confiscar Contrabando
- L. Ser restringido a su Unidad/vivienda
- M. Trabajo Extra/adicional

#### ACTOS PROHIBIDOS DE SEVERIDAD BAJA

- 400 No sera usado
- 401 No sera usado
- 402 Fingir/simular enfermo
- 403 No sera usado
- 404 Usar lenguaje obseno o offensivo
- 405 No sera usado
- 406 No sera usado
- 407 Conducta con algun visitante in violacion de reglamentos del Bureau of Prisons
- 408 No sera usado
- 409 Contacto fisico no autorizado (en ejemplo besar y abrazarse)
- 498 Interferir con el desempeno de las funciones del personal, como o al igual que otro acto prohibido de Baja Severidad. Este cargo sera usado solo cuando otro cargo no es preciso de Baja Severidad. La conducta debe ser cargado como “al igual” que otro acto prohibido de Baja Severidad
- 499 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad or el funcionamiento ordenado de la institucion o del Bureau of Prisons, que es “al igual” que otro acto prohibido de baja severidad. Este cargo solo sera usado cuando otro cargo de Baja Severidad no es presico. La conducta sera cargada como acto es “al igual que” otro acto prohibido de baja Severidad.

#### SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DE SEVERIDAD BAJA

B.1 Rechazar tiempo de buena conducta hasta 12.5% o 1-7 dias disponible por ano (sera usado solo cuando se encuentre que el confinado/a cometio una segunda violacion del mismo acto prohibido entre 6 meses); Rechazar ordinariamente hasta 25% (1-14 dias) de tiempo de buena conducta disponible por ano( sera usado solo cuando se encuentre que el confinado/a cometio una tercera violacion del mismo acto prohibido entre 6 meses) una sancion de buena conducta no puede ser suspendida

- D. Restitucion Monetaria
- E. Multa monetaria
- F. Perdida de privilegios (visitas, telefono, comisaria, peliculas, recreacion)
- G. Cambio de vivienda/ unidad
- H. Ser removido del programa o actividad
- I. Perdida de trabajo
- J. Confiscar propiedad personal del confinado/a
- K. Confiscar el contrabando
- L. Ser restringido a su vivienda/unidad
- M. Trabajo adicional

### **Facebook y otras Redes Sociales**

Reos no estan permitidos a mantener una pagina de Facebook mientras estan confinados. Reos estatales y federales to estan permitidos usar el internet de ninguna manera que les permitiera mantener su cuenta de Facebook. Por parte de Facebook, los usuarios de Facebook no se les es permitido mantener o crear una cuenta de Facebook para otra persona o de compartir contrasena. La compania prohíbe el uso de paginas por terceras personas y las discontinua cuando son descubiertas. Facebook tambien desactive paginas de prisioneros sin importar quien creo la pagina.

### **Declaracion de Derechos y Responsabilidades departe de Facebook especificamente declara:**

Usted no proveera informacion personal falsa en el sitio de Facebook o crear una cuenta para alguien que no sea usted sin permiso.

Usted no compartira su contrasena o dejar que alguien mas tenga acceso a su cuenta, o hacer cualquier otra cosa que ponga en juego la seguridad de su cuenta.

Si usted tiene alguien que le haga una pagina de Facebook, o le da su contrasena a otra persona para que mantengan su pagina de Facebook por usted, usted esta propenso a un acto de disciplina.

**TABLA 2. SANCIONES ADICIONALES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS COMETIDOS REPETIVAMENTE DENTRO DEL MISMO NIVEL DE SEVERIDAD**

<b>NIVEL DE SEVERIDAD DEL ACTO PROHIBIDO</b>	<b>PERIODO DE TIEMPO DESDE EL DELITO ANTERIOR (MISMO CODIGO)</b>	<b>FRECUENCIA DE DELITOS REPETIDOS</b>	<b>SANCIONES ADICIONALES DISPONIBLES</b>
<b>SEVERIDAD BAJA (NIVEL 400)</b>	<b>6 MESES</b>	<b>2DA OFENSA</b>  <b>3ra ofensa o mas</b>	<b>1.Segregacion disciplinaria (hasta 1 mes)</b>  <b>2.Perdida de tiempo obtenido de Buena conducta hasta 10% o 15 dias, cual seas menos, y/o terminar o denegar tiempo extra de buena conducta (tiempo de Buena conducta extra no puede ser suspendida)</b>  <b>Cualquier sanction de nivel Moderada Severidad (serie 300)</b>
<b>SEVERIDAD MODERADA (NIVEL 300)</b>	<b>12 MESES</b>	<b>2DA OFENSA</b>  <b>3ra o mas ofensa</b>	<b>1.Segregacion disciplinaria (hasta 6 meses)</b>  <b>2. Perdidad de tiempo de Buena conducta obtenido o no obtenido hasta 37 ½ % o hasta 45 dias cual sea menos, y/o terminar tiempo de buena conducta extra (una sanction de tiempo de buena conducta extra no puede ser suspendida)</b>  <b>Cualquier sanction disponible de Alta Severidad (serie 200)</b>
<b>SEVERIDAD ALTA (NIVEL 200)</b>	<b>18 MESES</b>	<b>2DA OFENSA</b>  <b>3ra ofensa o mas</b>	<b>1.Segrecacion Disciplinaria (hasta 12 meses)</b>  <b>2.Perdida de tiempo de buena conducta obtenido o aun no obtenido, hasta 75% o 90 dias, cual sea menos y/o terminar o rechazar tiempo de buena conducta extra (una sanction de tiempo de buena conducta extra no puede ser suspendida)</b>  <b>Cualquier sanction disponible de Mas Alta Severidad (serie 100)</b>
<b>MAS ALTA SEVERIDAD (NIVEL 100)</b>	<b>24 MESES</b>	<b>2da o mas ofensa</b>	<b>Segregacion Disciplinaria (hasta 18 meses)</b>

Addendum to Sanidad--La imagen de una Célula Apropriadamente Organizada

