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

Esta es una traduccion de un documento escrito en ingles, distribuido como una cortesia a las personas que no pueden leer ingles. Si resulta alguna diferencia o algun malentendido con esta traduccion, el unico documento reconocido sera la version en Ingles.

PANFLETO DE ADMISIÓN Y ORIENTACION

FPC MONTGOMERY
MONTGOMERY, ALABAMA 36112

REVISED SEPTEMBER 2009

FPC MONTGOMERY Admisiones y MANUAL DE ORIENTACIÓN
Revisado septiembre 2009

TABLE OF CONTENTS

Introduccion 2

Admision y Orientacion 2-3

Procedimiento y Conteo 3-4

Directorio de Edificio 5

Itinerario de Actividades 5-6

Gerencia de Unidad 7-19

Sistema Correccional 19-27

Propiedad Personal 27-29

Telefono del recluso 29

Lavaderia 29-31

Asignacion de Trabajo 30-31

Remunefacion por Rendimiento 31

UNICOR 31-36

Facilidades 36

Educacion/Recreacion 37-41

Informacion de Visita 41-45

Servicio de Salud 45-52

Psicologia 52-55

Seguridad 55-56

Servicio Alimenticio 56-58

Codigo de Vestuario 59-60

Derecho y Responsabilidades del Recluso 60-62

Disciplina del Recluso 62

Mapa de FPC Montgomery. . . . . ACCESORIO

INTRODUCCIÓN:

El propósito de este folleto es proporcionar información general sobre la Prisión Federal de Campo Montgomery, Montgomery, Alabama. No pretende ser un libro de reglas y reglamentos, sino más bien un libro de información que le ayudará a adaptarse a su nuevo entorno.

Este folleto debe ser útil para usted. Léalo cuidadosamente y no dude en hacer preguntas si las tiene

Usted encontrará el movimiento amplio y menos directas de supervisión de lo que normalmente cabría esperar. Este privilegio trae consigo una gran responsabilidad de su parte para ver que las funciones del campamento se realicen adecuadamente. Mientras que aquí, se espera que comportarse de manera responsable en todo momento, a ser cortés con los demás, a ser respetuoso con todos, y obedecer instrucciones.

Es su responsabilidad de advertir las reglas y las regulaciones que gobiernan su estancia en FPC Montgomery. El tiempo que usted gasta en esta institución, si utilizado constructivamente, le beneficiará sobre su liberación. Debele elige a violar las reglas y las regulaciones de esta institución, apropian acción disciplinaria será tomada.

Los presos que no se conforman con reglas y regulaciones establecidas o actúan en una manera que interrumpe el correr ordenado de la institución puede ser colocado en restricciones. Los presos son de conformarse con cualquier y todas peticiones del personal con respecto a la colocación en restricciones.

ADMISION Y la ORIENTACION:

Todos nuevos compromisos serán dados una copia del Folleto de Institución A&O y Derechos de preso y Responsabilidades, y reconocerán recibo para mismo tan indicando en la forma de la Investigación de Toma durante el proceso inicial de la investigación de toma.

Sobre la llegada de un preso en la Unidad, la cama y divide tareas serán hechas basado sobre el actual demográfico en cada ala de envoltura. Todas dependencias son consideradas humo-liberta en FPC Montgomery. Los presos serán proporcionados una Orientación de Seguridad y Vista General de Seguridad de Unidad en el mismo día que el preso llega en la unidad (asignó o temporario), no luego que por el fin del día (luces fuera).

Cada preso tomará parte en el Programa de Institución A&O, comúnmente dentro de cuatro semanas de su llegada en la institución.

Los presos asignados al Programa A&O serán utilizados en su vivienda asignada para ayudar con saneamiento cuando no activamente implicado en el programa. No permanente tarea ocurrirá mientras un preso está en el estatus A&O.

Los presos en el Programa A&O son permitidos los mismos privilegios telefónicos como otros presos.

Las reglas son muy básicas. Ninguna violencia ni la agresión física, ninguna conducta criminal, ninguna actividad sexual, ningún idioma obsceno, ningún descuido de la higiene personal ni saneamiento corporativo, y de ningún hábitos desaliñados del trabajo. Consiguiendo para trabajar a la hora, es fiable, y tendiendo al negocio mientras en el trabajo son los criterios que empleador espera.

ALCAIDE:

El Encargado es responsable de la operación total de la institución. Las decisiones del Encargado son basadas en políticas establecidas por la Oficina de Prisiones. La autoridad es delegada a otro personal, pero a las últimas mentiras de responsabilidad con el Encargado.

ALCAIDE ASOCIADE:

El Encargado Asociado es responsable de la operación diaria del campamento. Cuándo el Encargado es fuera de la institución, el Encargado Asociado es delegado la responsabilidad de Encargado Interino.

CAPITAN:

El Capitan es responsable por mantener el orden de la institución, también como la custodia y la sanidad dentro del campamento. Las reglas y regulaciones que gobiernan esta institución se han establecido para asegurar su seguridad, la de los empleados y la comunidad.

PROCEDIMIENTOS DE CONTEO:

Los cálculos oficiales: 12:01 am, 3:00 am, 5:00 am, 4:00 pm (de pie); 10:00 pm

Sábados, domingos y festivos Federal 12:01a.m., 3:00 am, 5:00 am, 10:00 am (de pie), 4:00 pm (de pie); 10:00 pm Usted debe orientarse a la hora de cada contar.

Las 12:01 am, 3:00 am, y las 5:00 am se llevará a cabo cuenta con la ayuda de linternas para asegurar que todos los reclusos están vivos, bien, y el presente. De las 4:00 pm y las 10:00 am que cuenta son los únicos condes permanente obligatoria. Otros cargos pueden ser dirigidas como "cargos permanentes" como sea necesario.

Los cálculos oficiales y los procedimientos de recuento son vistos como una función de graves. La acción disciplinaria puede ser tomada por cualquier interferencia con los procedimientos de recuento.

Los presos son obligados a estar en sus cubículos asignados antes del inicio de las cifras oficiales, a menos que se haya establecido el recluso está en una cuenta en otro departamento.

CANCELE:

Los presos que están en la convalecencia parada y médica, las vacaciones y son requeridos unassigned cancelar con un miembro de su equipo de unidad a las 8:00 de la mañana, 10:00 de la mañana, 12:00 de la tarde y 2:00 de la tarde.

PAGINA DE CAMBIOS Y CITAS:

Escatime y cambie hojas son anunciadas en los carteles de unidad cada día que sigue la comida nocturna. Estas notas anuncian cambios de citas y trabajo. No falle leer las hojas de llamada-fuera y cambio diariamente. Los presos que termina su callout debe volver inmediatamente a su tarea asignada para propósitos de responsabilidad. Los presos asignaron para basarse detalles deben informar al Oficial de la puesta en escena.

CONGREGACIOUS:

No es permisible para presos congreguese en los pasillos, en los huecos de la escalera, ni en maneras de entrada de las viviendas a menos que instruido y aprobado por el personal. También, los presos no son permitidos congregarse en el área compuesta central situada entre los Servicios Correccionales que construyen y el Comisario. Los bancos y el área delante de las viviendas de preso están en zona prohibida entre las horas de 9:45 de la tarde el domingo por la tarde por 6:00 de la mañana. Mañanas del sábado. El único tiempo que estas áreas pueden ser utilizadas está en fines de semana y vacaciones federales.

LIMITES:

Allí son limitados las fronteras físicas en esta facilidad con que usted necesita para llegar a ser familiar. El siguiente identificó las fronteras son anunciadas con "fuera de alcance" signos; sin embargo, la ausencia de un signo anunciado de la frontera no le da autorización a vagar fuera de estos límites. Usted es responsable de quedar dentro de las fronteras establecidas siempre, a menos que permiso otorgado por un empleado de jornada completa.

En o a través del "el Camino del Río," es fuera de alcance. El área del puesta en escena, preparando parking de área, las perreras de perro (a menos que usted sea un adiestrador de perros autorizado), y el área por delante del camino que conecta junto al campo de fútbol es fuera de alcance. El campo del fútbol es fuera de alcance a menos que un juego organizado, patrocinado y supervisado por el personal de recreación, esté en el progreso. El área detrás de Unidad de Birmingham es fuera de alcance. La valla por el campo de golf y en el trasero de Unidad móvil es el establecido fuera de alcance. El área adelante y abajo el terraplén del río y más allá del vestigio caminante es fuera de alcance. El área entera detrás de servicio de alimento, edificio de educación, área de contenedor y servicios mecánicos (frente y trasero) es fuera de alcance, a menos que asignara para allí trabajar. Vea el esquema conectado de las fronteras de institución.

NÚMEROS DE EDOFOCOPIS:

1211 Warehouse	1214 Staff Training Building	1215 Warehouse
1220 Chapel	1221 Armory	1222 Visiting Room
1225 Phone Room	1226 Clinic/ Corr. Srv.	1227 Base Lt. Office
1228 Administration	1229 Control	1230 Staging
1235 Rec/Hobby	1236 Education	1238 Food Service
1239 Barber Shop / Pool Room	1240 Ballfield /All Courts	1241 Weight Area /Restroom
1242 T.V. Gazebos	1243 T.V. Gazebos	1244 Announcer/ Ballfield
1246 Inmate Rec. Restroom	1249 Bus. Off/Comm./Clothing	1251 Mail Rm/R&D/Records
1260 Rec. Outpost	1262 Racquet Ball Courts	1263 Facilities Stor./Garage
1271 Mobile Unit	1273 Birmingham Unit	1274 Montgomery Unit
1276 Facilities	1277 Safety Building	1279 Safety Bldg Restroom
1280 Comm./Landscape	1269 Staff Housing	1270 Staff Housing
1301 Staff Housing	1302 Staff Housing	1303 Staff Housing
1304 Staff Housing		

CLIMA/ TIEMPO ADVERSO:

Durante tiempo adverso, un anuncio puede ser hecho para cerrar el compuesto. Usted es de volver a su vivienda asignada o el detalle asignado del trabajo, durante horas de trabajo, hasta que el compuesto sea vuelto a abrir.

PISAR EL CESPED:

Pisar el césped situó en el compuesto interior y entre las viviendas es prohibido. La única excepción es para esos individuos que realizan el trabajo que requiere pisar el césped. Cualquiera descubrió pisar que el césped sin autorización será acción disciplinario susceptible.

ITINERARIO SEMANAL:

5:00 am	Diario Conde
5:15 am	Despierta anunció por PA.

5:30 am-6: 30 am	la mañana de comidas.
6:00 am-6: 20 am	de llamada de Sick-up (lunes, martes, jueves y viernes).
7:00 am-12: 30 pm	Sala de Ropa (Exchange) (de lunes a viernes).
6:30	de la mañana el trabajo de base detalle de llamadas. Prepárese para el anuncio de la inspección. Sin asignar reclusos informe a respetar la unidad asignada.
7:00 a.m.	de llamadas de trabajo en los campamentos. Cubículos de inspección debe ser preparado.
9:30 am-12: 30 pm	Express Fondo Fiduciario de ventas (de lunes a jueves).
10:00 am-11: 00 am	de almuerzos (horarios específicos serán asignados por el detalle).
11:30 am	Convocatoria de trabajo.
1:30 pm-3: 00 pm	Sala de ropa (de lunes a viernes).
1:30 pm-3: 30 pm	Express Fondo Fiduciario de ventas (de lunes a jueves).
4:00 p.m.	Conde (de pie).
4:30 pm-5: 30 p.m.	Cena.
4:30 pm-7: 00 pm	del Fondo Fiduciario de Ventas (regular, de lunes a jueves).
10:00 p.m.	Conde / apagar las luces.

FIN DE SEMANA Y DIAS FERIADOS:

6:45 a.m.-7:45 a.m.	de la mañana. Hora de café.
8:00 a.m.-3:00	de la tarde. Visita.
10:00	de la mañana. Cuente (se para). Las camas son de ser hechas y los cubículos limpiados.
10:30 a.m.-1:30	de la mañana. Desayuno.
11:00 a.m.-3:00	de la tarde. Biblioteca de ley.
4:00	de la tarde. Cuente (se para a conde).
4:30 p.m.-5:30	de la tarde. Comida nocturna.
10:00	de la tarde. Conde/enciende Fuera.

Estos horarios son susceptibles cambiar con necesidades de institución y el cambio a tiempo de

Ahorros de Luz del día. El desayuno nocturno de la comida y el fin de semana es llamado según un horario de dormitorio que gira.

CONTRABANDO:

Cualquie artículo no publicado a usted o no recibido por usted a través de los canales apropiados, no comprados por usted aunque consideran al comisario, o para cuál usted no tiene autorización especial de poseer, contrabando. FPC Montgomery es un tabaco libera la facilidad. Se prohíben

los artículos, los fósforos, y las luces del tabaco. Los artículos de la ropa superior a límites autorizados y los artículos usados para los propósitos desautorizados también se consideran contrabando. La moneda, en ninguna forma (monedas, papel, o tarjetas de débito) no se autoriza.

Usted no puede dar a ni recibir nada de otro preso ni trabajador civil/militar en Maxwell/Gunter AFB, ni la Oficina de Prisiones provee. Esto es de incluir artículos de alimento y bebida sin el consentimiento escrito expresado de la Oficina apropiada de Prisiones' el personal.

El personal utiliza búsquedas (área, la palmadita y la visual/tira) controlar contrabando. Los presos deben conformarse con las peticiones del personal para realizar búsquedas.

Durante su estancia, usted puede obtener artículos autorizados por estas fuentes:

- Comisario de Institución.
- Artículos en su posesión sobre la llegada a FPC Montgomery y eso ha sido aprobado para la retención en FPC Montgomery y listado en su lista de bienes muebles.
- A través de correo cuando aprobado por el funcionario que aprueba.

Los presos deben familiarizar a sí mismo con la política local y nacional en bienes muebles de preso. Los presos encontrados haber violado estas regulaciones serán acción disciplinaria susceptible.

El PRESO VIVIENDAS:

Hay tres viviendas de preso: Birmingham, el Móvil, y Montgomery. Cada unidad tiene a un Director de Unidad, dos Directores de Caso, dos Consejeros Correccionales, y un Secretario de Unidad.

Cada miembro del Equipo de Unidad es un profesional que ayudará usted en planificación y lograr sus objetivos de programa en la preparación para su liberación. Usted es el miembro más importante del equipo y sus logros aquí depende de sus propios deseos y el motivo. El 'Petición de Preso para Proveer' forma, llamó comúnmente el 'evasión de responsabilidad,' puede ser

obtenido de su equipo de unidad. Esta forma es utilizada para solicitar que las citas y para proporcionar otra comunicación escrita para proveer.

Los problemas o las quejas deben ser discutidos libremente con su Director de Caso, con el Consejero, o con Director de Unidad. Todos problemas deben ser resueltos de manera informal por intervención directa de comunicación y personal. Si usted no puede resolverse quejas de manera informal, usted puede archivar un Remedio Administrativo (BP-229). Estas formas son suministradas por su Consejero y deben ser vueltas a él o a ella.

PLANIFIQUE PARA SERVICIOS de UNIDAD Y ACTIVIDADES: (Paso 3.8.1)

UN horario de actividades de unidad y programas es anunciado en carteles de unidad a través de la institución para informarle de unidad particular actividades y programas basado desarrollados y aplicado por el Director de Unidad.

Los PRESOS CON INCAPACIDADES: (Paso 1.5.1 un)

D-ALA en tanto Birmingham como las Unidades móviles son equipados para acomodar presos con la mayoría de las incapacidades. Los presos que tienen incapacidades deben contactar a un miembro de su Equipo de Unidad para cualquier envoltura u otras necesidades que ellos se sienten son necesarios para acomodar sus necesidades especiales.

ARTICULOS PARA la HIGIENE: (Paso 3.8.1 E)

Presos son esperados ejercitar las prácticas personales buenas de la higiene. Los artículos de la higiene pueden ser obtenidos del Cuarto de Ropa los jueves o comprados del Comisario.

El ACCESO Al PERSONAL de UNIDAD, la UNIDAD GOBIERNA & REGULACIONES:
Hay tres unidades: Birmingham, el Móvil, y Montgomery. Abra horas de Casa para cada unidad son el lunes por el viernes, 11:00 de la mañana a 12:00 mediodía, y de 3:00 de la tarde a 4:00 de la tarde. Normalmente, un miembro de su equipo de unidad está disponible hasta 9:00 de la tarde, el lunes por el viernes.

Cada individuo es responsable de mantener su cubículo y el dormitorio en una manera ordenada y sanitaria siempre. El área diaria de inspecciones realizó y las infracciones o las discrepancias recibirán acción correctiva apropiada.

- Cubículos Se limpian a diario, no más tarde de las 7:00 am de lunes a viernes, y por 10:00 horas del día los sábados, domingos y días festivos.

- No hay artículos serán almacenados en el armario, escritorio, sello de la ventana, o debajo de las camas. Un aislamiento taza de café puede ser almacenada en el suelo en la parte trasera de la cama

- Los zapatos deben ser muy bien guardados con los talones hacia fuera en el estante zapato debajo de la litera inferior.
- Los zapatos deben ser muy bien guardados con los talones hacia fuera en el estante zapato debajo de la litera inferior.
- No hay exceso de ropa o zapatos están permitidos en el cubículo.
- No hay elementos que será grabado, pegadas o adheridas a las paredes, ventanas, marcos de cama, o armarios.
- imágenes sexualmente explícitas no se muestra abiertamente en el dormitorio o cubículos.
- Páginas retirado de las revistas son consideradas de contrabando y no puede mantenerse.
- No hay madera, vidrio o cartón se almacenan en el dormitorio o cubículos.
- Una bolsa de cancioncilla de lona (compañero de armario) compartimiento de almacenamiento permanentemente es instalado en el armario de cada preso. La eliminación de compañeros de armario de armarios es prohibida. Los compañeros del armario son de no ser duplicado en ninguna forma ni la moda. Poseer casero arrincona, las cajas, los contenedores, u otros tipos de fijaciones de armario no son autorizados.
- El uso de espejos de vidrio no es autorizado.
- Sólo un atar progresivo o pasatiempo de arte de cuerda artículo hecho a mano será autorizado en el cubículo, y debe ser almacenado en su armario. Todos los otros proyectos y los suministros se quedarán en el edificio del arte de pasatiempo. Los productos terminados deben ser enviados fuera de la institución dentro de 14 días de terminación.
- Uniformes Verdes, servicio de alimento uniformes blancos, y las gorras de béisbol no son permitidas colgar en el trasero de su cubículo ni en ninguna área expuesta de su cubículo durante trabajar normal horas. Ellos serán almacenados dentro de su armario asignado.
- Los artículos siguientes son los únicos artículos autorizados a ser demostrados en el trasero del cubículo, en la manera descrita en esto: Una chaqueta uniforme estacional (o chaqueta de cazadora o invierno) en un gancho; una bolsa de ropa sucia colgó en un gancho (sobre medio lleno es considerado ropa sucia excesiva); un juego de rasurar colgó en un gancho; un contenedor plástico de bebida, o colgó en un gancho o colocó en el piso en el trasero del cubo.
- Mojó ropa de toallas y lavado (hasta tres total) puede ser doblado ordenadamente en su cama asignada que clama en el trasero de su cama sólo. De otro modo, ellos son de ser almacenados dentro de su armario o manchan bolsa de ropa sucia.

- FPC Montgomery es una facilidad de tabaco-liberta. Los artículos del tabaco son considerados contrabando.

- No artículos inflamables (pinturas, el laca, los diluyentes, etc.) será almacenado en el dormitorio.

- Ropa Sucia, las toallas, y el lino serán depositados en bolsas de ropa sucia y deben ser lavados con regularidad. La ropa sucia excesiva es prohibida. Una bolsa de la ropa sucia que está sobre medio lleno en la ropa sucia excesiva considerada.

- La único ropa personal que es permitida es esos artículos comprados por Comisario.

- Vestido blanco de Institución (el Departamento de Servicio de Alimento, uniformes de Dispensario) sólo será llevado tiempo detalles de trabajo durante sus horas de trabajo específicas y es de nunca ser llevado en áreas recreativas.

- Presos son esperados ejercitar las prácticas personales buenas de la higiene. Los artículos de la higiene pueden ser obtenidos del Cuarto de Ropa los jueves o comprados del Comisario.

- Duchas están en zona prohibida entre las horas de 7:30 de la mañana y 12:00 de la tarde, el lunes - el viernes. Sin embargo, una ducha en cada ala será utilizada para acomodar esos presos con horarios irregulares de trabajo, es decir, trabajadores de servicio de alimento, las vacaciones, los días libres, & médico anda al ralentí.

- Luces de Dormitorio serán apagadas y tiempo callado empieza siguiendo inmediatamente al 10:00 conde oficial de la tarde. Ningún hablar excesivo ni fuerte será permitido dondequiera en la unidad después de 10:00 de la tarde. Habrá no visitando entre alas y cubículos, y ningún hablar en las alas después de luces fuera.

- El Uso de radios sin auriculares es prohibido.

- Cambios de tarea de Cama serán hechos por el personal autorizado.

- Juego de Caballo no será tolerado en tiempo.

- Es la responsabilidad de cada individuo de adherir a regulaciones de seguridad y saneamiento de FPC Montgomery.

- Todas camas serán hechas en la manera prescrita antes de la partida de un preso para su detalle del trabajo y no posterior que 7:00 de la mañana en días laborables y 10:00 de la mañana los sábados, los domingos, y las Vacaciones Federales. Los individuos que pasan licencia, al Cuarto Visitante, o a una función social debe tender su camas y debe limpiar sus cubículos antes de la partida de la unidad. El fracaso para obedecer podría tener como resultado acción disciplinaria..

- UN sistema ha sido puesto en el lugar para asegurar que los niveles más altos de saneamiento sean mantenidos en la unidad. Es la responsabilidad de cada individuo de asegurar que su área esté en el nivel más alto de saneamiento. Los presos con horarios irregulares de trabajo, es decir, trabajadores de servicio de alimento, los presos en vacaciones, los días libres, y médico anda al ralentí, son permitidos colocar encima de su litera hecha.

- La unidad ordenado es responsable del limpiar general del dormitorio. Sin embargo, es la responsabilidad de cada individuo para participar en manteniendo el saneamiento general en el dormitorio. Si usted está en la unidad durante limpiar horas, usted puede ser utilizado por el personal de unidad para lograr los deberes limpios. Cada individuo es responsable de su propia área diariamente.

- Habrá no visitando entre unidades ni entre alas dentro de las unidades.

- Escaleras de Salida de incendios están en zona prohibida menos situaciones de emergencia o cuando autorizado para el uso por el personal.

- Juegos de mesa, las tarjetas, y actividades relacionadas no son permitidas ser jugadas en las alas o cubículos. Todos juegos de mesa, la tarjeta, y actividades relacionadas serán discontinuados en 9:45 de la tarde cada tarde.

- Suplemento de Institución permitió 'los bienes muebles de Preso," está disponible en la biblioteca de la ley de preso y define los bienes muebles que cada individuo es autorizado a retener. Es la responsabilidad de cada preso de llegar a ser familiarizada con esta política y adherir a sus pautas. La cantidad de bienes muebles permitió a cada preso será limitado a esos artículos que pueden ser ordenadamente y sin peligro colocado/almacenó en el armario. Hace en ningún concepto cualquier materia se refirió a en esta política es acumulado al grano donde ellos llegan a ser un fuego, el saneamiento, la seguridad, o peligro de gobierno de la casa. Una lista detallada de bienes muebles de preso permitidos es anunciada en el cartel en las viviendas.

- Prevenir la pérdida de bienes muebles de preso, usted es favorecido a asegurar sus bienes muebles en su armario asignado con una cerradura de combinación personal siempre.

- La cantidad de ropa institucional permitida será limitada a esos artículos que pueden ser almacenados ordenadamente en un armario y están dentro de las limitaciones establecidas por artículo.

- La selección de programas televisivos ser vista será determinada por horarios establecidos por el comité de televisión de cada unidad. Durante ver de televisión, los presos utilizarán sus auriculares personales. Además, la televisión que ve horarios será anunciada en el cartel en cada dormitorio. Si este horario no es adherido a, el personal de unidad preseleccionará todos programas de televisión.

La MISION de la GESTION de UNIDAD:

La Gestión de la unidad es diseñada para aumentar la calidad y la entrega de programas y servicios correccionales a presos. Porque la unidad trata con un número más pequeño de presos, sea preferible capaz de hacer a la medida sus programas a sus necesidades, al aumentar contacto personal entre el personal y los presos asignó a la unidad. Los programas correccionales desarrollaron y administraron son diseñados para cumplir los objetivos de la Oficina de Prisiones, que consiste en confinamiento y rehabilitación seguros. Los objetivos de la unidad son los medios por que la unidad logra la misión de unidad. Los objetivos son:

- Dividir muchos a presos en los grupos bien definidos cuyos miembros son favorecidos a identificar uno con el otro y con el Personal de Unidad. Esto desarrolla un sentimiento que miembros de la acción de unidad objetivos y responsabilidades comunes.
- Aumentar la frecuencia de contacto y la calidad de la relación entre el personal y presos colocando el personal de la toma de decisiones muy cerca de esos presos bajo su supervisión.
- Proporcionar mejor observación de presos, con lo cual permitiendo descubrimiento temprano de problemas antes que ellos lleguen a ser demasiado graves.
- Regular conducta de preso de tal manera que ellos son tenidos responsable para sus acciones y favorecido a ejercitar autocontrol.
- Proporcionar programas para cada preso que satisface sus necesidades, las capacidades y las ambiciones.
    - Ajuste institucional.
    - La adquisición y el desempeño de trabaja habilidades.
    - Comunicaciones interpersonales.
    - Amor propio positivo.
    - auto-motivación.
    - técnicas de resolución de problemas.
    - la fijación de metas realistas.
    - educación / formación.
    - adquisición de otros "vida" habilidades, por ejemplo, la alfabetización, la capacidad de razonamiento, la educación social, etc.

Cada individuo se realizará en una manera adulta y no traerá descrédito sobre el Campo de prisioneros Federal. Contacto no autorizado con civil y personal militar es prohibido estrictamente.

El DIRECTOR de UNIDAD:

El Director de la Unidad dirige y maneja la vivienda y es responsable de la operación de la unidad y la seguridad, dentro de política apropiada, así como para planear, desarrollar, aplicar, supervisar, y programas coordinadores de individuo hicieron a la medida para encontrar las necesidades particulares de presos en la unidad. Tal programando a menudo es sumamente innovador y complejo y requiere supervisión y evaluación cercanas. Esto requiere pericia a formular y escribir programas así como una capacidad de evaluar la eficacia de programa para encontrar prácticamente objetivos prescritos.

GERENTE DE CASO:

Los Directores del caso son asignados para asegurar colocación apropiada en el sistema. Ellos valoran sus necesidades y ésos de la institución para tareas de programa. Además, ellos tratan con libertad condicional, transfieren, la recolocación, el Centro Residencial de Reingreso (RRC) colocación, y las liberaciones. Ellos son un miembro integrante y esencial del equipo de clasificación. Sus horas son tambaleadas en un esfuerzo de estar disponible durante sus horas no-de trabajo.

CONSEJERO CORRECCIONAL:

El Consejero Correccional tiene la responsabilidad de ayudarle con sus asuntos diarios, inclusive orientación, el saneamiento, las licencias, visitando y listas de teléfono, tareas de cuartos y cama, etc. El Consejero es su contacto inicial y su representante en el equipo de clasificación. En la mayoría de los casos, el Consejero puede resolverse sus asuntos, para incluir emergencias. Si no, usted será referido al personal apropiado.

Un dispositivo telefónico para la audición dañó (TDD) será hecho disponible a presos con deterioros de audición. Usted puede contactar a un miembro de su equipo de unidad si usted desea de hacer una llamada telefónica que utiliza el TDD.

Las reuniones del equipo de la clasificación son tenidas normalmente los martes y los jueves. Los Registros del equipo serán anunciados en el vestíbulo de su unidad asignada. Mire el Registro del Equipo para su nombre para parecer. Usted sólo será colocado en el llamada-fuera

para su reunión inicial de clasificación. Usted debe llevar su uniforme de preso a todas reuniones del equipo.

PETICION DEL RECLUSO PARA REVISION DE ARCHIVO CENTRAL: (Paso 1.5.4 B)
Un procurar para revisar de preso a su preso Archivo Central se someterá una petición a su Director del Caso a través de una Petición de Preso para Proveer forma. La petición del preso

será reconocida, y él será permitido revisar el archivo siempre que practicable. Todas revisiones del archivo deben ser hechas bajo constante y supervisión directa de personal. Esas materias que han sido determinadas a ser no-disclosable será quitado de la carpeta antes de revisión de preso. Una entrada será hecha en el Registro de Preso Actividad para mostrar la fecha el preso revisa el archivo. El empleado que vigila la revisión inicialará la entrada y el preso será pedido inicialar la entrada.

REVISION NO PROGRAMADA: (Paso 1.5.4 un)

conforme a a CFR 9524,14, sobre la petición de o el preso o el personal, reunión de Revisión del Programa de un preso puede ser avanzada. Un preso debe proporcionar una base compulsiva al Equipo de la Unidad que demuestra su necesidad para una Revisión imprevista de Programa. El Director de la Unidad es el funcionario que aprueba.

LLAMADAS LEGALES SIN MONITEREO: (Paso 2.3.1)

al solicitar una unmonitored llamada telefónica a un abogado, el preso debe someterse una Petición de Preso para Proveer forma por lo menos un día en el avance de la fecha deseada de la llamada. El preso necesitará para demostrar comunicación con su abogado por otros medios no es adecuado. Para asegurar que el abogado del preso está disponible tomar la llamada, es recomendada que presos tuvieran al abogado le envía una carta a un miembro del equipo de la unidad del preso que indica ellos tiene una necesidad de comunicar con el preso con respecto a asuntos legales, y con respecto a las fechas y los tiempos el abogado estaría disponibles. Normalmente, el Director de Unidad será el funcionario que aprueba para llamadas telefónicas unmonitored legales.

FRANQUEO PARA PRESOS INDIGENTES: (Paso 3.5.1 un)

Un preso que tiene ni fondos ni franqueo suficiente, y sobre la comprobación de este estatus por el personal, puede ser proporcionado el franqueo para enviar un número razonable de cartas en el gasto del gobierno para permitir al preso a mantener corbatas de comunidad. La petición para el franqueo será hecha por al Director de la Unidad.

LIMITE DE SELLOS: (Paso 3.5.1 B)

Presos sólo pueden poseer 60 sellos de correo a la vez. Si un preso necesita franqueo adicional para enviar un artículo específico, el Director de Unidad puede autorizar esa compra. No más de 60 sellos de correo, ni el equivalente, puede estar en la posesión de un preso en cada ocasión.

CUENTA DE AHORRA DE RECLUSO: (Paso 1.5.6)

Si un preso desea establecer una cuenta de ahorros, un miembro del equipo de unidad ayudará al preso a establecer una cuenta en un banco mercantil local. Cualquier interés acumulado en la cuenta de ahorros es acumulado en el nombre del preso y llega a ser parte de la cuenta.

Los presos deben ser aconsejados que una vez los fondos son colocados en la cuenta de ahorros, ellos sólo pueden ser retirados sobre la liberación, menos en caso de que de una emergencia. Las libretas de depósitos y otros documentos que relacionan a la cuenta de ahorros serán retenidos en el archivo central de preso y dados a él sobre liberación.

Arreglos deben hacerse con el Fondo de ahorro para enviar declaraciones con respecto a los depósitos, los pagos de intereses, y los retiros directamente al recluso. Consulte a su Asesor de la Unidad para más información.

PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD FINANCIERA:

La Oficina de Prisiones le recomienda encarecidamente que satisfacer sus legítimas obligaciones financieras, a fin de incluir las evaluaciones de los tribunales, la restitución, multas comprometidos, no comprometidos multas, manutención, etc Como parte del proceso de clasificación inicial, el equipo de la unidad le proporcionará la oportunidad de desarrollar un plan financiero para satisfacer estas obligaciones. En posteriores revisiones del programa, su equipo de la unidad tendrá en cuenta su voluntad y dedicación para hacer frente a sus responsabilidades legales financiera. Usted debe hacer todo lo posible para satisfacer sus obligaciones financieras mediante el pago de una cantidad acorde con su capacidad de pago. Puede realizar un pago único o pagos repetitivos para satisfacer sus deudas. La participación en el Programa de Internos de Responsabilidad Financiera (PRF) es un factor que se evaluará cuando se considera que para varios programas, incluidos los permisos de salida, la colocación de la CRR, literas inferiores, el uso del teléfono, y actividades recreativas en la comunidad.

SERVICIOS NOTARIALES:

FPC Montgomery no ofrece un servicio de Notario.

Juramentos y RECONOCIMIENTOS:

28 U.S.C. § 1746 dispone que una declaración jurada bajo pena de perjurio se puede usar con "fuerza y efecto como" como una declaración jurada, verificación, certificación, declaración jurada o declaración jurada, cuando dicha acción es requerida por ninguna ley, norma, reglamento, orden o requerimiento de los Estados Unidos. Excepciones especificadas en el estatuto son un depósito, un juramento de cargo, y un juramento que deben adoptar antes de que un funcionario precisó que no sea un notario público.

Como la mayoría de los reclusos firmar documentos con arreglo a una ley de los Estados Unidos, regla o reglamento, un juramento a menudo no es necesario.

DECLARACIONES juradas:

Aparte de las excepciones antes citada, el personal no necesitará tomar juramentos y las firmas de los testigos en cualquier recluso documentos que deben presentarse en los tribunales federales o con las agencias federales, a menos que directamente le ordena hacerlo mediante el corte o agencia.

Los reclusos pueden hacer su declaración jurada propios respecto a dichos documentos, colocando el siguiente párrafo al final del documento:

> "Declaro (o certificar, verificar o estado), bajo pena de perjurio, que lo anterior es verdadera y correcta. Ejecutado en (fecha) ".

Firma

JURAMENTOS:

Las declaraciones de Unsworn no son legalmente suficientes para declaraciones en deposiciones, para juramentos de la oficina, ni para juramentos necesarios ser tomado antes de un funcionario de otra manera que un notario público. Además, los documentos para la sumisión para indicar agencias de tribunales y estado pueden requerir una declaración jurada. Para tales documentos, es política de Oficina de administrar juramentos antes de presenciar las firmas de personas que

ejecutan estos documentos Sobre a prueba del Director de Unidad, su Director de Caso puede administrar juramentos y reconocimientos a presos para documentos que requieren más que una declaración de unsworn.

EL NIVEL DE CUSTODIA:

Todos los reclusos recién comprometidos se les asigna un nivel de custodia de la custodia de salida a la llegada al FPC Montgomery. Esto significa que se clasifican como adecuados para una institución de seguridad mínima. Para participar en cualquier actividad basada en la comunidad, incluidos los permisos de salida y la colocación de la CRR, la custodia de la Comunidad debe ser obtenida. Examen inicial para una posible reducción a la custodia de la Comunidad en general se llevará a cabo después de que un preso ha estado en la instalación durante siete meses, en relación con su programa regular de reuniones de revisión.

LISCENCIA/PERMISO:

Un permiso es una ausencia autorizada de la institución por un preso que no está bajo la escolta de un miembro del personal o de otro funcionario policial. El Jurado es el funcionario que se aprueba para todos los permisos de salida. Para calificar para un permiso, usted debe cumplir con los requisitos de elegibilidad en el Programa de Declaración de 5280,08, permisos de salida. Licencias, que no sea de emergencia o médico, puede ser solicitada en sus reuniones de revisión prevista del programa, siempre que cumpla los requisitos de elegibilidad. Consulte a un miembro de su equipo de la unidad para obtener más información sobre permisos de salida.

REENTRADA CENTROS RESIDENCIALES:

Centros Residenciales de Reingreso (CRR) ayudar a los delincuentes en su transición de la prisión en la sociedad. Hay más de 400 centros de referencia regionales bajo contrato con la Oficina de Prisiones. El proceso de colocación de los reclusos elegibles normalmente comienza 17-19 meses antes de la fecha de estreno prevista. Preguntas sobre este programa debe ser dirigido a su equipo de la unidad.

PROCEDIMIENTOS DE PRENSA:

Los presos salen de la institución por la liberación o transferencia normalmente salen de la institución por el piloto de la ciudad o de un vehículo de propiedad privada. Las líneas de autobuses y líneas aéreas comerciales también pueden ser utilizados. Si el recluso elige utilizar otros medios de transporte que el ofrecido por la Mesa, el recluso o la familia del recluso debe pagar todo el costo de transporte, sin parte de ese costo será absorbido por la Mesa. Por lo

general, las emisiones y transferencias se producirá después de las 8:00 am, de lunes a viernes. Se hacen excepciones en casos inusuales.

PROPINA DE PRENSA:

Los presos se trasladó a un RRC o comunicados directo a la calle puede dar una propina razonable, basado en cada necesidad según lo determinado por la política y la unidad del equipo, con la aprobación final por parte del CMC y / o Guardián. Se le anima a ahorrar dinero para las necesidades de liberación a través de su encarcelamiento.

ROPA DDE SALIDA:

Los reclusos que la ropa de liberación deseo de ser enviados en caso de liberación o traslado a un CRR debe hacer una solicitud a su consejero, no antes de 30 días antes de su fecha de salida de la institución. Esta ropa se publicará el día de salida.

TABLEROS DE ANUNCIOS:

tablones de anuncios permanentes se encuentra en el vestíbulo de cada unidad de vivienda interno, servicio de alimentos, la educación, la capilla, la I + D, y la comisaría. Se espera revisar el boletín diario de información pertinentes, que podrán referirse a usted. En ningún momento debe haber algo añadido o eliminado desde el tablón de anuncios sin la aprobación previa de un miembro del personal.

ACCESO A REPRESENTANTE DIPLOMÁTICO: (paso 2.2.2)

De conformidad con la Declaración del Programa 5140.34, traslado de presos o de países extranjeros, un recluso que está calificado para y deseos de regresar a su país de ciudadanía para el servicio de una pena impuesta en de un Tribunal de los Estados Unidos deberá indicar su interés, completando y firmando el formulario correspondiente y enviarlo al director en la institución donde se limita el recluso.

Durante el proceso de aplicación inicial, personal de la unidad le sugerirá el recluso contacto más cercano a la oficina consular extranjero para informarles de su deseo de ser considerados para la transferencia de los tratados. Los funcionarios extranjeros suelen tener los documentos para el recluso para completar y entregar en el consulado local y también puede ayudar al recluso en la prueba de la ciudadanía. Los funcionarios consulares pueden solicitar la visita al recluso en la institución.

CONSULAR DE VISITAS: (paso 2.2.2)

Cuando se ha determinado que un preso es un ciudadano de un país extranjero, el Jurado debe permitir al representante consular de ese país para visitar en asuntos de negocios legítimos.

El Jurado no podrá conceder este privilegio a pesar de que el recluso está en estado de disciplina. El requisito de la existencia de una relación establecida con anterioridad al parto no se aplica a los visitantes consulares.

UNIDAD PROGRAMAS CON BASE EN: (Paso 3.8.2 c)

La siguiente es una lista de los Programas de la unidad basada desarrollado y aplicado por los directores de unidad dentro de sus unidades. Todos los reclusos pueden inscribirse en cualquier clase a través de una solicitud de Internos de Personal forma.

Alcohólicos Anónimos - Unidad móvil de

Jugadores Anónimos - Birmingham Unidad de

la Institución A & O - rota entre todas las Unidades de

HIGIENE Y SANEAMIENTO:

la apariencia es importante en la toma de una impresión positiva en los demás, así como que le proporciona una sensación de bienestar general y la satisfacción personal. Se espera que usted mantenga un aspecto personal aseado en todo momento. No hay limitación en el estilo de pelo y el largo del pelo, sin embargo, el pelo estará limpio y muy bien cuidado en todo momento. Barbas y bigotes están permitidos.

Usted será responsable de la condición de su sala de estar. Camas se hizo correctamente, las áreas limpiadas, la basura y vaciar las luces apagadas antes de la llamada de trabajo. Nada es para ser grabada o clavadas en las paredes o muebles.

Sistemas correccionales:

El Departamento de Sistemas Penitenciarios se encuentra en el Edificio de 1251. El departamento es responsable de llevar a cabo las tareas relacionadas con la Oficina de Registro, Correo habitación, y recepción y aprobación de la gestión (I + D). Las horas de operaciones es de 7:00 am a 3:30 pm, de lunes a viernes.

Oficina de Registros:

La Oficina de Registro es responsable de los compromisos jurídicos y la liberación de los delincuentes. Como recién cometido los delincuentes, usted recibirá una copia de la sentencia de cómputo que se calcula por la Denominación y Sentencia de la Computación en el Centro de Grand Prairie, Texas, generalmente dentro de 60 días de su llegada. Si está transfiriendo de otra institución, usted no recibirá una copia de su sentencia de cálculo a menos que haya un cambio

en la información de compromiso o fecha de lanzamiento.

Normalmente, la frase de computación de datos registro será preparado y distribuido a usted antes de su ser clasificados. La frase de cálculo hoja de datos es una copia de la constancia oficial de su sentencia. Entre otras informaciones, este disco ofrece lo siguiente:

- Fecha condenado
- Longitud de la pena
- Tipo de oración
- Fecha compromiso de FPC, Montgomery (o institución designada inicial)
- Fecha en que comenzó la computación (sentencia de fecha en que comenzó)
- Crédito por tiempo en la cárcel (también conocida como la custodia de crédito antes)
- Fecha de elegibilidad para libertad condicional (si procede)
- Fecha de publicación legal (si procede)
- Fecha de término completo
- Crédito por tiempo legal (si procede)

Tiempo en la cárcel:

la cárcel de crédito es controlado por el Título 18 USC 3568 (18 USC 3585 o penas directriz CCCA), que establece: "El Fiscal General dará ningún crédito a esa persona hacia el servicio de su condena por los días que estuvo detenido en relación con el delito o acto por el cual se impuso la pena. " Cárcel de crédito debe ser certificada por la detención de todas las autoridades que tienen bajo custodia en ese momento en particular.

BUEN TIEMPO LEGAL:

Statutory Good Time (EST) es controlado por el Título 18 USC 4161, por delitos cometidos con anterioridad al 1 de noviembre de 1987. La tasa de la EPG está determinada por la duración de la pena impuesta por 18:4161.

BUEN TIEMPO DEL CAMPO (MOS BUEN TIEMPO):

Camp Good Time y todos los otros tipos de Extra Good Time son controlados por el Título 18 USC 4162. Todos Good Time Extra (EGT) se aplica a los delitos cometidos con anterioridad al 1 de noviembre de 1987.

Camp Good Time se calcula automáticamente en el momento del cálculo frase está preparado. La "fecha estimada de satisfacción" en la parte inferior de la computación frase es la fecha de lanzamiento prevista, dar el crédito por todo el tiempo bueno adicionales disponibles para ganar. Camp Good Time / Extra Good Time se gana, a razón de 3 días por mes durante los primeros 12

meses, y luego a razón de 5 días al mes.

All time good extra se prorratea en cuanto al número de días que se encuentra físicamente en la institución y en la obtención de su estado.

TIEMPO DE BUENA CONDUCTA:

Buena Conducta tiempo (TCG) es controlado por el Título 18 USC 3624 (b). GCT es la cantidad de tiempo que puede ser acreditado hacia el servicio de una condena a una pena de prisión de más de un año, salvo un período de vida. GCT se basa en el tiempo en que la custodia del recluso en realidad sirve. GCT se concede al final de cada año (fecha de aniversario).

GCT es prorrateado por años de servicio parcial. La tasa de GCT es de 54 días por año de tiempo efectivamente servido, o 148 días por cada día del tiempo realmente sirve. La "fecha estimada de satisfacción" al final de la hoja de cálculo frase es la fecha de lanzamiento previsto dar el crédito de todos los TCG que podría acreditarse basado en el tiempo para ser realmente sirve en la sentencia.

La Oficina de Registro es también responsable de documentar la recepción de órdenes de detención y ayudar a usted en relación con los procedimientos previstos en el acuerdo interestatal sobre la Ley de órdenes de detención (IAD). Si usted tiene preguntas con respecto a su cálculo de la pena, órdenes de detención, o autos, puede discutirlo con la Oficina de Registro. Al informar a la Casa Abierta, se le exigirá a llevar el uniforme de recluso. Usted no puede dejar el destacamento de trabajo, salvo autorización se ha dado. Como alternativa, también puede presentar un formulario de solicitud de personal interno a la Oficina de Registros. El personal revisará su solicitud y, si fuera necesario, concertar una cita para una aclaración.

CORREO:

la sala de correo de Internos procesos de todas las llamadas entrantes / salientes de correo electrónico de lunes a viernes. Todo el correo de primera clase es de ordinario procesados y entregados en 24 horas. El correo no se procesa en los fines de semana o días festivos. Cualquier pregunta relativa a su correo electrónico pueden ser tratados en la sala de correos de puertas abiertas de 10:30 am a 11: 30 am y 3:00 pm a 3:30 pm, de martes a viernes. Puertas abiertas para el correo especial o legal es el lunes - viernes, excepto feriados, de 10:30-11:30 y 3:00-3:30

Cuando se informe a la Casa Abierta, se le requiere llevar el uniforme de recluso . Usted no puede dejar el destacamento de trabajo, salvo autorización se ha dado.

Un depósito de correo electrónico se encuentra fuera de la habitación Teléfono de Internos. Este depósito está marcado como "correo general." Mail General toda la correspondencia que no requieren la gestión del correo especial, como la correspondencia con familiares y amigos.

Procedimientos especiales o correo jurídico se explica a continuación bajo el título Especial / Legal correo.

De correo saliente se recogerá de los depósitos a las 7:15 am, de lunes a viernes, excepto festivos. Toda la correspondencia debe tener la dirección de retorno siguientes:

- Su nombre comprometido, número de matrícula, de dormitorio y de derecha.
- Federal Prison Camp (Tenga en cuenta que * Federal Prison Camp * tienen que ser expuestas).
- Montgomery, Alabama 36112.

Su correo saliente estará sujeto a regresar si su dirección de retorno no esté debidamente cumplimentado. El correo saliente puede ser sellada. El personal puede abrir el correo saliente si el sobre tiene una dirección de retorno o incompleta por razones de seguridad evidentes. Mail no estén convenientemente identificados no serán procesados para su entrega al Servicio Postal de EE.UU. y se devolverá al remitente.

Todo el correo entrante será inaugurado por el personal y controlar el contrabando. De Primera Clase y publicaciones se entregan a los dormitorios, a más tardar las 3:30 pm, de lunes a viernes (excepto festivos). Todos los reclusos están obligados a asistir a llamar de correo electrónico.

De correo entrante o saliente puede ser rechazada por cualquiera de las siguientes razones:

- Cualquier material que pudiera violar la normativa postal (por ejemplo, obsceno, indecente, vulgar o de las declaraciones, las amenazas de chantaje, el contrabando, o las indicaciones de evacuación).
- Discusión de las actividades delictivas.
- Las cartas que contienen códigos y otros intentos de burlar los reglamentos de correo electrónico.

Los reclusos tienen prohibida la realización de un negocio de cualquier tipo, mientras están encarcelados.

Recluso a la correspondencia de reclusos está permitida sólo con la aprobación de las autoridades competentes en ambas instituciones. Su equipo de la unidad se preparará la documentación necesaria si usted cumple con los requisitos para este tipo de correspondencia.

Usted puede enviar la correspondencia por correo certificado, certificado, o por correo asegurado, y puede solicitar un acuse de recibo mediante la colocación de los sellos necesarios sobre los mismos. Los sellos de correos en diferentes denominaciones se pueden adquirir a través del comisario preso. Servicios tales como urgentes o correo urgente, COD, las compañías privadas, o de un sello de gestión colectiva no están permitidos.

Cualquier elemento recibido a través del correo electrónico que no se puede entregar a usted será rechazada de conformidad con la política. Usted recibirá una copia de la notificación de rechazo.

Se advierte que es totalmente responsable de todos los contenidos de las cartas colocadas en depósito electrónico del recluso. Cualquier violación de las leyes postales podrían resultar en cargos en su contra.

PUBLICACIONES ENTRANTE:

Usted puede hacer los arreglos para comprar periódicos o revistas, o uno de sus corresponsales podrá presentar una suscripción en su nombre.

Usted puede recibir los libros de tapa dura y sólo los periódicos de la editorial, club del libro, o de una librería. Usted puede recibir material de cubierta suave, libros de bolsillo, revistas y recortes de periódicos de cualquier fuente. Usted debe hablar con su consejero si no está seguro si un problema individual de una publicación es probable que sea aprobado.

Los materiales de lectura no comprados / adquiridos de estas fuentes será devuelto al remitente.

ESPECIAL / CORREO LEGAL:

Los presos deben entregar personalmente su propio especial de salida / correo legal directamente al personal en la sala de correo Lunes - Viernes, excepto feriados, de 10:30-11:30. Personal de recibir el correo especial inmediatamente confirmar que el detenido la entrega es el mismo interno se refleja en la dirección de retorno. Esto se logrará por el recluso mostrando su tarjeta de identificación para verificar la identificación. Una vez confirmada, el personal continuará la tramitación de correo electrónico especial, de conformidad con la política de Mesa con respecto a los plazos. Cualquier correo saliente jurídicos especiales, no estarán sujetos a la inspección previa a la transformación para la entrega al Servicio Postal de EE.UU..

Servidor de correo saliente jurídicos especiales, presentados sin una dirección de retorno correcto no se traten posteriormente, sino que regresó inmediatamente a los presos. Los presos de intentar enviar correo saliente jurídicos especiales, en dirección de retorno a otro recluso será objeto de medidas disciplinarias.

Salientes de correo electrónico especial que pesa 16 onzas o más grande debe ser procesada como un paquete de acuerdo a la Oficina de Prisiones PS 5800.10, Sección 314, Gestión de correo. A BP-329, Solicitud - Autorización para Correo de Internos paquete, debe ser completado por el preso y llevado a la sala de correo, junto con el paquete que se envió por correo. Personal de la sala de correo firmará la autorización de paquetes como el funcionario que se aprueba en ese momento.

Especial saliente / mail legal es la correspondencia enviada a los siguientes:

- Presidente / Vice President de los Estados Unidos EE.UU.
- Departamento de Justicia Oficina de Prisiones de los EE.UU.
- El Procurador de la Oficina.
- Cirujano General.
- EE.UU. Servicio de Salud Pública.
- Secretario del Ejército, Armada o Fuerza Aérea.
- Tribunales de EE.UU. (incluidos los oficiales de libertad condicional EE.UU.).
- Miembros del Congreso de los EE.UU..
- Embajadas / Consulados.
- Gobernadores.
- Fiscalía General del Estado.
- Fiscales.
- Directores de Departamentos de Correcciones.
- Libertad Condicional del Estado Comisarios.
- Legisladores Estatales.
- Tribunales del Estado.
- Estado de la libertad vigilada.
- Orden de servicio.
- Abogados.
- Representantes de los medios informativos.

De correo entrante jurídicos especiales, se abrirá en presencia del recluso. Próximos especiales, correo legal es la correspondencia recibida de las siguientes:

- Presidente y Vice President de los Estados Unidos.
- Abogados.
- Embajadas y Consulados.
- Departamento de Justicia de EE.UU. (con exclusión de la Oficina de Prisiones, pero incluyendo Abogados de EE.UU.).
- Ley Federal de Oficinas de Ejecución.
- Fiscalía General del Estado.

- Fiscales.
- Gobernadores.
- Tribunales de EE.UU. (incluidos los oficiales de libertad condicional EE.UU.).
- Tribunales del Estado.

El remitente debe estar adecuadamente identificada en el sobre, y el frente del sobre debe estar marcado como "correo especial. Abierto sólo en la presencia del interno" (o texto similar). Es la responsabilidad del recluso para asesorar a su abogado de este procedimiento.

Es evidente que determinó que el correo de las cámaras de un juez o de un miembro del Congreso de Estados Unidos no requieren el correo marcado especial, pero serán tratados lo mismo que "Correo Especial. Abierto sólo en la presencia del recluso."

CORREO ESPECIAL DE ABOGADO:

Se sugiere que proporcionar la siguiente información de los privilegios especiales de correo con su abogado (s) que lo representa, en la primera oportunidad, cuando se escribe o visita con su abogado (s). Copias de esta declaración serán distribuidos durante la Orientación de Admisiones y conferencias a cargo de los sistemas de supervisión correccional de Especialistas. También puede recibir copias adicionales a través de la oficina de Records procedimientos de Casa Abierta.

La Mesa del Programa de Declaración de Prisiones de la correspondencia brinda la oportunidad a cualquier abogado que representa a un reo a pedir que el abogado de la correspondencia de los clientes sólo se abrirá en presencia del detenido. Para que esto ocurra, la política de Mesa exige que el abogado identifique adecuadamente a sí mismo como un abogado en el sobre y que el frente del sobre se marcará "Correo Especial - Abierto sólo en la presencia del interno" o con un lenguaje similar que se indique claramente

que califica como su correspondencia de correo especial, y que usted está solicitando que esta correspondencia sólo se abrirá en presencia del detenido. Siempre que la correspondencia tiene esta marca, personal de la Oficina se abra el correo electrónico sólo en presencia del interno para su inspección física para el contrabando y la cualificación de cualquier recinto cerrado como correo especial. La correspondencia no se leer o copiar si se siguen estos procedimientos. Si la correspondencia no contiene la identificación necesaria de un abogado, una declaración que califica como su correspondencia de correo especial, y una petición de que la correspondencia sólo se abrirá en presencia del recluso, el personal puede tratar el correo electrónico como correspondencia en general y puede abrir , inspeccionar, y leer el correo.

RECEPCIÓN DE FONDOS:

La Oficina de Prisiones utiliza un programa centralizado de recogida recluso comúnmente como caja de seguridad. Esta es la de centralizar el tratamiento de todos los fondos recluso entrante. Salas de correo Local institución dejará de aceptar los fondos recibidos de fuera de la institución. Los fondos recibidos después de esa fecha serán devueltos al remitente con instrucciones específicas sobre dónde y cómo enviar los fondos a la LockBox nacional. La dirección es:

De la Oficina Federal de Prisiones

de Internos Nombre del preso Número de registro de

Post Office Box 474701

Des Moines, Iowa 50947-0001

Con el fin de garantizar que los fondos son procesados sin demora a la cuenta del recluso Fondo Fiduciario, los reclusos deben adherirse a los siguientes procedimientos:

- Nombre de cometido el recluso (no apodos) y el número de registro debe ser impreso en todos los órdenes de dinero, del Tesoro de EE.UU., el estado y el control del gobierno local, los instrumentos negociables extranjera pagaderas en la moneda EE.UU., y sobres.

- NO en dinero que no encierran, cheques personales, cartas, fotos o cualquier otro artículo en el sobre. Adjunte sólo el instrumento negociable permisible.

La caja de seguridad nacional no puede enviar ningún producto cerrado con el título negociable al recluso. Artículos personales en la naturaleza debe ser enviada directamente a la Oficina Federal de Prisiones de la institución "donde se encuentra el recluso.

- El nombre del remitente y la dirección del remitente debe aparecer en la esquina superior izquierda de la dotación para garantizar que los fondos pueden ser devueltos al remitente, en caso de que no pueden ser destinados a la cuenta del interno.

Identificados a continuación son casos (exenciones LockBox) cuando los fondos se reciban en la institución local y procesados a nivel local:

- Los fondos recibidos de un auto-compromiso interno.
- Los fondos recibidos de los presos a su regreso permiso.
- Los fondos recibidos de la Policía Judicial para los reclusos con escolta.

HORAS DE PUERTAS ABIERTAS DEL DEPARTAMENTO DE RECEPCION Y DESCARGA:

La I + D horas de puertas abiertas son los martes, miércoles y jueves de 2:00-3:15 Durante estos plazos, los reclusos pueden comprobar el estado de los bienes entrantes, aprobó la solicitud de sustitución de tarjetas del economato, llevar los paquetes salientes por correspondencia, y abordar otras cuestiones y preocupaciones con la I + D del personal.

PROPIEDAD PERSONAL DEL RECLUSO:

Institución Suplemento PS 5580.07, preso de propiedad personal, define la propiedad personal de cada recluso, que está autorizado a poseer. Es responsabilidad de cada recluso para tomar conciencia de esta política y se adhieran a sus directrices. Este suplemento está en el archivo de la biblioteca de la ley. Si usted es un auto-compromiso, ya ha recibido los bienes personales que se le permite retener en esta institución.

Si está transfiriendo de otra institución federal, su propiedad será recibida a través de la I + D área. Disposiciones de la I + D Officer será de nuevo inventario y la entrega a usted lo antes posible. Todos los elementos de su propiedad que no estén autorizados para la retención en esta institución serán enviados a través de UPS o por correo a la dirección de su elección. De UPS y los gastos de envío serán pagados por la institución para este envío. Toda propiedad que se le permite mantener debe almacenarse cuidadosamente en tu armario / sala de estar de acuerdo con las normas de la unidad y los reglamentos. El Gobierno no asumirá la responsabilidad del cuidado de los bienes personales. Otros artículos de propiedad personal autorizados para la retención se detallan en el suplemento de la institución mencionada.

Los elementos que conservan aparecerá en el recluso de la Propiedad Personal Record (BP-383). Esta lista es firmada por usted, que certifique la exactitud del inventario. Cualquier discrepancia, daños, etc, también será anotado en el formulario. Se le entregará una copia del formulario para su retención. Se sugiere que conserve su copia de proporcionar la prueba de propiedad.

El importe de los bienes personales permite a cada recluso se limitará a aquellos elementos que pueden ser perfectamente colocados en la taquilla como se indica por la política. Es responsabilidad de cada recluso para garantizar su propiedad está en el lugar designado. En ningún caso, las materias contempladas en esta política se acumulen hasta el punto donde se convierten en un incendio, el saneamiento, la seguridad, o el peligro de limpieza.

La cantidad de ropa permitido (civil o institución) se limitará a aquellos elementos que pueden ser muy bien guardados en el armario y están dentro de las limitaciones establecidas por artículo. No hay ropa, excepto que han comprado en el economato, será autorizado para la retención.

Si se eliminan de la institución a través de Escritura, la Interestatal Acuerdo sobre órdenes de detención (IAD), la transferencia o liberación temporal de médicos de otros, sus bienes

personales se almacenarán en la I + D área. Siempre que sea posible, sus bienes serán inventariados en su presencia. Su institución entregado ropa será devuelto a la sala de prendas de vestir. A su regreso a la institución, sus bienes serán devueltos.

Para proteger la pérdida de propiedad personal recluso, se le anima a asegurar su propiedad personal en su casillero asignado con una cerradura de combinación personal en todo momento.

PAQUETES saliente:

paquetes recluso saliente, excepto artículos de artesanía hobby, será procesada por el R & D Officer. Los reclusos que deseen paquetes de correo debe traer el paquete sellado a la I + D con el fin de que el contenido puede ser activada y el BP329 Forma (58), Solicitud de Autorización para paquetes de correo Internos, estará preparado. Los sellos de correos exigida en los paquetes de correo deberá ser presentado por el recluso. Paquetes de embarcaciones Hobby será procesada para el envío de personal de recreación en las mismas condiciones en que se ha indicado anteriormente para otros paquetes.

PRESO EN CUENTA TARJETAS:

Se le otorgará una tarjeta de la cuenta en el compromiso interno. Esta tarjeta se utiliza como una tarjeta de identificación, así como para eliminar los fondos de su cuenta. Usted debe llevar la tarjeta en su persona en todo momento. Si usted pierde o destruye la tarjeta, o cambiar su apariencia, usted tendrá que pagar 5,00 dólares para el reemplazo. Si un miembro del personal de la comisaría determina que la tarjeta está defectuosa, la tarjeta será reemplazado sin cargo. Sustitución de la tarjeta de identificación serán programados por el I + D Officer.

ECONOMATO / FONDO FIDUCIARIO DE OPERACIONES:

día normal de los comercios es de lunes a jueves, de 9:30 am a 12:30 pm, 1:30-3:30, y tras el recuento de las 4:00 pm se borra hasta las 7:00 pm El semanas, con un día de fiesta, las compras se condensa a tres días, y su día de compras puede cambiar para que la semana solamente. Recuerde revisar el tablón de anuncios cerca de la comisaría para obtener información actualizada. Cada detenido se le permite realizar sus compras una vez cada semana. Formularios de pedidos en blanco se pasará a cabo por personal cada vez que compra, y usted es responsable de este formulario en blanco. Usted puede recoger que la primera copia en A & O. Todos los precios están sujetos a cambio sin previo aviso.

El comisario ofrece una amplia variedad de dulces, artículos de tocador y artículos diversos. No hay compras se pueden hacer sin su Internos Cuenta de Tarjeta.

Usted está autorizado a comprar artículos que no exceda el límite mensual de gastos. Esta cantidad está sujeta a cambios, por lo que controlar los programas ubicados en la Biblioteca de Derecho de Internos de las revisiones. Las compras de artículos deportivos, artículos de artesanía

hobby, y artículos de cuero se imputan a su límite de gasto mensual. A través de los medicamentos de venta libre y los sellos no cuentan contra el límite de gasto mensual.

Usted puede comprar un máximo de tres (3) Libros de los sellos en una venta regular y / o el equivalente en sellos internacionales y único.

El comisario está cerrado para semi-anual (cada seis meses) a fines de inventario de la última semana de ese mes. Los reclusos deben planificar la hora de hacer esta compra.

OFICINO DE NEGACIO/ ITS CYARTI DE teléfono:

La Oficina de Negocios lleva a cabo de puertas abiertas en la Oficina de Negocios los días martes de 2:45 pm a 3:15 pm y los jueves de 10:15 am hasta las 10:45 horas para abordar cuestiones comisario general y los fondos fiduciarios cuestiones. Su Número de Identificación Personal (PIN) está disponible a través de Internos Telephone System (ITS) del personal.

Cambios y / o correcciones a su lista de teléfonos autorizados se iniciará el 1, 10 y 20 de cada mes. Completo y actualizado BP-505 Preso Número de Teléfono formas petición debe ser presentada directamente a su consejero. El tiempo asignado para que los cambios tengan efecto será de dos a tres días hábiles después de que el técnico SUS recibe el formulario.

Los reclusos están limitadas a 300 minutos al mes para ITS-II vigila las llamadas telefónicas. Esta limitación se aplica a todos los reclusos con un SU-II cuenta en la Oficina de las entidades de Prisiones, y puede ser utilizado para cualquier combinación de las llamadas de marcación directa o recoger a discreción del recluso. Hay un 30-minutos el período de espera entre las llamadas realizadas desde la habitación de teléfono interno.

USO NO AUTORIZADO

o posesión de Teléfono Celular (s): El uso o la posesión de teléfono celular no autorizada (s) está estrictamente prohibida. No autorizadas de teléfonos celulares se consideran herramientas peligrosas. Usando un teléfono celular, sin la capacidad del personal para vigilar la llamada, permite a un recluso a un plan de escape, hacer amenazas a los civiles, u otro plan de posibles actos delictivos en la comunidad local que potencialmente podría dañar a los civiles en la comunidad. Por lo tanto, el uso de un teléfono celular por un recluso en una prisión federal se considera el uso de una herramienta peligrosa, que es una de gravedad Greatest (Código 108) Prohibido Ley de los actos prohibidos y Disciplina de la Escala de gravedad.

ROPA Y ROPA DE OPERACIONES:

Las horas de habitaciones Ropa de atención es de lunes a viernes, de 7:00 am a 1:00 pm, y 2:00-3:00 Cada día está designado para un tipo especifico de operación, según se indica : Lunes -

Cambio de sábanas y de martes - Botas y zapatos de cambio; Miércoles - cambio de ropa; Jueves - Cambio de sábanas y productos de higiene expedido; Viernes - Visitar ropa emitidos. Tras la liberación de la FPC Montgomery, toda la ropa emitidos deben ser devueltos a la sala de prendas de vestir.

Reparaciones de la Ropa: reparaciones de prendas de vestir principal será realizada por personal de la sala de ropa. Costureros se pueden comprar a través de la comisaría. (Miércoles día cambio de ropa).

Ropa Institucional Assignada: los presos reciben cuatro conjuntos de la institución pantalón verde y camiseta verde. Tres conjuntos será el de trabajar en conjunto y uno será para las visitas. Calzoncillos, camisetas, calcetines y también será publicada

Chaquetas y ropa interior térmica se publicará en temporada. , Se le entregará dos toallas y un par de zapatos de seguridad. Todos los artículos cuestión será sellado con su nombre, salvo los calcetines y paños.

Ropa de cama: sábanas y fundas de almohada se intercambiarán durante las horas de intercambio periódico el lunes y el jueves. Almohadas y mantas se intercambian según disponibilidad en la sala de prendas de vestir durante el mismo tiempo. Todos los artículos entregado para el intercambio debe ser doblado y libre de nudos.

FPC Montgomery ofrece servicio de lavandería a la población carcelaria para institucionalmente emitida por las prendas de vestir solamente. Los reclusos que deseen participar en este servicio deben poner su ropa sucia en sus bolsas de lavandería asignado y llevarlos a la cuestión Ropa de habitaciones. Las bolsas se remitirán a UNICOR ser lavados y secados. Sólo la ropa institucional debe ser limpiada. Este proceso tarda aproximadamente 48 horas para completar y devolver a los reclusos. La excepción a la 48-hora de entrega es de Servicio de Alimentos blancos, que son recogidos a las 8:30 horas y regresó a las 2:30 pm del mismo día. Bolsas de lavandería con personal de propiedad de las prendas de vestir no serán aceptadas por número ropa o UNICOR. Una operación de lavandería central está disponible todos los días de funcionamiento normal.

Zapatos de seguridad se entregarán a todos los presos y deben ser usados en el trabajo a menos que un permiso de zapatos blandos es expedido por el personal médico. Tras la liberación de FPC Montgomery, toda la ropa emitidos deben ser devueltos a la sala de prendas de vestir.

Asignaciones de Trabajo e Informe Laboral:

El Federal Prison Camp es un inquilino resultados de Maxwell Air Force Base. El campo existe para proveer de mano de obra para el mantenimiento general de la Base de la Fuerza Aérea.

Una vez terminado el programa de A & O, usted será asignado a un destacamento de trabajo permanente, un programa de formación, o una combinación de ambos, basado principalmente en las necesidades de la institución.

El enlace de Camp hace todas las tareas de detalle. De misiones se basan principalmente en las necesidades de la institución. Un mínimo de 90 días debe ser mantenido en todas las asignaciones de trabajo antes de solicitar otra asignación de trabajo se hace a la relación Camp. Los factores considerados en la toma de las asignaciones de trabajo incluyen la condición física, nivel de educación, la inteligencia general, la experiencia laboral previa, y la actitud general. Algunos de los diferentes tipos de trabajo disponibles se enumeran a continuación:

- Los cocineros, panaderos, carniceros, Preps ensalada, ordenanzas, Lavavajillas, Clerks (en el campamento).
- Secretarios de Educación, tutores, bibliotecarios (en el campamento).
- Ropa de habitaciones, economato, almacén, los trabajadores de saneamiento (en el campamento).
- Mantenimiento, los trabajadores del Paisaje, construcción de Ordenanzas, Ciudad Drivers (en el campamento).
- Servicio de lavandería UNICOR Planta y Controladores (Maxwell AFB).
- Motivación y General Paisajismo en Maxwell AFB y Gunter detalles anexo.

Los informes que evalúan el rendimiento de su trabajo será preparado por su supervisor cada 90 días, o cada 30 días, si los informes de trabajo están por debajo de la media. Estos informes de rendimiento también se usan para ayudar a determinar su elegibilidad para la participación en actividades comunitarias (permisos de salida). Los informes de trabajo insatisfactorio puede resultar en la restricción de los programas de la comunidad.

Remuneración por rendimiento:

Cada preso que lleva a cabo satisfactoriamente su trabajo es elegible para la remuneración basada en el nivel de grado para el trabajo en particular según lo establecido por su supervisor de trabajo y la remuneración por rendimiento Comité de Internos.

Usted puede otorgar compensación por desempeño para las horas de trabajo satisfactorio a cabo. Los diferentes grados de pago varían de 1 a 4, siendo 1 la más alta. Los reclusos reciben remuneración por rendimiento se pagará mensualmente. El periodo de pago corre a partir del día 1 del mes hasta el final del mes. Normalmente, la remuneración por rendimiento se contabiliza en su cuenta de fondos fiduciarios en el primer viernes de cada mes.

UNICOR:

Federal Prison Industries, Inc. (FPI) es una empresa de propiedad total del Gobierno estableció en 1934 por una ley del Congreso y una Orden Ejecutiva. Se ha adoptado el nombre comercial

"UNICOR". UNICOR ofrece una gran variedad de productos y servicios para el Gobierno de los Estados Unidos. Por exigencias de la legislación, la empresa vende sólo al gobierno federal. La empresa es administrada por una junta de directores nombrados por el Presidente. El Director de la Oficina Federal de Prisiones sirve como el ex offici Comisario de Industria.

Funcionalmente, UNICOR opera a través de ocho grupos empresariales diferentes, cada una encabezada por un Director General. Los grupos son los siguientes: reciclaje, electrónica, gestión de flotas de vehículos, Muebles de Oficina, Ropa y Textiles, gráficos, productos industriales, y el Grupo de Empresas de Servicios.

A nivel local, UNICOR opera bajo el Grupo de Negocios de Servicios, la prestación de servicios de lavandería para diversas organizaciones se encuentra en Maxwell AFB. La mayoría de los negocios en FPC Montgomery UNICOR implica el procesamiento de ropa de cama, como toallas, alfombras de baño, lavado de telas, sábanas y fundas de almohadas, así como los artículos utilizados en el Hospital de la Base Aérea Maxwell / Medical Treatment Facility.

Las funciones de lavandería UNICOR bajo la dirección corporativa del Grupo Empresarial de Servicios. En representación de la gestión empresarial a nivel local es el director de la fábrica. Las responsabilidades del gerente de la fábrica incluyen la rendición de cuentas de toda la operación. La contratación de los Reclusos, la supervisión y operaciones diarias de la FPC UNICOR Montgomery, Servicio de lavandería se lleva a cabo por el director de la fábrica.

Las funciones de lavandería UNICOR bajo la dirección corporativa del Grupo Empresarial de Servicios. En representación de la gestión empresarial a nivel local es el director de la fábrica. Las responsabilidades del gerente de la fábrica incluyen la rendición de cuentas de toda la operación. La contratación de los Reclusos, la supervisión y operaciones diarias de la FPC UNICOR Montgomery, Servicio de lavandería se lleva a cabo por el director de la fábrica.

La misión oficial y la función principal de las industrias Penitenciario Federal es proporcionar formación y empleo a los reclusos confinados en instituciones federales. Todas las ganancias de UNICOR se gastan en la formación profesional y programas de educación general en las que más de la mitad de todos los reclusos reciban la formación. El empleo de los reclusos en UNICOR les permite la oportunidad de adquirir conocimientos y destrezas en un oficio, vocación o profesión, que puede constituir un medio de ganarse la vida en libertad.

Contratación y el despido:

1. Los reclusos pueden ser contratados por UNICOR a través de los siguientes procedimientos:

Tras la recepción de una solicitud completa (o preso Solicitud de miembro del personal), los futuros trabajadores se encuentran en lista de espera en el orden de la fecha de solicitud y son contratados en el mismo orden, con las posibles excepciones siguientes:

a. Los reclusos con el empleo UNICOR anteriores durante este compromiso sin descanso en la custodia se colocan en el 10 por ciento de la lista de espera. Dependiendo de su desempeño laboral y ofertas de empleo. Estos solicitantes recibirán la consideración de alquiler y de promoción rápida a su nivel de pago previo. Esta excepción no es aplicable a los reclusos trasladados a esta institución por razones disciplinarias.

b. Si un recluso solicitar empleo en UNICOR posee conocimientos especializados necesarios para una vacante específica, que puede considerarse fuera de secuencia y prioridad en el proceso de contratación de los contingentes a la aprobación del director de la fábrica de.

c. El Superintendente de Industria tiene la autoridad para negarse a contratar a cualquier recluso que, en su sentencia, se considera perjudicial para el funcionamiento UNICOR.

2. Las actividades penitenciarias no discrimina sobre la base de raza, origen étnico, edad o discapacidad física.

3. Las asignaciones a UNICOR debe tener la aprobación del equipo de la unidad.

4. Los reclusos asignados a UNICOR están sujetos a despido por una violación de cualquiera de las siguientes normas:

a. El no poder realizar el trabajo satisfactoriamente.

b. La falta de cooperación con el personal UNICOR.

c. Tardanza.

d. Horseplay

e. Desobediencia a la salud y la seguridad de los procedimientos u otros comportamientos indeseables similares.

f. La no participación en el Programa de Responsabilidad Financiera de los Reclusos.

PAGAR RECLUSOS BENEFICIOS:

1. Hay un total de cinco grados de pago en la planta de lavandería UNICOR. Son los siguientes:

Grado (de menor a mayor)	aproximado de ingresos mensuales
Grado V: $ .23 por hora.	$ 36,11
Grado IV: $ .46 por hora.	$ 72,22
Grado III: $ .69 por hora.	$ 108,33
Grado II: $ .92 por hora.	$ 144,44
Grado I: $ 1,46 por hora..	$ 180,55

2. Todos los nuevos entrarán en el nivel de empleo UNICOR pagar Excepciones V. incluyen los reclusos que han terminado con éxito en la formación en el trabajo en este lugar, y los reclusos que han sido trasladados (administrativo) de las tiendas UNICOR en otros lugares.

3. Los reclusos deben esperar un período de al menos 30 días de en la formación en el trabajo. De promoción y después dependerá de las posiciones disponibles, el desempeño laboral, y conocimientos, así como la iniciativa de mostrar y actitud positiva. Promociones Normalmente se da un grado a la vez y son de 90 días de diferencia. Todas las promociones se realizan en el primero de cada mes

4. Empleado reclusos acumulan tiempo de vacaciones, pago de la longevidad, y la paga de vacaciones.

5. Todas las horas extraordinarias se pagan al doble de la tasa de nivel de pago. Las horas extraordinarias están en un "como base necesaria" cuando el trabajo solicitado no puede ser completado durante el horario normal de trabajo.

6. Una lista parcial de los Programas de Beneficios para los empleados recluso UNICOR incluyen: a. Premios Programa de Incentivos dado que las sugerencias o invenciones.

b. Especial Premios al Logro en el reconocimiento dado por el Comité de Premios.

NORMAS DE TRABAJO / excepciones:

1. Cada empleado interno UNICOR se espera que demuestren su voluntad de utilizar la experiencia de trabajo UNICOR a su máximo potencial para todos los interesados. Una actitud positiva y el deseo de desarrollar un conocimiento práctico de las necesidades de empleo, así como el uso de la iniciativa para llevar a cabo de manera satisfactoria, también se espera.

2. Cada empleado UNICOR recluso está obligado a cumplir al menos las siguientes normas mínimas establecidas por la política de UNICOR corporativas y locales:

a. Normas de seguridad: Cada recluso deberá cumplir con todas las normas y procedimientos de seguridad.

b. HIGIENE PERSONAL: Incluye el baño regular, la limpieza de la apariencia, etc etc

c. Conducta Personal: No jugar a las cartas, radios, material de lectura, etc

d. PUNTUALIDAD: puntualidad absoluta para todos los horarios establecidos de fábrica. e. GARANTÍA DE CALIDAD: Finalización de las tareas de trabajo con las instrucciones.

f. PRODUCTIVIDAD: Conozca los horarios de trabajo y las cuotas de producción según lo señalado por las normas de producción establecidas.

g. Relaciones interpersonales: trabajo con los demás, siguiendo las instrucciones establecidas por el personal de UNICOR.

NORMAS LOCALES Y HORAS DE OPERACIÓN:

1. En el empleo, se le proporcionó un resumen escrito de las normas y los procedimientos locales aplicables a la operación de las Servicio de lavandería UNICOR.

2. La jornada de trabajo UNICOR comienza a las 6:30 am y termina a las 3:00 pm

DETALLE DE BASE UNIFORME DE TRABAJO DE VESTIR Y PUNTOS AUTORIZADOS:

Se adhiere a la Base Dress Detalle Código deben ser observadas. Vestimenta apropiada es esencial para cumplir con la seguridad y las normas de seguridad. Cualquier recluso se descubrió que, en violación de la Base de vestir Detalle Código está sujeto a acción disciplinaria.

Fuera de servicio y el derecho de los reclusos están obligados a estar en el uniforme de la continuación describió el trabajo de plena 7:30-4:00 en todas las áreas de la institución, a menos que estén en las unidades de vivienda o áreas de recreación. Como mínimo, un uniforme de trabajo completo consta de los siguientes:

• Institución emitida por Brown T-shirt

• pantalones de color verde uniforme

• Cinturón verde web zapatos de trabajo o botas de seguridad

La institución emitida Brown T-shirt es obligatoria cuando se usa el uniforme. La camisa de uniforme verde es opcional, pero si las usa, se usa sobre el T-shirt Brown necesarios. Cualquier otras camisas gastadas con el T-shirt Brown necesario (es decir, camiseta, camisa térmica, etc) se usa debajo de la Brown T-shirt. Todas las camisas permanecerá escondido en los pantalones de color verde uniforme, por lo que la institución cinturón emitido puede ser visto. Blousing de los pantalones de uniforme es prohibido.

Uniforme autorizado Otros artículos de código de vestimenta reclusos pueden usar o poseer en la base de datos incluyen:

Institución emitió sombrero uniforme de color verde

o autorizado el culto

- ◦ tocados del sombrero uniforme verde es opcional.
- ◦ sombreros deben ser usados en la forma diseñada, nunca hacia atrás o hacia un lado.
- Institución emite la tarjeta de comisariato
- Un par de anteojos
- Un par de gafas de sol • Una cartera personal
- Un peine

- Un personal de bálsamo para los labios personal (chapstick)
- Un pañuelo blanco
- Cualquier medicamento recetado necesario
  - sólo la cantidad necesaria para el tiempo pasado fuera de la medicación
  - institución debe ser transportadas en el contenedor se ha expedido in

- Una bebida puede ser llevado a trabajar los detalles, sino que debe ser consumida antes de regresar a la institución.
- No hay radios Walkman son permitidas en el sitio de trabajo.
- Periódicos, libros, comida, etc, no están permitidos en el área de trabajo.
- Cualquier artículo no se menciona específicamente en esta lista han de ser consideradas de contrabando. Los reclusos que necesitan para el transporte de objetos especiales y detalles de trabajo debe recibir la aprobación previa del personal del área de ensayo.

Usted no puede dar o recibir algo de un trabajador civil y militar en Maxwell / Gunter AFB. Se trata de incluir comida y bebidas sin el consentimiento expreso de la Mesa adecuada del personal de prisiones.

Departamento de Instalaciones:

El Departamento de Servicios es responsable de mantener los edificios existentes y los motivos por hacer las reparaciones, mejoras y renovaciones, según sea necesario.

El departamento también es responsable de todos los proyectos de campo de la construcción. Se encuentra ubicado en el Edificio # 1276, entre el ropero y el edificio de Educación. Mientras trabajaba en el Departamento de Servicios, usted debe cumplir con todas las normas de seguridad, por ejemplo:

- Institución emitió pantalón verde y camisa verde con Brown T-shirt por debajo, o Brown T-shirt solo, deben ser puestas.
- punta de acero zapatos deben ser usados en todas las áreas de trabajo.
- Protección de ojos y oídos deben usarse cuando sea necesario.
- No se permiten radios walkman en el trabajo.
- Periódicos, libros, comida, etc, no están permitidos en el área de trabajo.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN:

Los programas de educación están disponibles para ayudar a los reclusos para obtener su GED (Diploma de Equivalencia de Escuela Secundaria), así como las cualificaciones profesionales y títulos universitarios (AS, BS, MS).

La Oficina de Prisiones exige que un preso recluido en una institución federal que no tenga un GED o verificado High School Diploma de asistir a un programa de alfabetización de adultos durante un mínimo de 240 horas de instrucción, o hasta que se logre un GED. Reclusos no habla Inglés, que funcionan debajo del nivel de 12,0 grado académico en su lengua materna también están obligados a participar en el programa de alfabetización. Los estudiantes que obtengan su GED recibirá un premio en efectivo de $ 25.00.

La clase de lectura está diseñada para ayudar a los estudiantes que tienen deficiencias de lectura. El administrador de la prueba se asigna a un estudiante a la clase de lectura basada en bajos puntajes en la prueba de ABLA.

El programa de GED en Español sigue los mismos procedimientos descritos en el programa de GED regular, excepto que está diseñado para los reclusos de habla española.

Inglés como Segundo Idioma (ESL): El programa de ESL-Inglés requiere no hablar a los reclusos a asistir a clases hasta que ellos puedan comunicarse en el equivalente a octavo grado en las habilidades de competencia. Este nivel se define como una puntuación de 225 sobre el nivel ESL CASAS C de lectura de pruebas de certificación y una puntuación de 215 en el nivel B o C de la prueba auditiva completa.

Los reclusos condenados en el control de crímenes violentos y la Ley de Policía (VCCLEA) y la Prisión Litigation Reform Act (PLRA) debe avanzar de manera satisfactoria hacia su Desarrollo de Educación General (GED), o su tiempo de buena conducta puede verse afectada. Progresos satisfactorios se define como matriculados en la clase de GED y no haber recibido un incidente

Cuando un estudiante completa el programa de alfabetización, al pasar el examen oficial de GED, recibe un premio de $ 25.00 y es elegible para participar en la ceremonia de graduación que viene.

Hay un estudiante del programa de GED mes por el cual el estudiante detenido seleccionados recibirán un certificado y un paquete de seis de cola y su foto publicada en el Edificio de Educación. Del mismo modo, cuando un estudiante termine el programa de ESL de aprobar el examen CASAS, recibe $ 25,00 y es elegible para participar en la ceremonia de graduación que viene. Hay también un estudiante de ESL del programa del Mes por el cual el estudiante detenido seleccionados recibirán un certificado y un paquete de seis de refresco de cola y su foto publicada en el Edificio de Educación.

Varios programas de la universidad de correspondencia puede ser puestos a disposición a petición de un recluso. Los pagos de la cuota de inscripción y los cargos son la responsabilidad del detenido. Otros criterios se deben cumplir para poder beneficiarse de inscripción a la universidad (véase el coordinador de la universidad para más detalles).

Educación Continua de Adultos Programas / Cursos de preparación de prensa no son los cursos de crédito diseñado para ofrecer a los reclusos una alternativa a los programas académicos y de aprovechar las habilidades de cada recluso en sus áreas de interés.

Las clases están diseñadas para ayudar a los presos después de salir de la cárcel. Estos programas son voluntarios cursos impartidos por instructores externos y los internos. Todos los cursos de nivel universitario y la educación social son voluntarias y deben ser cumplidos fuera de sus horas regulares siete días de trabajo.

La formación profesional está disponible en el ámbito de la licencia de conductor comercial. Futuros estudiantes deben presentar un preso solicitud para formar funcionarios que solicitan la inscripción al Coordinador de Formación Profesional. La clase se lleva a cabo durante diez semanas, tres noches a la semana, dos horas por noche. Los estudiantes que completar con éxito los exámenes del curso tendrán derecho a tomar licencia por escrito y los exámenes de la carretera el conductor oficial del estado comercial.

Un programa de aplicación informática está disponible. Para inscribirse en el programa de aplicación informática, un preso debe presentar un formulario de Solicitud de personal de Internos de la ESL / Coordinador de la Formación Profesional para la selección. El programa es de diez

Los programas de aprendizaje se ofrecen en colaboración con el Departamento de Trabajo de EE.UU. en las siguientes ocupaciones: Barber, Carpenter, Cook, Asistente Dental, electricista, Food Service Management, Verdes Keeper I, Calefacción y Aire Acondicionado, Limpieza, hortícolas, K9 Trainer, Gestión del Paisaje y Fontanería. Estos programas de formación profesional están certificados por el Departamento de Trabajo. Con el fin de participar en un programa de aprendizaje, usted debe haber completado la escuela secundaria o su GED, o estar inscrito en el programa de GED. Para más información, puede comunicarse con el Supervisor de Educación.

La Consejería Career Center ofrece asistencia a los reclusos que necesitan ayuda con la exploración de carreras, la selección de planes de estudios y las preocupaciones de desarrollo. Una Biblioteca de carrera está disponible para proporcionar información precisa y actual sobre una amplia variedad de carreras y vocaciones. El consejero evalúa los reclusos de las posibilidades de carrera numerosos y variados que existen en el mundo del empleo. Los presos son informados de los requisitos para ciertas carreras y las tendencias cambiantes de las carreras y ocupaciones. El Consejero continuamente motiva a los internos para evaluar los objetivos de la carrera, incluido el ajuste de las opciones a los intereses individuales, aptitudes y capacidades. Servicios de pruebas de apoyo sobre el proceso de consejería a través de la prestación de una amplia variedad de los inventarios y las pruebas.

BIBLIOTECA DE DERECHO COMPUTARIZADA:

La Biblioteca de Derecho Electrónico (ELL) se encuentra en el Departamento de Educación, Edificio 1249. Las horas de operación son los siguientes: lunes a viernes de 7:30-3:30 y las 6 pm-8 pm Fines de semana y festivos 8:00-9:30, 12 pm-3:30 pm y 6 pm -- 8:30 pm

La Oficina de Prisiones utiliza el léxico nexo entre el programa de ELL. Este programa está basado en ordenador. Para acceder a las publicaciones de ELL y material de referencia cruzada en el equipo, los reclusos tendrán un PIN, el PAC, y el número de registro. Empleados de biblioteca de la Ley están disponibles para la asistencia, y no hay un tutorial situado en el software que está disponible para ayudar a cualquier persona interesada en cómo utilizar el programa. Todos los usuarios de ELL serán automáticamente programada de salida de la estación de trabajo después de 2 horas. Sin embargo, después de 15 minutos han transcurrido, puede volver a iniciar sesión en la estación de trabajo. Hay diez estaciones de trabajo de ELL, y seis estaciones para máquinas de escribir. La biblioteca utiliza el Swintec 7040 máquinas de escribir electrónicas. Las cintas de máquina de escribir están disponibles para su compra en el economato. El costo de material de impresión es de 15 centavos por página. Lexis Nexus actualizaciones de casos nuevos cada 30 días. Los Estados Unidos Directrices de Penas (USSG) libro se actualiza anualmente, pero no siempre es comprado por la Mesa. Por lo menos tres veces al año, el léxico se mueve nexo entre todos los casos de cada base de datos en el registro histórico completo de Circuito de Apelaciones o del Tribunal Supremo bases de datos. Sólo 100 o menos de los casos se mantendrán en la base de datos para los archivos nuevos. Cualquier nuevo documento de registro federal de interés para el USSG se publicarán en los tablones de anuncios. Además, ciertos libros, como la Ley Negro's Dictionary, Cita Shepard, Manual de Investigación Jurídica, y Penal Federal y Código Civil y las reglas están disponibles en forma impresa. Estos libros pueden ser controlados mediante el uso de su tarjeta de identificación. El ELL es legal sólo para la investigación. Si hay problemas de seguridad, o mal uso de la (ELL) Electronic Biblioteca de Derecho se cerrará.

Departamento de Recreación:

El Departamento de Recreación ofrece un amplio programa de actividades y servicios. Consultar los tablones de anuncios en el área del arte pasatiempo para más detalles.

Si desea participar en cualquier actividad recreativa independiente, o si tiene que echa un vistazo a cualquiera de los equipos necesarios para participar, debe contactar con el personal de recreación en el lugar.

Construcción de 1235 se realiza en el campo para trabajar en artículos de artesanía hobby. Todos los trabajos artesanales afición será almacenada y trabajado en este ámbito y no en el dormitorio, excepto lo especificado. Todos los trabajos deben ser enviados a casa por su cuenta dentro de 14 días de su finalización.

PROGRAMA/IMPACTO:

Los Presos de FPC Montgomery que Proporcionan Cuidado Animal y Entrenan (IMPACTO) Programa es un programa que levanta los perritos para llegar a ser Perros de Servicio para Compañeros Caninos para la Independencia, una organización no lucrativa de servicio. Por lo tanto, habrá perros en el compuesto y en las unidades. Estos perros no son animales favoritos y no deben ser tratados como tan. Las pautas siguientes son de ser seguidas con respecto a los perros de IMPACTO:

No dé los perros ningún alimento. Sólo los tratantes son autorizados a alimentar los perros. A veces estos perros estarán entrando la facilidad comedora. No tire ni dé alimento a los perros cuando ellos están bajo las mesas en se inyecta en vena.

No silbe en ni trate de distraer los perros cuando ellos "trabajan". Esto es indicado generalmente por la presencia de una chaqueta que el perro lleva.

Los adiestradores de perros han experimentado la instrucción en las Recomendaciones y Don't del Programa. Pregunte por favor el permiso del tratante antes de tocar el perro. El tratante indicará si o no el perro trabaja. Esto es que protocolo también estándar al encontrar un perro de servicio en la comunidad. A veces usted es permitido jugar con los perros.

No quite los perros de sus cajones ni cubos a menos que el tratante sepa que usted toma el perro.

Los tratantes sólo actuales son permitidos en el Area de Perrera. ¡Ningunas excepciones!

La OFICINA DE PRISIONES PROGRAMA DECLARACIONES:

La Oficina de Prisiones formula las regulaciones de la agencia por el uso de declaraciones de programa. Esta institución publica suplementos locales de institución que resumen cómo la política nacional será aplicada en FPC Montgomery.

Estos programan declaraciones son encontradas en el Preso Ley Biblioteca. Todos presos son favorecidos a revisar estas políticas para la información pertinente a sus respectivas preocupaciones.

LAS REGLAS DE VISITA: (Paso 1.2.3 B)

Visitando es realizado los sábados, los domingos y las Vacaciones Federales de 8:00 de la mañana a 3:00 de la tarde.

El Campo de prisioneros Federal es situado en la Base aérea de Maxwell situada en Montgomery, Alabama. Los visitantes deben entrar la base a través de la Puerta de Calle de Campana.

De la-65 norte, toma la Salida de la Calle de Herron (sigue los signos a Maxwell AFB), continuando a la Calle de la Campana, que está en el segundo semáforo. Gire a la izquierda en Calle de Campana y viaje aproximadamente 1 milla a la entrada de la Calle de la Campana.

De la-65 sur, toma al Clay Calle Salida (sigue los signos a Maxwell AFB), girando dejó un bloque por delante de primero semáforo. Gire a la izquierda en él próximo semáforo y continúe a la Calle de la Campana. Gire a la izquierda en Calle de Campana y viaje aproximadamente 1 milla a la entrada de la Calle de la Campana.

Los visitantes deben entrar la base a través de la Puerta de Calle de Campana y parque en el área (áreas) designó para estacionamiento de visitante de preso. Ellos entonces serán dirigidos a abordar un autobús o la camioneta y será transportado al FPC.

El primer transbordador partirá para el FPC a las 7:45 de la mañana, y los transbordadores partirán aproximadamente cada 15 minutos después hasta 2:00 visitas en cual momento entrantes de la tarde será discontinuado. El en-procesamiento del visitante en el FPC dejará en 2:30 de la tarde.

Los visitantes que desea partir el FPC será transportado a través de transbordador a la Puerta de la Calle de la Campana, con transbordadores que parten aproximadamente cada 15 minutos hasta 3:15 de la tarde.

El CODIGO DE VESTIR DEL VISITANTE EN EL SALON DE VISITA:

Visitando es una función familiar muy importante, y viste requisitos de código son necesario para mantener la dignidad de todo implicado. Todos visitantes estarán vestidos de la manera adecuada al visitar en la institución.

Los visitantes son requeridos a llevar calzado.

Los vestidos del visitante, las faldas, los calzones, etc., debe ser no más de dos pulgadas encima de la rodilla. Los visitantes no serán permitidos llevar ropa transparente, cimas de cabestro, cimas de tanque, ropa sin mangas de cualquier tipo, ni ninguna clase de cima que revela el área de diafragma de la anatomía (esto aplica al macho y visitantes femeninos). Las camisas o las blusas radicalmente escotadas y la frente reveladora y ropa sin espalda son prohibidos. Muy ajustado o ropa de spandex, o cualquier otra ropa de una naturaleza sugestiva o reveladora, no será permitida.

Todos visitantes son requeridos a llevar prendas interiores, para incluir sostenes para visitantes femeninos.

Los presos son responsables de aconsejar a sus visitantes de los requisitos de vestido en el Cuarto Visitante. El Teniente de Operaciones tomará la decisión con respecto a negación o terminación de visitantes de preso y notificará al visitante si la visita es negada o es terminada. Esta decisión será hecha normalmente en el concierto con el Oficial del Deber de Institución.

IDENTIFICACION REQUERIDA:

Los visitantes deben proporcionar identificación suficiente para proveer para asegurar identidad positiva como un visitante aprobado. Esta identificación debe ser una identificación de imagen, como un permiso de conducir o identificación semejante de gobierno-publicó con una imagen del individuo en ello. Cada visitante es requerido a completar la Notificación a la Forma del Visitante, BP-224 (inglés o versión española), antes de cada visita. Cada visitante será requerido a tener su fotografía tomada la primera vez ellos visitan en FPC Montgomery.

Los visitantes entrarán Maxwell AFB a través de la puerta de Calle de Campana sólo. Ningunos visitantes serán permitidos entrada en la base después de 2:00 de la tarde. Cada visitante informará directamente al Oficial asignado al Cuarto Visitante para la facturación. El en-procesamiento del visitante dejará en 2:30 de la tarde. Cada visitante completará una Notificación a la Forma del Visitante en que ellos indican su conocimiento de las regulaciones visitantes y que ellos tienen no artículos prohibidos en su persona. Después de terminación de esta forma, el Cuarto Visitante Oficial dirigirá al visitante a un área a aguardar llegada del preso.

Una vez que un visitante deja el cuarto visitante, la visita será terminada. Un abrazo y el beso cortos al principio y el fin de la visita es el único contacto físico, aparte de tener manos, eso será permitido durante la visita.

Alguna presentación excesiva de cariño entre el preso y su visitante puede ser motivo para la terminación de la visita y acción disciplinaria posible. Los presos que han recibido advertencias de tales infracciones serán dados asientos asignados por el personal.

ARTICULOS AUTORIZAdOS:

El monedero (vacía plástico, de tipo maquillaje). Puede contener llaves de vehículo, artículos femeninos de higiene, Tarjeta de Debitek, y el dinero para la vendedora automática.

Los visitantes deben abstenerse de traer sumas grandes de dinero en el Cuarto Visitante, como ellos serán solicitados para asegurarlo en sus vehículos o un armario Visitante de Cuarto.

Los visitantes no son permitidos traer medicina en el Cuarto Visitante de institución. Los individuos con problemas médicos que requieren ellos llevar medicina en el cuarto visitante debe informar el personal Visitante de Cuarto de su condición y recibir permiso del Teniente de Operaciones u Oficial de Deber de Institución.

Los artículos del alimento están disponibles de vendedoras automáticas designadas. Los visitantes no son permitidos traer alimento de fuentes exteriores durante visita. (Menos comida para bebés fabricada sellada).

Dentro del preso que visita área todo, las vendedoras automáticas son equipadas con lectores de tarjeta de débito que permiten compras para ser hecho con tarjetas de Debitek. Los Visitantes del preso son permitidos acceso a las máquinas de Debitek.

Los visitantes serán requeridos a comprar una tarjeta para $1,00 en la máquina de Debitek situada en el área visitante y el vestíbulo visitante. Los créditos al contado para compras adicionales pueden ser entrados en las tarjetas aplicando $1, $5, $10,and $20 en la máquina de Debitek. El propósito de la máquina de Debitek es eliminar/reduce transferencias al contado en el área visitante por vender.

Los presos no son permitidos manejar tarjetas de Debitek en tiempo.

Ningún artículo, inclusive el dinero, será aceptado por el personal de institución para presos, ni hace a presos son permitidos aceptar artículos o dinero de visitantes. Los presos sólo pueden recibir dinero en forma de giros postales o cheques a través de correo de EEUU mandó al sistema de la Caja de seguridad Moines D, Iowa 50947-0001 o por la Unión Occidental Reunir Rápido Sistema. Es recomendado que dinero fuera enviado por Giro postal, como otros instrumentos pueden tomar hasta 60 días para vaciar.

El nuevo arreglo de los muebles es prohibido.

El fumar es prohibido a través de las áreas visitantes. Ningunos cigarrillos, los puros, los encendedores, los iguales, ni otros artículos relacionados serán permitidos en el Cuarto Visitante.

Todos visitantes son susceptibles a una búsqueda de su persona y artículos personales.

Las VISITAS ESPECIALES PARA EMERGENCIAS FAMILIARES:

En circunstancias excepcionales, visitas especiales pueden ser aprobadas por el Director de Unidad. Una Petición del Preso para Proveer detallar de forma de Miembro a razones para la petición especial de visita debe ser sometido a sus REGLAS del Director de la Unidad

REGLAS ESPECIALES PARA NIÑOS:

Los niños bajo la edad de 16 no serán permitidos visitar a menos que ellos estén acompañados de un adulto responsable en el aprobado visitando lista. Las excepciones pueden ser hechas sólo con la aprobación del Encargado.

Los visitantes adultos serán responsables del conducto de niños bajo su supervisión. Esto incluye mantenerlos dentro del autorizado visitando áreas. La zona recreativa de los niños es para niños sólo.

Ningunos presos son permitidos en esta área sin una escolta del personal. Los presos y los visitantes serán responsables de mantener a sus niños se calman tan ellos no interrumpen otros. Ningunos juguetes serán permitidos ser traídos dentro de la institución.

El fracaso en la parte del visitante para controlar la conducta de niños puede tener como resultado terminación de la visita. La supervisión paternal directa es obligatoria para todos niños, incluya el área exterior de patio. Ningún niño estará en el exterior que visita área sin dirigir supervisión paternal.

Los visitantes son permitidos introducir los artículos siguientes, y sólo estos artículos, a las áreas visitantes:

- Pañales para tirar (el uso de un día)
- artículos de Alimento para niños
- Leche o fórmula
- Preparó comida para bebés
- Cuchara
- Babero
- Toallita

- Una pequeña manta de bebé
- Un pequeño cochecito desmontable (tipo aglutinador). En el caso de gemelos, dos cochecitos desmontables o un cochecito con dos asientos son permitidos. Ningunos juguetes serán introducidos por visitantes.
- Durante Condes de Institución, tráfico de preso a y del cuarto visitante será terminado treinta (30) minutos antes del tiempo designado de conde en la preparación para el Conde Institucional. El tráfico del preso reasumirá cuando el conde ha sido vaciado.

El CUIDADO MEDICO Y DENTAL:

SIEMPRE PRESENTA SU TARJETA de IDENTIFICACION PARA SERVICIOS DE SANIDAD

La llamada enferma es realizada el lunes, el martes, el jueves, y el viernes de 6:00 de la mañana hasta 6:20 de la mañana. No hay llamada enferma el miércoles, los fines de semana ni las Vacaciones Federales. Es la responsabilidad del preso que desea atención que médica de informar al dispensario durante llamada enferma. La investigación y planificar serán realizados de acuerdo con pautas establecidas. Usted puede ser dado una cita, pedido esperar, o dijo regresar otro día que depende de su necesidad médica.

La llamada enferma dental es realizada el lunes, el martes, el jueves y el viernes de 6:00a.m. hasta 6:20a.m. Este espacio de tiempo es apartado para evaluaciones planificadas por el Oficial Dental Principal (es decir, relleno perdido, el absceso, el dolor de muelas, etc.). El tratamiento rutinario debe ser solicitado sometiendo una Petición de Preso BP-S148, para Proveer a Miembro..

Las emergencias médicas serán evaluadas en cualquier momento. Las emergencias médicas son condiciones médicas que son de una naturaleza inmediata, aguda o emergente, que sin cuidado causaría empeoramiento rápido de la salud de un preso, pérdida irrevocable significativa de función, o podría ser amenazar de vida.

Si usted debe desarrollar una emergencia médica o dental durante horas de trabajo, usted debe informar su supervisor de detalle o a otro empleado que contactarán el dispensario para instrucciones adicionales. Las emergencias después de que horas regulares de dispensario deban ser dirigidas al más cercano empleado o el Teniente del Cambio. El empleado tomará acción apropiada para tener su situación evaluada. Si usted parece en el dispensario sin esta notificación por su supervisor con ningún problema de EMERGENCIA, usted será fuera de alcance y sujeto a la acción disciplinaria.

Si usted debe llegar a ser herido o enfermo mientras en el trabajo, notifica a su supervisor de detalle. La acción será tomada para tenerle evaluó por el personal apropiado de dispensario. Su supervisor del detalle debe notificar comúnmente el personal de dispensario antes de su

transporte de su detalle al dispensario.

Una admisión la investigación que física y dental será completada en todos nuevos compromisos dentro de 14 días de su llegada. Los presos que son transferidos de otras instituciones de BOP no requerirán un reconocimiento completo, proporcionando uno ha sido hecho en otra institución de BOP. Hacemos, sin embargo, revisa su historial médico y si necesitado, realiza exámenes para documentar completamente su estado físico. Un completo físico será completado en todos presos que han sido fuera de custodia de BOP durante más de 30 días. Los presos bajo 50 años de la edad pueden solicitar siguiente físico la Salud Preventiva Pautas. Los presos 50 años o más viejo puede solicitar siguiente físico la Salud Preventiva Pautas.

Un preso que se niega cualquiera de la investigación médica necesaria no puede ser colocado en la población general hasta que todos requisitos hayan sido completados. La edad apropia la investigación médica será realizada durante cuidado rutinario. Los presos para ser soltados del sistema puede obtener un reconocimiento antes de la liberación si ellos no han tenido un reconocimiento en el año pasado.

Si usted desea una liberación física, usted debe someterse una Petición de Preso para Proveer a Miembro, BP-S148, tres a cuatro meses antes de su liberación. Su fecha de la liberación debe ser incluida en esta petición.

Después de su examen dental inicial, todos los demás servicios deben ser solicitados por escrito. Todos los cuidados de rutina de otros (limpieza, rellenos, parciales, o prótesis) se programará en la lista de tratamiento. Para entrar en la lista de tratamiento, enviar un BP-S148, preso Solicitud de miembro del personal. Si usted no obtiene una respuesta, detener a los enfermos y por comprobar si ha sido recibido. NO llegar tarde a DENTAL Call-out! Si al mirar a la llamada hoja de salida se da cuenta que tiene dos llamadas de socorro al mismo tiempo, o cerca del mismo tiempo, darse cuenta de que habitualmente su salud es más importante que cualquier otra llamada de salida. Por lo tanto, usted debe hacer arreglos con el personal adecuado para reprogramar la otra llamada de salida.

LÍNEA DE MEDICAMENTOS CALENDARIO:

De lunes a viernes	6:15 am - 6:45 am 11:00am -11:30am 5:00 p.m. - 5:30 p.m.
Fines de semana y festivos Federal de	8:30 a.m. - 9:00 a.m. 11:00 a.m. - 11:30 a.m. 5:00 p.m. - 5:30 p.m.

**** Siempre lleve su tarjeta de identificación a la píldora de línea ****

Si usted tiene recambios que aparece en su botella, colocar la botella vacía en el cuadro de relleno en el vestíbulo de la clínica. Si usted no tiene recambios y está a punto de quedarse sin medicamento que toma a diario, inscríbase a la enfermería antes de que se quede sin medicamentos.

Muchos más de los medicamentos de venta libre están disponibles para su compra en el economato (véase la lista comisario de productos disponibles.) Los internos pueden comprar medicamentos en cualquier día el comisario está abierta.

La Agencia Federal de Atención de la Salud Prisionero copago Ley de 2000 requiere que la Oficina de Prisiones cobrar una tasa del copago de $ 2.00 para la atención de la salud de visitas iniciada por el recluso. Las situaciones de emergencia, las lesiones, y las visitas de atención a enfermos crónicos no están sujetos a esta tasa. Los reclusos que cumplen los criterios del TRUFACS como indigentes no están sujetos a la copago.

Categorías especiales deber médico puede anular cualquier trabajo código deber de estado y de pie en su propia definición. Estas categorías se entró en Sentry como asignaciones de trabajo primaria .

IMPACTO DEL PROGRAMA:

Los reclusos FPC Montgomery Proporcionar Cuidado de Animales y Formación (IMPACT) es un programa que plantea cachorros para convertirse en Perros de Servicio para Canine Companions for Independence, una organización de servicio sin fines de lucro. Por lo tanto, habrá perros en el recinto y en las unidades. Estos perros no son animales domésticos y no deben ser tratados como tales. Las siguientes pautas que deben seguirse sobre los perros IMPACTO:

No le dé nada de comer a los perros. Sólo los controladores están autorizados para alimentar a los perros. A veces, estos perros va a ingresar en las instalaciones de comedor. No arroje ni dar de comer a los perros cuando están bajo las mesas en la línea principal.

No silbar o tratar de distraer a los perros cuando están 'trabajando'. Esto se suele indicar la presencia de una chaqueta que lleva el perro.

Los adiestradores de perros han recibido capacitación en el Do y los NO del Programa. Si el controlador de pedir permiso antes de tocar al perro. El controlador le indicará si el perro está

trabajando. Este es el protocolo estándar también al encontrarse a un perro de servicio en la comunidad. Hay momentos en los que se les permite jugar con los perros.

No quite los perros de sus cajas o cubos de menos que el controlador que está tomando el perro.

Sólo los controladores actuales se permiten en la zona de la perrera. No hay excepciones!

OFICINA DE LAS DECLARACIONES DEL PROGRAMA CENTROS PENITENCIARIOS:

La Oficina de Prisiones se formulan las regulaciones de la agencia a través de la utilización de las instrucciones del programa. Esta institución cuestiones suplementos institución local, que indica cómo la política nacional se llevará a cabo en FPC Montgomery.

Estas declaraciones del programa se encuentran en la Biblioteca de Derecho de Internos. Todos los reclusos se les anima a revisar estas políticas para la información pertinente a sus respectivas inquietudes.

REGLAMENTO DE VISITAS: (Paso 1.2.3 b)

Visitar se lleva a cabo los sábados, domingos y días feriados 8:00-3:00

La Federal Prison Camp se encuentra en la Base Aérea de Maxwell, situado en Montgomery, Alabama. Los visitantes deben entrar en la base a través de la Puerta de la calle Bell.

Desde la I-65 norte, tome la salida Herron Street (siga las indicaciones a Maxwell AFB), procediendo a Bell Street, que está en el segundo semáforo. Gire a la izquierda en la calle Bell y viaje aproximadamente 1 milla a la entrada de la calle Bell.

Desde la I-65 Sur, tome la salida Clay Street (siga las indicaciones a Maxwell AFB), girar a la izquierda una cuadra pasado el primer semáforo. Gire a la izquierda en lo siguiente semáforo y proceder a Bell Street. Gire a la izquierda en la calle Bell y viaje aproximadamente 1 milla a la entrada de la calle Bell.

Los visitantes deben entrar en la base a través de la Puerta de la calle Bell y aparcar en la zona (s) designadas para el estacionamiento interno del visitante. A continuación, se dirigirá a bordo de un autobús o camioneta y será transportado a la FPC.

El primer transbordador partirá hacia la FPC a las 7:45 am y las lanzaderas saldrán aproximadamente cada 15 minutos a partir de entonces hasta las 2:00 pm, en la que las visitas de tiempo entrante será descontinuado. Visitante en el procesamiento de la FPC dejará a las 2:30 pm

Los visitantes que deseen salir de la FPC serán transportados a través de lanzadera a la Puerta de la calle Bell, con autobuses salen cada 15 minutos aproximadamente hasta las 3:15 pm

SALA DE VISITAS DE VESTIR:

Visitando la familia es una función extremadamente importante, y los requisitos de vestimenta son necesarias para mantener la dignidad de todos los involucrados. Todos los visitantes serán vestidos apropiadamente cuando se visita en la institución.

Los visitantes deben llevar calzado.

Visitantes vestidos, faldas, pantalones cortos, etc, debe ser no más de dos pulgadas arriba de la rodilla.

Los visitantes no podrán ver a través de usar prendas de vestir, blusas, camisetas de tirantes, prendas de vestir sin mangas de cualquier tipo, o cualquier tipo de principio que revela el área de la anatomía del diafragma (esto se aplica a los visitantes masculinos y femeninos). Radicalmente bajo camisas o blusas de corte y revelador frente sin espalda y de la confección están prohibidas. Pegadas al cuerpo o la ropa spandex, o cualquier otra ropa de naturaleza sugestiva o revelador, no será permitido. Todos los visitantes deben usar ropa interior, a fin de incluir los sujetadores para los visitantes femeninos.

Los reclusos se encargan de asesorar a los visitantes de los requisitos de vestimenta en la Sala de Visitas. El Teniente de Operaciones tomará la decisión sobre la denegación o la terminación de los visitantes los reclusos y notificar a los visitantes si la visita es negada o terminada. Esta decisión será normalmente hecha de acuerdo con el funcionario de guardia de la Institución.

IDENTIFICACIÓN REQUERIDA:

Los visitantes deben presentar una identificación suficiente de personal para garantizar la identidad positiva como visitante aprobado. Esta identificación debe ser una identificación con fotografía, como una licencia de conducir o de gobierno similar emitida por la identificación con una foto de la persona en él. Cada visitante es necesario para completar el Formulario de Notificación al Visitante, BP-224 (versión en Inglés o español), antes de cada visita. Cada visitante deberá tener su fotografía tomada la primera vez que visita en FPC Montgomery.

Los visitantes entrarán a través de Maxwell AFB puerta de la calle Bell solamente. Visitantes se les permitirá la entrada a la base después de las 2:00 pm Cada visitante se reportará directamente al responsable de la asignada a la sala de visitas para el check-in. Visitante en el procesamiento dejará a las 2:30 pm Cada visitante completar un Formulario de Notificación a los visitantes en la que se indique su conocimiento de la normativa de visita y que no tienen artículos prohibidos en su persona. Después de completar este formulario, el responsable de la Sala de Visitas vaya a dirigir al visitante a un área para esperar la llegada del detenido.

Una vez que un visitante sale de la sala de visitas, la visita será terminada. Un breve abrazo y un beso al principio y al final de la visita es el único contacto físico, aparte de las manos, que se permitirá durante la visita.

Cualquier muestra excesiva de afecto entre el recluso y su visitante, puede ser motivo para la terminación de la visita y posible acción disciplinaria. Los presos que han recibido advertencias por parte de tales infracciones se dará lugares asignados por el personal.

PUNTOS AUTORIZADOS:

Monedero (de plástico transparente, el maquillaje tipo). Puede contener las claves de vehículos, artículos de higiene femenina, Debitek Card, y dinero para las máquinas expendedoras.

Los visitantes deben abstenerse de llevar grandes sumas de dinero en la Sala de Visitas, ya que será solicitada para garantizar que en sus vehículos o un armario de sala de visitas.

Los visitantes no están autorizados a traer la medicación en sala de visitas de la institución. Los individuos con problemas médicos que les obligan a llevar un medicamento en la sala de visitas debe informar al personal de la sala de visita de su enfermedad y recibir el permiso del Teniente de Operaciones o institución Duty Officer.

Los alimentos están disponibles en las máquinas expendedoras designado. Los visitantes no están autorizados a llevar alimentos de fuentes externas durante las visitas. (Excepto alimentos para bebés sellado manufacturados.)

Dentro de la zona visitando a todos los presos, las máquinas expendedoras equipadas con lectores de tarjetas de débito que permite realizar compras con tarjetas de Debitek. Visitantes Internos se permite el acceso a las máquinas Debitek.

Los visitantes tendrán que comprar una tarjeta de $ 1,00 en la máquina Debitek situado en el área de visita y el lobby de visita. Créditos en efectivo para las compras adicionales se pueden

introducir en las tarjetas mediante la aplicación de $ 1, $ 5, $ 10 y $ 20 en la máquina Debitek. El propósito de la máquina Debitek es eliminar o reducir las transferencias de dinero en efectivo en el área de visita a través de máquinas expendedoras.

Los presos no se les permite manejar las tarjetas Debitek en cualquier momento.

No tema, incluidos fondos, será aceptada por personal de la institución para los reclusos, ni los presos se les permite aceptar objetos o dinero de los visitantes. Los internos sólo pueden recibir dinero en forma de giros postales o cheques a través del correo de los EE.UU. envía al sistema de apartado postal en Des Moines, Iowa 50947-0001 oa través de la Western Unión Quick Collect System. Se recomienda que el dinero sea enviado por Money Order, como de otros instrumentos puede tomar hasta 60 días para limpiar.

El reordenamiento de los muebles está prohibido.

Está prohibido fumar en todas las áreas de visita. No hay cigarrillos, cigarros, encendedores, cerillos, u otros elementos relacionados serán admitidos en la Sala de Visitas.

Todos los visitantes están sujetos a una búsqueda de su persona y objetos personales.

VISITAS ESPECIALES PARA EMERGENCIAS DE FAMILIA:

En circunstancias excepcionales, las visitas especiales pueden ser aprobados por el Gerente de la Unidad. Una solicitud de recluso a miembros del personal que detalla la forma de motivación para la solicitud de visita especial deberá presentarse a su Gerente de Unidad de

NORMAS ESPECIALES PARA NIÑOS:

Los niños menores de 16 años no se le permitirá visitar a menos que vayan acompañados por un adulto responsable en la lista de visitas autorizadas. Se pueden hacer excepciones sólo con la aprobación del Warden.

Los visitantes adultos será responsable de la conducta de los niños bajo su supervisión. Esto incluye el mantener dentro de las áreas autorizadas de visita. El área de juegos para niños es para niños solamente.

No están permitidos los internos en esta área sin una escolta personal. Los reclusos y los visitantes serán responsables de mantener a sus hijos en silencio para no perturbar a otros. No juguetes podrá ser interpuesto dentro de la institución.

El incumplimiento por parte de los visitantes para controlar el comportamiento de los niños puede resultar en la terminación de la visita. La supervisión directa de los padres es obligatoria para todos los niños, a fin de incluir el área del patio exterior. Ningún niño será en el área de visita afuera sin la supervisión directa de los padres.

Los visitantes pueden traer en los siguientes artículos, y sólo estos elementos, a las áreas de visita:

- usar pañales desechables (un día)
- Los alimentos para lactantes
- La leche o fórmula
- los alimentos preparados para bebés
- Cuchara
- Babero
- Toallita
- Una manta de bebé pequeño
- Un pequeño cochecito plegable (tipo paraguas). En el caso de los gemelos, se permiten dos cochecitos plegables o un cochecito con dos asientos. No juguetes serán aportados por los visitantes.
- Durante los Condes Institución, el tráfico interno hacia y desde la sala de visita se cerrará treinta (30) minutos antes de la hora designada en cuenta la preparación de la Cuenta Institucional. Preso de tráfico se reanudará cuando la cuenta ha sido borrada.

**** Siempre lleve su tarjeta de identificación a la linea de despacho ****

Si usted tiene recambios que aparece en su botella, colocar la botella vacía en el cuadro de relleno en el vestíbulo de la clínica. Si usted no tiene recambios y está a punto de quedarse sin medicamento que toma a diario, inscríbase a la enfermería antes de que se quede sin medicamentos.

Muchos más de los medicamentos de venta libre están disponibles para su compra en el economato (véase la lista comisario de productos disponibles.) Los internos pueden comprar medicamentos en cualquier día el comisario está abierta.

La Agencia Federal de Atención de la Salud Prisionero copago Ley de 2000 requiere que la Oficina de Prisiones cobrar una tasa del copago de $ 2.00 para la atención de la salud de visitas iniciada por el recluso. Las situaciones de emergencia, las lesiones, y las visitas de atención a enfermos crónicos no están sujetos a esta tasa. Los reclusos que cumplen los criterios del TRUFACS como indigentes no están sujetos a la copago.

Categorías especiales deber médico puede anular cualquier trabajo código deber de estado y de pie en su propia definición. Estas categorías se entró en Sentry como asignaciones de trabajo principal.

- Médico de reposo: Confinado a la zona de cabina de inmediato, a excepción de las comidas, a los enfermos, salidas de llamadas, servicios religiosos o de visita. N recreación.

- Médico Convalecencia: período de recuperación para la operación, la lesión o enfermedad grave. Que no exceda de 30 días, sujeto a renovación. Todos los privilegios institucionales y recreativas, con sujeción únicamente a las limitaciones médicas.

- Médico restricciones: las restricciones médicas se administran sobre la base de su historial médico y estado de salud. Se les da a fin de mantener o mejorar su estado de salud.

Es su responsabilidad cumplir con estas restricciones. Usted está sujeto a acción disciplinaria, si estas restricciones no son seguidas.

En caso de necesitar hospitalización, se le enviará a un hospital local en la comunidad o en un Centro Médico Federal para los presos »para la evaluación y tratamiento.

Si tiene problemas con su vista o gafas, presentará un BP-S148, preso Solicitud de Personal miembros, para ver al médico de los ojos. Lentes recetados, si es necesario, se proporcionará a expensas del gobierno de FCI Unicor Butner.

Hay un mayor riesgo personal de contraer el VIH por la participación en el pasado o de la participación en el uso de drogas intravenosas, tatuajes, o las actividades homosexuales. Estás desanimado de participar en tales actividades. Oficina de Prisiones a las normas y reglamentos prohíben estas actividades y cualquier violación resultará en acciones disciplinarias.

SALUD derechos de atención:

- Mientras que en la custodia de la Oficina Federal de Prisiones tiene derecho a recibir atención sanitaria en una manera que reconozca sus derechos humanos básicos, y también aceptar la responsabilidad de cooperar con sus planes de atención de la salud y el respeto de los derechos humanos básicos de su proveedores de atención de salud.

- Usted tiene el derecho de acceso a los servicios de atención de salud basado en los procedimientos locales en su institución. Los servicios de salud incluyen a los enfermos médicos, dentales a los enfermos y todos los servicios de apoyo. Si la policía recluso sistema de pago tradicional que existe en su institución, los servicios de salud no puede ser negada debido a la falta (comprobado) de los fondos personales para pagar por su cuidado. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las políticas de salud de su institución, y siga el tratamiento recomendado planes establecidos para usted, por los proveedores de atención de salud. Usted tiene la responsabilidad de pagar una tasa para identificar cualquier tipo de atención de la salud encuentro iniciado por sí mismo, con exclusión de la atención de emergencia. También tendrá que pagar la cuota para la atención de cualquier otro preso a quien usted intencionalmente causar daños físicos o lesiones.

- Usted tiene el derecho a conocer el nombre y la situación profesional de sus proveedores de atención de la salud y ser tratados con respeto, consideración y dignidad. Usted tiene la responsabilidad de tratar a estos proveedores como profesionales y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su salud general.

- Usted tiene el derecho de abordar cualquier preocupación con respecto a su cuidado de salud a cualquier miembro del personal de la institución, el médico, el Administrador de Servicios de Salud, los miembros de su Equipo de la Unidad, el rector y el Director Asociado. Usted tiene la responsabilidad de abordar sus preocupaciones en el formato aceptado, como la solicitud de Internos de Personal de la forma, la línea principal, o el Procedimiento de Quejas aceptado Internos.

- Usted tiene el derecho de establecer la Oficina de Prisiones de directivas anticipadas o un testamento vital que se dote a la Oficina de Prisiones, con instrucciones cuando es admitido como paciente en un hospital. Usted tiene la responsabilidad de proporcionar la Oficina de Prisiones, con información precisa para completar este acuerdo.

- Usted tiene el derecho a contar con información sobre su diagnóstico, tratamiento y pronóstico. Esto incluye el derecho a ser informado de los resultados de salud que difieren significativamente de los resultados previstos. Usted tiene la responsabilidad de mantener esta información confidencial.

- Usted tiene el derecho a obtener copias de ciertas partes liberable de su expediente médico. Usted tiene la responsabilidad de estar familiarizado con la política actual y cumplir con tal de obtener estos registros.

- Usted tiene el derecho a ser examinado en la intimidad. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad debe ser la seguridad necesaria durante su examen.

- Usted tiene el derecho a participar en la promoción de la salud y los programas de prevención de enfermedades, incluidas las que proporcionan educación sobre las enfermedades infecciosas. Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no poner en peligro a sí mismo, u otros, mediante la participación en la actividad que podría resultar en la propagación o de contraer una enfermedad infecciosa.

- Usted tiene el derecho de informar de las quejas de dolor a su proveedor de atención médica, que su dolor evaluar y gestionar de manera oportuna y médicamente aceptable, se proporcionará información sobre el dolor y el tratamiento del dolor, así como información sobre las limitaciones y efectos secundarios de tratamientos del dolor.

- Usted tiene la responsabilidad de comunicarse con su proveedor de atención médica honesta respecto a su dolor y sus preocupaciones acerca de su dolor. Usted también tiene la responsabilidad de cumplir con el plan de tratamiento prescrito y las restricciones médicas. Es su responsabilidad de mantener informado de su proveedor de tanto positivos como negativos los cambios en su condición para asegurar la puntual seguimiento.

- Usted tiene el derecho a recibir los medicamentos recetados y los tratamientos de una manera oportuna, de conformidad con las recomendaciones de la prescripción el médico. Usted tiene la responsabilidad de ser honesto con su médico (s), para cumplir con los

tratamientos recetados y siga las órdenes de prescripción. Usted también tiene la responsabilidad de no proporcionar cualquier otra persona su medicamento u otro elemento prescrito.

- Usted tiene el derecho a recibir alimentos sanos y nutritivos. Usted tiene el derecho a la instrucción en relación con una dieta saludable. Usted tiene la responsabilidad de comer sano y no el abuso o los residuos de alimentos o bebidas.

- Usted tiene el derecho a solicitar un examen físico de rutina, según la definición de la política de la Mesa. (Si usted es menor de 50 años, una vez cada dos años, mayores de 50 años, una vez al año y el plazo de un año de su lanzamiento). Usted tiene la responsabilidad de notificar al personal médico que usted desea tener un examen.

- Usted tiene el derecho a la atención dental como se define en la política de la Mesa de incluir los servicios de prevención, atención de emergencia y atención de rutina. Usted tiene la responsabilidad de mantener su higiene bucal y la salud.
- Usted tiene el derecho a un seguro, limpio y saludable, incluyendo las zonas de vida libre de humo. Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza de las áreas personal y de seguridad común y en la consideración de los demás. Usted tiene la responsabilidad de seguir las regulaciones de fumar. Los presos tienen prohibido el uso de productos del tabaco en todas las instituciones de la Oficina de Prisiones.

- Usted tiene el derecho a rechazar el tratamiento médico de acuerdo con la política de la Mesa. Denegación de ciertas pruebas de diagnóstico para enfermedades infecciosas pueden dar lugar a medidas administrativas en contra de usted. Usted tiene el derecho a ser asesoradas sobre los posibles efectos nocivos de negarse a recibir tratamiento médico. Usted tiene la responsabilidad de notificar a los servicios de salud con respecto a cualquier efectos nocivos que se producen como consecuencia de su negativa. También aceptamos la responsabilidad de firmar el formulario de rechazo de tratamiento.

SERVICIOS DE PSICOLOGÍA:

Servicios de Psicología está compuesta por un psicólogo, un Coordinador del Programa de Abuso de Drogas, y siete especialistas en tratamiento de drogas.

Psicología Services ofrece servicios de terapia individual, terapia de grupo, cursos de adaptación

personal, así como la participación en la clase de educación sobre el abuso de drogas y completa Programa de Tratamiento del Abuso de Drogas. Asesoramiento sobre drogas no residencial está disponible tanto individualmente como en grupos.

La confidencialidad se mantiene en todos sus contactos con los Servicios de Psicología.
La oficina del psicólogo en jefe se encuentra en la custodia / edificio médico en la esquina noreste. El Psicólogo Jefe mantiene una política de puertas abiertas.

Las oficinas del Programa de Abuso de Drogas y Coordinador de Especialistas en Tratamiento de Drogas se encuentran dentro de la sección de la Oficina DAP de la Unidad de Birmingham. El Tratamiento del Abuso de Drogas El personal del programa horario de oficina 2:30-3:30 en los días normales de trabajo. Birmingham Unidad es la unidad de residencia para los residenciales de la institución del Programa de Abuso de Drogas (RDAP), un programa intensivo cognitivo conductual tratamiento que ayuda a los reclusos en el inicio de su viaje por el camino de la recuperación sostenida de las sustancias adictivas. Una vez enfoque de comunidad terapéutica se emplea en este entorno, lo que significa que todos los residentes de Birmingham unidad de trabajo conjunto para apoyarse mutuamente en el logro de la recuperación y el desafío de pensamientos y comportamiento criminal. Sólo los presos que están en la lista de espera para RDAP, son los participantes, o haber completado RDAP puede residir en Birmingham Unidad de

Si ocurre una emergencia y no hay ningún psicólogo de guardia, informe al responsable de la unidad o el teniente de guardia y solicitar ver el psicólogo. El psicólogo se pondrá en contacto en estas circunstancias durante el servicio o no horas de trabajo. Una solicitud por escrito interno a un formulario de personal es la mejor manera de ponerse en contacto con un psicólogo en todas las ocasiones, no de emergencia.

Prevención del suicidio:

No es raro que las personas experimentan depresión y la desesperanza en la cárcel o prisión, en particular si son recién encarcelados, están cumpliendo una larga sentencia, están experimentando problemas familiares o problemas para relacionarse con otros reclusos, o recibir malas noticias. A veces, los reclusos considerar el suicidio debido a todos los que están bajo presión. El personal está entrenado para vigilar a los reclusos para los signos de suicidio, y están capacitados para referirse a todas las preocupaciones del Departamento de Psicología.
Sin embargo, el personal que no siempre vemos lo que los reclusos ver. Si usted está experimentando personalmente ninguno de los problemas señalados anteriormente, o usted o cualquier otro recluso están mostrando signos de depresión (tristeza, llanto, la falta de disfrute en las actividades usuales), el retiro (mantenerse lejos de los demás, la reducción de las llamadas telefónicas y / o visitas) , o desesperanza (regalar pertenencias, afirmando que "no hay nada por

qué vivir"), POR FAVOR, avisar a un miembro del personal de inmediato. Su aportación puede salvar una vida.

Dejar de fumar:

FPC Montgomery es una instalación libre de tabaco. El Departamento de Psicología reconoce los reclusos que llegan a este establecimiento, que están acostumbrados a fumar o usar tabaco de mascar pueden experimentar dificultades con la interrupción brusca de estos productos. El

Departamento de Psicología ofrece un programa para dejar de fumar que hace hincapié en la vida sana, incluyendo la nutrición, el ejercicio y control del estrés.

Clases para dejar de fumar se realizan en grupos de no menos de cuatro personas, durante la jornada de trabajo, en sesiones de dos horas sobre una base semanal durante seis semanas. Los reclusos interesados en participar deben enviar un formulario de Solicitud de personal de Internos de la Residencial Coordinador del Programa de Abuso de Drogas.

Parches de reemplazo de nicotina están disponibles para su compra a través de la comisaría institución una vez un recluso ha sido aprobado por los Servicios de Salud para recibir esta intervención. Para obtener información acerca de la terapia de reemplazo de nicotina, favor de enviar un formulario para Personal de Internos solicitud al Departamento de Servicios de Salud. Para cualquier otra información acerca de dejar de fumar, por favor, envíe un formulario de Solicitud de Personal de Internos del Departamento de Psicología.

ABUSO SEXUAL / PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ASALTO:

Todos los reclusos debe haber recibido una Abuso Sexual / Asalto Prevención y el folleto de la intervención como parte de la A & O programa. Por favor, consulte esta información. Cualquier preso que es víctima de abuso sexual y / o asalto es comunicar a cualquier miembro del personal de inmediato.

NOTA: Los actos sexuales o contactos entre dos o más reclusos, incluso cuando se plantea ninguna objeción, se prohíben los actos y puede ser ilegal. Los actos sexuales o contactos entre un preso y un miembro del personal, incluso cuando no se formulan objeciones por cualquier parte, siempre prohibida e ilegal.

El Departamento de Psicología, en colaboración con otros departamentos, tiene varias responsabilidades relacionadas con el cuidado y la documentación de los perpetradores y las

víctimas de asalto sexual. La asesoría está disponible para los reclusos que son víctimas de asalto sexual.

CONSEJERÍA DE SESIONES DE GRUPO:

Facilitador	del grupo de	hora y fecha
Unidad Móvil Consejero	Alcohólicos antónimo lunes	7:00 pm
Montgomery Unidad Consejero de	Jugadores Anónimos Lunes	6:30 pm
DAP Coordinador de	Narcóticos Anónimos Lunes	6:00 pm

Psicólogo para dejar de fumar a través de Economía copout

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD:

El Departamento de Seguridad garantiza que todas las áreas de la institución de cumplir con las normas de seguridad e higiene. El jefe de seguridad realiza inspecciones periódicas con el objetivo de garantizar buenas prácticas de seguridad y las condiciones de vida saludable.

Usted es responsable de la limpieza de su área de cubículo. Camas se hacen a diario, ventanas y persianas mantendrán limpios y divisores cubículo desempolvó y suelos limpios. Excesivo de papel / cartón, no se mantendrá en la zona de cabina y en ningún momento las bolsas de papel se utiliza como bolsas de basura.

Tras la asignación a un puesto de trabajo o un detalle de trabajo, cada recluso recibirá una formación inicial de empleo de orientación de su supervisor detalles. La capacitación incluirá temas de seguridad en el trabajo asignado por el supervisor y las condiciones que usted puede experimentar. El objetivo de estas sesiones es aumentar la conciencia de seguridad. La formación incluirá la demostración de las características de seguridad y las prácticas. Los trabajadores serán capacitados para reconocer los peligros en el lugar de trabajo.

Es su responsabilidad de utilizar el equipo de seguridad destinadas a la protección contra el daño físico y / o peligros para la salud. Asegúrese de que está usando el equipo necesario de protección personal adecuado, como gafas de seguridad, delantales, protectores de los brazos, cascos, mascarillas y antes de comenzar una operación. Zapatos de seguridad se emiten desde la sala de la ropa y se deben usar en todos los detalles.

Si usted se lesiona en el desempeño de sus tareas asignadas, se deberá informar inmediatamente de dichas lesiones a su supervisor o un miembro del personal en el área. Si la lesión no se informó de un plazo de 48 horas desde el momento de la lesión, usted puede ser descalificado de la elegibilidad para los salarios tiempo perdido o una indemnización.

Si tuvo una lesión relacionada con el trabajo y mantener la incapacidad permanente, en el momento de la liberación debe comunicarse con el jefe de seguridad 30 días antes de su liberación o traslado a un centro regional con el propósito de presentar una solicitud de indemnización.
Peligros de seguridad deben ser reportados a su supervisor de trabajo, un miembro del personal en el área y / o el administrador de seguridad de inmediato.

Usted tiene derecho a saber sobre los productos químicos que usted trabaja. Se aprende de su supervisor detalle y se puede evitar la exposición accidental por saber lo que están manejando. Si no está seguro de lo que está dentro de un contenedor, no manejarlo. Si usted no sabe la sustancia, y luego se detiene y lee la etiqueta y las fichas de datos de seguridad (MSDS) para obtener información sobre los peligros y precauciones.

El uso y la práctica de una buena higiene, lavando a fondo después de manejar cualquier sustancia química, de trabajo, y los equipos con que otros manejan a menudo puede ayudar a prevenir la contracción de enfermedades de la salud y muchas preocupaciones.

TIEMPO SEVERO/Y ADVERSO:

Climáticas adversas o grave se define como las condiciones que produce fuertes vientos, lluvias torrenciales, granizo, relámpagos, y / o tornados.

En el caso de que las condiciones son favorables para el clima adverso o grave, todas las actividades al aire libre se suspenderán y los reclusos serán devueltos a su unidad de vivienda asignada. Los presos estarán obligados a permanecer en el interior hasta que las condiciones a ser lo suficientemente seguro como para aventurarse a salir. Los reclusos deben siempre mantenerse alejado de las ventanas y puertas de vidrio durante el tiempo severo.

Durante los períodos de las advertencias de tornado y / o cuando las condiciones son favorables para los tornados, los reclusos serán entrenados para desalojar los pisos superiores de las unidades de vivienda recluso y trasladarse a una zona interior del primer piso y alejado de las ventanas y puertas de vidrio. Los presos estarán obligados a permanecer en estas áreas hasta que la situación se vuelva lo suficientemente seguro como para regresar a la segunda planta.

Servicio de comida:

El Administrador de Servicio de Alimentos y capataces son responsables de todos los aspectos del programa de servicio de la institución alimentaria. Que planificar y supervisar un programa

de capacitación en todos los ámbitos de las operaciones de servicio de alimentos. Las tareas de trabajo en el servicio de alimentos proporcionan una excelente oportunidad para aprender un servicio de alimentos o la habilidad para hornear.

ITINERARIO DIARIO PARA COMER:

Comida Mediodia	5:30 a.m. hasta las 6:30 a.m.
Comidas la Mediodio	10:00 a.m hasta las 11:15 am (llamada por los detalles)
La cena	4:00 pm la cifra oficial se borra.

ITINERARIO DE FINES DE SEMANAS Y DIAS FERIADOS:

Café horas	6:45 am hasta las 7:45 a.m.
Después de las	10:00 am Brunch recuento oficial se borra.
Después de la cena de las	4:00 pm la cifra oficial se borra.

Última convocatoria se anuncia en el sistema de altavoces cuando se suelta la última unidad. El comedor cierra 10 minutos después de la última llamada que se anuncia.

El comedor, sala de código de vestir es una institución de uniforme verde y limpio emitidas con camisas hacia adentro los reclusos no se les permite usar sombreros, mientras que en el comedor. Los sombreros son necesarios para estos reclusos asignados a servicios de comida, pero no será usado mientras están comiendo.

Todos los trabajadores de servicio de alimentos se gastará "Servicio de Alimentos de los blancos, con zapatos de seguridad negro, la institución emitió el cinturón, y aprobado gorra con el logotipo de servicio de alimentos.

Hay dos líneas principales en el comedor. Ambas líneas de contener los mismos alimentos y los reclusos se les insta a mantener el flujo de tráfico de igualdad en ambas líneas. Con el fin de atender a la población de manera oportuna, es necesario que los internos se mueven a través de la línea de manera rápida y evitar cualquier actividad que pueda frenar la línea. Bares de bebidas son auto-servicio.

No hay comida, bebida o utensilios se puede tomar desde el comedor.

Las siguientes restricciones deben cumplirse mientras está en el área de Servicio de Alimentos. Silbando, y la conducta bulliciosa no se permiten en el comedor. N tazas de personal, envases de bebidas, aparatos de radio, artículos de ropa o los auriculares están permitidos en el comedor. De corte delante de los demás mientras espera en la línea de Servicio de Alimentos está estrictamente prohibida.

No se permite usar pantalones cortos en el Servicio de Alimentos en días laborables (hasta después de las 4 pm). Ducha o la casa de zapatos, sombreros, o bandas de sudor no se admiten. Camisas de color verde uniforme, chaquetas, camisetas, impermeables y pueden ser usados. Ropa interior térmica debe ser usado debajo de una camisa exterior. Las correas se deben usar con pantalones. Todos los pantalones deben ser usados correctamente. Vestido tranquilo se permitirá en el comedor durante la noche, fin de semana, y comidas de las fiestas. Relajado vestido incluye pantalones cortos o pantalones deportivos con camisetas o sudaderas. Zapatos y calcetines deben ser puestas. Los presos no son para entrar en el comedor viene del patio de recreo con la ropa sucia o sudoroso.

Productos racionados estará marcado numéricamente en el menú. Aquellos con un asterisco (*) denotan que contiene artículos de carne de cerdo. Usted debe limpiar su propia mesa. Todos los utensilios para comer (cucharas, tenedores y cuchillos), con la excepción de los productos de papel son reutilizables.

Los reclusos deben comunicarse con el Departamento de Pastoral de información sobre una dieta especial.

Capellanía:

El Departamento de Capellanía tiene un capellán, un capellán asistente, el clero contrato, el clero y ministros laicos voluntarios que representan a diversas comunidades religiosas. El equipo de Capellanía hace pastoral individuales y de grupo y religiosas y espirituales disponibles para los programas de todos los reclusos. Los programas incluyen la adoración corporativa, la educación religiosa, el desarrollo espiritual, la meditación y la ayuda para la auto-perfeccionamiento y

mejora de las relaciones en el matrimonio, la familia, la fe y la comunidad. Un Programa de Actividades Capellanía se puede encontrar en las unidades y la Capilla. Normal del capellán horas de puertas abiertas de lunes a jueves, de 3:00-3:45.

Código de Vestimenta:

El cumplimiento estricto del código de vestimenta debe ser observado. Cualquier recluso se descubrió que, en violación del código de vestimenta puede recibir una acción disciplinaria. La siguiente información es proporcionada en relación con el código de vestimenta de los reclusos durante la semana de trabajo regular, de lunes a viernes de 7:30 am a 4:00 pm:

- No hay comida, materiales de lectura personal (es decir, periódicos, novelas, revistas, radios, las embarcaciones de aficionados) son permitidos en detalle el trabajo o en aulas de educación en cualquier momento.

- sudaderas y pantalones deportivos no son para ser usados fuera del uniforme. Una camiseta puede usarse debajo de la camisa de uniforme, pero todas las camisetas deben ser hacia adentro

- camisas de uniformes son para ser usados sólo con pantalones de uniforme.

- La institución emitió cinturón web es para usarse con los pantalones de uniforme en todo momento.

- El derecho de los reclusos están obligados a estar en el uniforme de destino habitual.

- Fuera de los reclusos de destino pueden usar sudores [pantalones / camisas] o pantalones cortos en la unidad de vivienda y en el patio de recreo. Fuera de los reclusos de destino en todos los demás deben estar en uniforme de servicio regular.

- Reclusos autorizadas a participar en las clases de ejercicio que se producen durante la jornada de trabajo regular en el Auditorio o Sala de Visitas puede caminar de las unidades de vivienda directamente a las clases y de vuelta a las unidades de vivienda, mientras que el uso de ropa de ocio.
- Todos los pantalones y los pantalones cortos son para ser usados en la cintura y no hundido por debajo de la cintura.

- Todas las camisas deben ser metidos en salvo cuando en la unidad de vivienda o en el patio de recreo.

- El derecho de los reclusos han de llevar los zapatos a menos que la institución emitió un suave permiso de calzado se ha expedido al recluso por el personal de FPC Montgomery Servicios de Salud.

- Mecanismo de cabeza autorizado para ser usado como se pretendía. Los sombreros no se puede usar invertido, invertida o inclinada hacia un lado. Tocado religioso debe ser aprobado y usado de conformidad con los requisitos de los servicios religiosos de las políticas.

- Autorizado medallones religiosos se usa dentro de la camisa, excepto cuando asistía a las ceremonias religiosas aprobadas. Pulseras de cualquier tipo no están autorizados.

- joyería artesanal Hobby, correas, collares y otros artículos de fabricación casera, no puede ser usado.

- El derecho de los reclusos no puede usar, o estar en posesión de radios o altavoces en cualquier momento.

- Doo-Rags no están autorizados para ser usados fuera de las unidades de vivienda. Doo-Rags sólo puede ser usado dentro de las unidades de vivienda después del recuento de las 4:00 pm ha autorizado hasta las 6:00 am de la mañana siguiente.

- El T-shirt Brown es el único color autorizado T-shirt para usarse con el uniforme de destino habitual. Servicio de Alimentos reclusos llevarán camisetas blancas, como parte de su uniforme de servicio habitual. El uniforme de servicio de Servicio de Alimentos pantalón blanco, camiseta blanca y un botón de camisa blanca de la institución. Los reclusos que trabajan en la cocina, la sala de plato o en otro lugar del comedor puede usar una camiseta blanca y limpia camisa y pantalones blancos.

- Alteración de la ropa está prohibida. La modificación de prendas de vestir cuestión del gobierno resultará en acciones disciplinarias.

LOS DERECHOS DE LOS RECLUSOS Y RESPONSABILIDADES:

Usted tiene el derecho a esperar que como un ser humano será tratado con respeto, imparcialidad y equidad, todo el personal. Usted tiene la responsabilidad de tratar a los demás, tanto los empleados y los internos, de la misma manera.

Usted tiene el derecho a ser informados de las normas, procedimientos y calendarios relativos al funcionamiento de la institución. Usted tiene la responsabilidad de conocer y cumplir con ellas.

Usted tiene el derecho a la libertad de religión y culto religioso voluntario. Usted tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de los demás en este sentido.

Usted tiene el derecho a la salud, que incluye comidas nutritivas, ropa de cama y ropa adecuados, y un calendario de lavandería para la limpieza de la misma, una oportunidad para ducharse regularmente, una ventilación adecuada para el calor y el aire fresco, un período de ejercicio regular, artículos de aseo y tratamiento médico y dental. Es su responsabilidad de no desperdiciar comida, a seguir el horario de servicio de lavandería y ducha, mantener ordenado y limpio de vivienda, para mantener el área libre de contrabando, y buscar atención médica y dental, es posible que necesite.

Usted tiene el derecho de visita y se corresponden con los miembros de la familia y amigos, y se corresponden con los miembros de los medios de comunicación de acuerdo con las normas y directrices de la Oficina institución. Es su responsabilidad de comportarse correctamente durante las visitas, a no aceptar o pasar de contrabando, y no para violar la ley o las normas de la Mesa o institución directrices a través de su correspondencia.

Usted tiene el derecho de libre acceso y confidencial a los tribunales por correspondencia (en cuestiones tales como la legalidad de su convicción, asuntos civiles, en espera de las causas penales, y las condiciones de su encarcelamiento.) Usted tiene la responsabilidad de presentar con honestidad y equidad sus peticiones , preguntas y problemas a la corte.

Usted tiene el derecho a la asistencia letrada de un abogado de su elección a través de entrevistas y la correspondencia. Es su responsabilidad de utilizar los servicios de un abogado de forma honesta y justa.

Usted tiene el derecho a participar en la utilización de materiales de referencia ley de bibliotecas para ayudarle a resolver problemas legales. Usted también tiene el derecho a recibir ayuda cuando está disponible a través de un programa de asistencia jurídica. Es su responsabilidad de utilizar estos recursos de acuerdo con los procedimientos y el calendario previsto y de respetar los derechos de los reclusos para el uso de los materiales y la asistencia.

Usted tiene el derecho a una amplia gama de materiales de lectura para fines educativos y para su propio disfrute. Estos materiales pueden incluir revistas y periódicos enviados por la comunidad, con ciertas restricciones. Es su responsabilidad de buscar y utilizar esos materiales para su beneficio personal, sin privar a otros de sus derechos iguales a la utilización de este material.

Usted tiene el derecho a participar en la educación, la formación profesional y el empleo en la medida que los recursos están disponibles, y en consonancia con sus intereses, necesidades y capacidades. Usted tiene la responsabilidad de tomar ventaja de las actividades que pueden ayudarle a vivir una vida respetuosa de la ley y el éxito dentro de la institución y en la comunidad. Se espera cumplir con las normas que rigen el uso de tales actividades.

Usted tiene el derecho a utilizar sus fondos para la compra de la comisaría y otros, de acuerdo con la institución de seguridad y el orden, para la apertura de cuentas bancarias y / o cuentas de ahorro, y para ayudar a su familia. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones financieras y legales, incluyendo pero no limitado a, el tribunal impuso cuotas, multas y la restitución. Usted también tiene la responsabilidad de hacer uso de sus fondos en una forma compatible con sus planes de liberación, su familia necesita, y para las demás obligaciones que muchos tienen.

DISCIPLINA PARA EL RECLUSO:

Además de las orientaciones generales que figuran en este folleto, en esta sección se refiere a determinados derechos y responsabilidades que tiene esta comunidad, mientras que en la cárcel. Hay una lista de actos prohibidos suministrados con este folleto que describe lo que constituye una violación y las medidas que pueden tomarse si usted es culpable de haber cometido uno o más de los actos prohibidos. La Oficina del Programa de Prisiones declaración sobre disciplina de los reclusos se encuentran en la biblioteca de derecho interno.

Para proporcionar el debido proceso, hay una disciplina auditor (DHO) y un Comité de Disciplina (UDC), que, dependiendo de la gravedad del acto, una decisión si se le encuentra culpable de haber cometido un acto prohibido. Todas las decisiones están sujetas a apelación en las oficinas institucionales, regionales y central, a través del procedimiento de recurso administrativo.

La UDC está compuesta de miembros del personal de la unidad que intentan resolver violaciónes en el contexto del programa. La UDC está diseñado para considerar todos los hechos y evidencia disponible para determinar si una violación haya sido cometida, y si es así, la gravedad de la ofensa.

Miembros de la CDU no puede imponer sanciones que impliquen la retención de tiempo de buena conducta, la pérdida de tiempo legal, la segregación disciplinaria, las transferencias de disciplina, o una recomendación a la Comisión de Libertad Condicional para la rescisión o el retraso de una fecha de libertad condicional. Sin embargo, si la UDC determina que ha ocurrido una violación y el delito es lo suficientemente grave como para justificar la revisión por parte del DHO, la comisión remitirá el caso con una recomendación de sanciones específicas. Usted está

autorizado a presentar pruebas en su nombre en una audiencia de la UDC, sin embargo, no se permiten los testigos.

El DHO es un funcionario regional, competentes para emitir la sanción correspondiente (s) en un esfuerzo para evitar el incidente se repita y disuadir a otros presos de participar en actividades similares. Usted puede elegir a un representante personal para tales audiencias o un defensor de oficio para usted por el Jurado. También puede llamar a los testigos en su nombre.

- Si un preso o violentos VCCLEA PLRA se demuestre que ha cometido un tercer o sucesivos Ley 400 por un nivel de DHO, normalmente un mínimo de 7 días or12 ½% de GCT disponibles serán permitidos para cada acto cometido.

Normalmente, un recluso con un violento VCCLEA o frase PLRA debe tener cualquier nivel de carga 300 que se refiere a la DHO si el preso ha sido culpable de haber cometido otro acto 300 nivel previamente durante su año de aniversario actual. El nuevo cargo no tiene que ser el acto exactamente igual que el acto anterior cometido. Por favor, consulte a su equipo de la unidad para determinar su aniversario específicos.

Normalmente, un recluso con un violento VCCLEA o frase PLRA debe tener cualquier nivel de carga 400 que se refiere a la DHO si el preso ha sido culpable de haber cometido al menos dos antes de 400 actos a nivel previamente durante su año de aniversario actual. El nuevo cargo no tiene que ser el acto exactamente los mismos que los actos anteriores cometidos. Por favor, consulte a su equipo de la unidad para determinar su aniversario específicos.

Los reclusos que están decididos a ser los reclusos PLRA también puede ser objeto de decomiso de no GCT creados. Bajo la prisión Litigation Reform Act, GCT recluso no chaleco hasta la fecha de liberación del recluso. Por lo tanto, los 54 días por año ganado por un recluso no se conceden hasta su fecha de lanzamiento. Si el recluso está involucrado en la conducta prohibida y se demuestre que ha cometido un acto, puede ser debidamente sancionada, a una pérdida de este GCT que aún no ha adquirido.

Por último, la caducidad o rechazo de GCT de un recluso condenado en virtud de la VCCLEA y el PLRA, no se puede restaurar. Una vez caducado o no reconocidos, la GCT sólo se pueden restaurar mediante el proceso de Solución de Administración en el plazo de apelación establecido en la política.

Actos Prohibidos y Escala de Severidad Disciplinaria
Categoria Mayor

Codigo de Actos Prohibidos		Sanciónes	
100	**Matar**	**A.**	**Recomendacion para recindir o retardar la fecha de Libertad Condicional**
101	**Asalto a cualquier persona (incluyendo asalto sexual) o asalto a mano armada dentro del perimetro de seguridad de la Institucion. Cualquier cargo de asalto a cualquier persona a este nivel, tiene que ser usado solo cuando se a atentado o hay serias lesiones fisicas**	**B.**	**Pierde el derecho a Tiempo Bueno Estatutorio o Tiempo por Buena Conducta (hasta 100%) y/o terminar el Extra Tiempo Bueno (una sanción de Extra Tiempo Bueno o Tiempo por Buena Conducta no podra ser suspendida.)**
102	**Escapar durante este siendo escoltado; escapar de una Institucion de seguridad (baja, mediana, alto nivel de seguridad y Instituciones administrativas); o escapar de una Institucion de minima seguridad con violencia.**	**B.1**	**Por lo general perder el derecho de 50 a 75% (27-41 dias) de credito de tiempo por buena conducta disponible por un año (una sanción de tiempo por buena conducta no podra ser suspendida.)**
103	**Empezar un incendio (se le acusara de este acto en esta categoria solo cuando se determine que representa una amenaza a la vida de otros o una amenaza de serios daños corporales o en adelantamiento de otros actos de Mayor Severidad, como un alboroto o escape; de otra manera el cargo sera clasificado como un codigo 218 o 329)**	**C.**	**Transferencia Disciplinaria (Recomendada)**
104	**Posesion, fabricacion o introduccion de una pistola, arma de fuego, arma, instrumento afilado, quimicos peligrosos, explosivos o cualquier municion.**	**D.**	**Segregacion Disciplinaria (hasta 60 dias)**
105	**Alborotando**	**E.**	**Tener que pagar restitucion monetaria.**
106	**Animar a otros a alborotar**	**F.**	**Retencion de Tiempo Bueno Estatutorio (puede ser usado con sanciónes A hasta E, no puede ser la unica sanción ejecutada.)**
107	**Tomar rehén(es)**	**G.**	**Perdida de privilegios (puede ser usado con sanciónes A hasta E, no puede ser la unica sanción ejecutada.)**

108	**Posesion, fabricacion o introduccion de herramientas peligrosas (herramientas que pueden ser usadas en un escape o atento de escape o para usarse como una arma capaz de hacer daños corporales a otros; o esos peligrosos a seguridad Institucional o personal; sierra o navaja)**	**Sanciónes A hasta G**
109	**(No debe de ser usado)**	
110	**Rehusarse a proveer una muestra de orines o otros exames de abuso de drogas**	
111	**Introduccion de cualquier narcotico, marijuana, drogas o parafernalia no recetada por los empleados del departamento de salud**	
112	**El uso de cualquier narcotico, marijuana, drogas o parafernalia no recetada por los empleados del departamento de salud**	
113	**Posesion de cualquier narcotico, marijuana, drogas o parafernalia no recetada por los empleados del departamento de salud**	
197	**El uso de telefono para conducir actividades criminales**	
198	**Interferir con las ejecuciones de deberes de los empleados. (La conducta debe de ser de Mayor Severidad.)**	
199	**Conducta que pesturbe o interfiera con la seguridad o el orden de la institucion o de el Buró de Prisiones. (La conducta debe de ser de Mayor Severidad.) Este cargo debe de ser usado solo cuando otro cargo de mayor severidad no es aplicable.**	

Categoria Alta

Codigo de Actos Prohibidos		Sanciónes	
200	**Escape de un Programa de Comunidad sin escolta y de una Institucion de Minima Seguridad y de afuera de Instituciones Seguras sin violencia.**	**A.**	**Recomendacion para recindir o retardar la fecha de Libertad Condicional**
201	**Pelear con otra persona**	**B.**	**Pierde el derecho a Tiempo Bueno Estatutorio o Tiempo por Buena Conducta (hasta 50%) y/o hasta 60 dias, cualquiera que sea menos, y/o terminar el Extra Tiempo Bueno(una sanción de Extra Tiempo Bueno o Tiempo por Buena Conducta no podra ser suspendida.)**
202	**(No debe de ser usado)**	**B.1**	**Por lo general perder el derecho de 25 a 50% (14-27 dias) de credito de tiempo por buena conducta disponible por un año (una sanción de tiempo por buena conducta no podra ser suspendida.)**
203	**Amenazar a otros con daños corporales o cualquier otra ofensa**	**C.**	**Transferencia Disciplinaria (Recomendada)**
204	**Extorcion, chantaje, proteccion: Demandar o recibir dinero o algo de valor en cambio de proteccion contra otros, para eludir daños corporales o bajo amenaza de delatar**	**D.**	**Segregacion Disciplinaria (hasta 30 dias)**
205	**Participar en actos sexuales**	**E.**	**Tener que pagar restitucion monetaria.**
206	**Hacer proposiciones sexuales o amenazar a otros**	**F.**	**Retencion de Tiempo Bueno Estatutorio**
207	**Usar un disfraz o una mascara**	**G.**	**Perdida de privilegios: Comisaria, peliculas, recreacion, etc.**
208	**Posesion de cualquier candado no autorizado o articulos para forzar candados o manipular o bloquear cualquier cerradura (incluyendo llaves), o destruir, alterar, interferir con, incorrectamente usar o dañar cualquier aparato de seguridad, mecanismo o procedimiento.**	**H.**	**Cambio de unidad**
		I.	**Quitar de un programa y/o actividad de grupo**
209	**Adulteracion de cualquier comida o bebida**	**J.**	**Perdida de trabajo**
210	**(No debe de ser usado)**	**K.**	**Incautar la propiedad personal del recluso**
		L.	**Confiscar contrabando**

211	**Posesion de cualquier vestimenta de un oficial o empleado**	**M. Limitar a su cuarto**
212	**Participar en o animar una demostracion en grupo**	
213	**Animar a otros a que se rehusen a trabajar, o participar en un paro de tarbajo**	
214	**(No debe de ser usado)**	
215	**Introduccion de alcohol a una facilidad del BOP**	
216	**Darle o ofrecerle un soborno a un oficial o empleado o cualquier articulo de valor**	
217	**Darle dinero a, o recibir dinero de, cualquier persona con el proposito de introducir contrabando o cualquier otra razon ilegal o prohibida**	
218	**Destruir, alterar o dañar propiedad del govierno o propiedad de otras personas, teniendo el valor de mas de $100.00 o destruir, alterar, dañar aparatos de socorro (alarmas de fuego) sin tener cuenta el precio**	
219	**Robar (robo; esto incluye datos obtenidos por el uso no autorizado de una facilidad de comunicaciones, o por el acceso no autorizado de discos**	
220	**Demostrar, practicar o usar artes marciales, boxeo (excepto cuando se usa una bolsa de boxear), lucha libre o otras formas de juegos fisicos o ejercicios militares (solo ejercicios autorizados y dririgidos por un empleado.**	

221	**Estar en una area no autorizada con una persona del sexo opuesto sin el permiso de un empleado**	**Sanciónes A hasta M**
222	**Fabricar, poseer o usar bebidas alcoholicas**	
223	**Rehusarse a soplar en un soplador de alcohol o otros exames de abuso de alcohol**	
224	**Asaltar a cualquier persona (se le acusara de este acto solo cuando se determine una amenaza de minimos daños corporales intentado por el recluso)**	
297	**Abuso de un telefono para cosas que no sean de actividad criminal (evadir los procedimientos de monitoreo de telefono, posesion y/o uso de el numero de PIN de otro recluso; llamadas telefonicas tres vias; cobro de tres vias; usar tarjetas de credito para hacer llamadas; llamadas de conferencia; hablar en codigo**	
298	**Interferir con las ejecuciones de deberes de los empleados. (La conducta debe de ser de Alta Severidad.) Este cargo debe de ser usado solo cuando otro cargo de mayor severidad no es aplicable.**	
299	**Conducta que pesturbe o interfiera con la seguridad o el orden de la institucion o de el Buró de Prisiones. (La conducta debe de ser de Alta Severidad.) Este cargo debe de ser usado solo cuando otro cargo de mayor severidad no es aplicable.**	

Categoria Moderada

Codigo de Actos Prohibidos		Sanciónes	
300	**Exposicion indecente**	**A.**	**Recomendacion para recindir o retardar la fecha de Libertad Condicional**
301	**(No debe de ser usado)**	**B.**	**Pierde el derecho a Tiempo Bueno Estatutorio o Tiempo por Buena Conducta (hasta 25%) y/o hasta 30 dias, cualquiera que sea menos, y/o terminar el Extra Tiempo Bueno(una sanción de Extra Tiempo Bueno o Tiempo por Buena Conducta no podra ser suspendida.)**
302	**Abuso de medicaciones autorizadas**		
303	**Posesion de dinero o monedas, solo que alla autorizado especificamente o en exceso de la cantidad autorizada**		
304	**El prestamo de propiedad o cualquier articulo de valor para recibir ganancias o aumento de valor**	**B.1**	**Por lo general perder el derecho de 25 a 40% (1 - 14 dias) de credito de tiempo por buena conducta disponible por un año (una sanción de tiempo por buena conducta no podra ser suspendida.)**
305	**Posesion de cualquier articulo no autorizada para retener o recibida por el recluso**	**C.**	**Transferencia Disciplinaria (Recomendada)**
306	**Rehusarse a trabajar o aceptar una asignacion de programa**	**D.**	**Segregacion Disciplinaria (hasta 15 dias)**
307	**Rehusarse a obedecer una orden de cualquier empleado (puede ser categorizada y cargada enterminos de severidad mayor, de acuerdo a la naturaleza de la orden que se esta desobedesiendo; fracaso a obedeser una orden que promueva un alborote, sera cargado con un 105, Alborto; Rehusarse a obedecer una ordenque promueva una pelea, sera cargado con un 201, Peleando; Rehusarse a proveer una muestra de orines cuando se le ordena, sera cargado con un codigo 110)**	**E.**	**Tener que pagar restitucion monetaria.**
		F.	**Retencion de Tiempo Bueno Estatutorio**
		G.	**Perdida de privilegios: Comisaria, peliculas, recreacion, etc.**
		H.	**Cambio de unidad**
		I.	**Quitar de un programa y/o actividad de grupo**
		J.	**Perdida de trabajo**
308	**Violacion de una condicion de permiso de salida**	**K.**	**Incautar la propiedad personal del recluso**
309	**Violacion de un programa de comunidad**	**L.**	**Confiscar contrAunseabando**

310	**Ausencia no excusada del trabajo o cualquier asignacion**	**M.**	**Limitar a su cuarto**
311	**Fallar en el desempeño de trabajo como fue instruido por el supervisor**	**N.**	**Obliglaciones extras**
312	**Insolencia hacia un empleado**		
313	**Mentir o dar una declaracion falsa a un empleado**		
314	**Falsificar, forjar o reproducir un documento no autorizado, articulo de identificacion, dinero, seguridad o papeles oficiales. (Puede ser categorizado en teminos de mayor severidad, de acuerdo a la naturaleza de articulo que se esta reproduciendo; Falsificar papeles de Libertad con el proposito de escape, Codigo 102 o Codigo 200)**		
315	**Participar en una reunion no autorizada**		
316	**Estar en una zona no autorizada**		
317	**Fallar a seguir las de regulaciones de seguridad y sanidad**		
318	**El uso de cualquier equipo o maquinaria no esta especificamente autorizada**		
319	**El uso de cualquier equipo o maquinaria contrario a las instrucciones o las medidas de seguridad**		
320	**Fallar a pararse para el conteo**		

397	**Abuso de un telefono para cosas que no sean de actividad criminal (llamadas de conferencia, posesion y/o uso de el numero de PIN de otro recluso; llamadas telefonicas tres vias; dar informacion falsa en la lista de telefonos) 398 Interferir con las ejecuciones de deberes de los empleados. (La conducta debe de ser de Moderada Severidad.) Este cargo debe de ser usado solo cuando otro cargo de moderada severidad no es aplicable.**	**Sanciónes A hasta N**
399	**Conducta que pesturbe o interfiera con la seguridad o el orden de la institucion o de el Buró de Prisiones. (La conducta debe de ser de Moderada Severidad.) Este cargo debe de ser usado solo cuando otro cargo deseveridad no es aplicable.**	

Categoria Baja- Moderada

Codigo de Actos Prohibidos		Sanciónes	
400	Posesion de propiedad que pertenece a otra persona	B.1	Por lo general perder el derecho de 12.5% (1-7 dias) de credito de tiempo por buena conducta disponible por un año (Solo debe ser usado cuando se encuentra que el recluso a cometido una segunda violacion de el mismo acto prohibido dentro de 6 meses.)
401	Posesion de una cantidad no autorizada de la ropa autorizada		Por lo general perder el derecho de 25% (1-14 dias) de credito de tiempo por buena conducta disponible por un año (Solo debe ser usado cuando se encuentra que el recluso a cometido una tercera violacion de el mismo acto prohibido dentro de 6 meses)(una sanción de tiempo por buena conducta no podra ser suspendida.)
402	Fingir una enfermedad		
403	(No debe de ser usado)		
404	El uso de lenguage obsceno o abusivo		
405	Tatuarse o mutilacion persaonal		
406	(No debe de ser usado)		
407	Violar las regulaciones del Buró con un visitante (restriccion o perdida de un periodo de tiempo especifico, de estos privilegios puede ser una sanción apropiada G)	E.	Tener que pagar restitucion monetaria.
		F.	Retencion de Tiempo Bueno Estatutorio
		G.	Perdida de privilegios: Comisaria, peliculas, recreacion, etc.
408	Conducir un negocio	H.	Cambio de unidad
409	Contacto fisico no autorizado (besar,abrazar)	I.	Quitar de un programa y/o actividad de grupo
410	El uso no autorizado del correo (restriccion o perdida de un periodo de tiempo especifico, de estos privilegios puede ser una sanción apropiada G)(Puede ser categorizado en teminos de mayor severidad, de acuerdo a la naturaleza del uso no autorizado; el correo se uso para planear, facilitar, cometer un asalto a mano armada en el perimetro de seguridad de la institucion, sera cargado como codigo 101 Asalto)	J.	Perdida de trabajo
		K.	Incautar la propiedad personal del recluso
		L.	Confiscar contrAunseabando
		M.	Limitar a su cuarto
		N.	Obliglaciones extras

497	**Abuso de un telefono para cosas que no sean de actividad criminal (Exceder el limite de 15 minutos en las llamadas; usar el telefono en una area no autorizada; poner una persona no autorizada en la lista de telefonos)**	**O.**	**Reprender**
		P.	**Advertencia**
499	**Conducta que pesturbe o interfiera con la seguridad o el orden de la institucion o de el Buró de Prisiones. (La conducta debe de ser de Baja-Moderada Severidad.) Este cargo debe deser usado solo cuando otro cargo de severidad no es aplicable.**		