



FPC Alderson

Manual del recluso

*Actualizado
marzo de 2026*

CAMPO DE PRISIONEROS FEDERAL
APARTADO DE CORREOS A
ALDERSON, Virginia Occidental 24910

TABLA DE CONTENIDO

Introducción/Admisión y Orientación	3
Personal de la	Unidad 3-4
Vida diaria del recluso	5-10
Límites	5
Código de vestimenta	6-7
Reglas de unidad	9-10
Fondo Fiduciario/Lavandería	10-11
Dinero/Teléfono/Correo electrónico/Comisaría	11-14
Procedimientos de visita/Horario	14-16
Procedimientos de seguridad	16-20
Identificaciones de los reclusos	16
Conteo	16-17
Procedimientos de búsqueda/Contrabando	17
Programa de Monitoreo de Seguridad Mejorado	18-20
Programas y Servicios	20-22
Trabajos	20-21
Programa de Responsabilidad Financiera de los Reclusos	21
Viajes acompañados/permisos	22
Servicio de alimentos	22-23
Educación	23-26
Programas universitarios	24
Servicios de Biblioteca	25
Recreación y Ocio	25-25
Servicios religiosos y estudio	26
Comida común	26
Servicios de Psicología	27-29
Programas de abuso de drogas	
(residenciales, no residenciales y de educación sobre drogas)	27-28
Resolver el programa	28-29
Reingreso	29
Servicios	de Salud 29-34
Procedimientos de atención médica	29-32
Derechos y responsabilidades del paciente	32-34
Seguridad/Normas/Conciencia de accidentes	34-36
Procedimientos de correspondencia/correo	36-38
Procedimientos telefónicos	37-38
Resolución del problema	38
Proceso de recurso administrativo	38-39
Procedimientos disciplinarios	39-40
Actos Prohibidos/Escala de Gravedad Disciplinaria y Sanciones	40-46
Derechos y responsabilidades	46-47
Direcciones comúnmente solicitadas	48
Prevención e intervención de conductas sexualmente abusivas	49-52
Una visión general para los delincuentes	

INTRODUCCIÓN

El propósito de este manual es proporcionar a los nuevos reclusos información sobre la Oficina de Prisiones (BOP), sus programas y las normas y reglamentos. No se trata de una guía específica sobre las políticas detalladas de la BOP. Más bien, el material de este manual ayudará a los nuevos reclusos a comprender más rápidamente lo que encontrarán al ingresar a prisión, específicamente a la prisión federal de Alderson, y les ayudará en su adaptación al encarcelamiento.

ADMISIÓN Y ORIENTACIÓN

Los reclusos reciben de inmediato una copia del reglamento de la institución, que incluye información sobre sus derechos y responsabilidades. También incluye información sobre agresión y abuso sexual. El equipo de la unidad es responsable de

Asegurarse de que cada recluso que ingresa al FPC Alderson reciba el folleto de la Oficina, Prevención e Intervención de Conductas Sexualmente Abusivas: Una Visión General para Delincuentes, durante el proceso de selección de ingreso. El folleto estará disponible en inglés y español. El personal de Servicios de Psicología o su designado es responsable de garantizar que se ofrezca una presentación que describa el Programa de Prevención e Intervención de Conductas Sexualmente Abusivas durante la Admisión y Orientación (A&O) de los reclusos. La presentación incluirá información sobre el PREA y la conducta sexualmente abusiva, incluyendo su reconocimiento, métodos de autoprotección y formas de denuncia, intervención y tratamiento. Se ofrecerá una sesión de preguntas y respuestas al final de cada presentación. El personal identificará a los reclusos que tengan problemas que les impidan leer o comprender el folleto, el Manual de A&O o la política pertinente. Notificarán al Gerente de Cumplimiento del PREA, quien tomará las medidas necesarias para que estos reclusos puedan beneficiarse de todos los esfuerzos del centro para prevenir, detectar y responder al abuso y acoso sexual.

Durante la orientación, conocerá al personal y se familiarizará con el entorno físico del complejo. Se le informará sobre los programas, servicios, políticas y procedimientos de la instalación. También será preclasificado y asignado a su equipo de unidad permanente al ingresar a la institución. Asistirá a una orientación con el oficial penitenciario dentro de las 24 horas posteriores a su llegada a la unidad de alojamiento asignada. Se realizará una orientación de unidad dentro de los 7 días posteriores a su llegada con los miembros de su equipo de unidad asignado. Posteriormente, asistirá a una orientación institucional de un día completo, que se lleva a cabo en el Unidad de Vivienda A3.

El Programa de A&O consiste en conferencias y reuniones grupales para conocer las regulaciones, programas y actividades. También se le realizará un examen físico completo y completará pruebas educativas y psicológicas. No se le asignará ninguna tarea hasta que el personal de la Unidad de Servicios de Salud (HSU) lo autorice y complete el Programa de A&O de la Institución. Se espera que complete las tareas de la unidad de alojamiento bajo la supervisión del funcionario de prisiones.

A su llegada, el personal de la Dirección de la Unidad realiza una evaluación social a los reclusos, así como una evaluación médica a cargo del personal de Servicios de Salud y Salud Mental. Se les entrega de inmediato una copia del reglamento interno, que incluye información sobre sus derechos y responsabilidades. También incluye información sobre agresión sexual, abuso y acoso sexual.

PERSONAL DE LA UNIDAD

Una unidad de vivienda es un espacio de vivienda autónomo para reclusos, que incluye áreas de alojamiento y oficinas para el personal. Cada recluso está asignado a una unidad específica. FPC Alderson cuenta con dos Equipos de Unidad: las Unidades Ridge y Valley. El Equipo de Unidad es directamente responsable de los reclusos que viven en la unidad asignada. Las oficinas de la unidad se encuentran en las unidades para que el personal y los reclusos puedan comunicarse entre sí. El personal de la unidad incluye un Gerente de Unidad, un Administrador de Casos, un Consejero Correccional y un Secretario de Unidad. Los departamentos de Psicología, Educación y el Oficial de Unidad se consideran miembros del Equipo de Unidad para fines de clasificación. Generalmente, la resolución de problemas o asuntos de interés se inicia de manera más apropiada con el Equipo de Unidad. Cada miembro del Equipo de Unidad tiene una función específica. El personal de la unidad está disponible para brindar asistencia en diversas áreas, incluyendo asuntos de libertad condicional, planificación de la liberación, problemas personales y familiares, asesoramiento y asistencia para establecer y alcanzar metas durante la reclusión. Un miembro del personal de la unidad suele estar disponible todos los días de 7:30 a. m. a 4:00 p. m. pm Cada miembro del Equipo de Unidad tiene roles específicos como se define a continuación.

Gerente de Unidad : El Gerente de Unidad es responsable de la seguridad interna, la protección, el saneamiento, la planificación, la implementación y la evaluación de los programas de la unidad. Trabaja con el personal de la unidad, dirigiendo las actividades de la misma y preside el Comité de Disciplina de la Unidad (CDU). Coordina las funciones de la unidad con otros departamentos y es responsable ante el Subdirector y el Director.

Administrador de Casos : Un administrador de casos es responsable de los procedimientos de clasificación y revisión del programa, la preparación para las audiencias de libertad condicional, el programa de responsabilidad financiera y la planificación de la liberación. Él/ella trabaja con los programas de orientación y preliberación, las solicitudes de correspondencia (Unidad Ridge) y las llamadas telefónicas y cartas entrantes. Él/ella también coordina la finalización de los casos de estudio y prepara informes cuando lo solicita la Comisión de Libertad Condicional de los Estados Unidos o la Oficina de Libertad Condicional de los Estados Unidos. El administrador de casos es responsable ante el gerente de unidad y el coordinador de administración de casos con referencia a la capacitación especializada. El administrador de casos sirve como enlace entre el recluso, la administración y la comunidad. El administrador de casos frecuentemente sirve como miembro del Comité de Disciplina de la Unidad. Cualquier recluso que desee contactar a su respectivo embajador/embaajada debe hacerlo con su respectivo administrador de casos.

Consejero : La función de un consejero correccional varía según la misión asignada a la unidad. Dirige grupos formales e informales, terapia individual y sirve de enlace con otros miembros del personal, en particular con los supervisores de trabajo, procesa las listas de visitas, las asignaciones de alojamiento y trabajo, y la correspondencia. Los consejeros son responsables de establecer llamadas telefónicas a otras instituciones en caso de emergencia (muchas instituciones de la BOP no autorizan las llamadas entre instituciones) o a países donde no se puedan usar los teléfonos de los reclusos. Atiende quejas y asiste con los procedimientos administrativos de reparación. El consejero también forma parte del equipo de la unidad y del UDC, y colabora en la coordinación del Programa de A&O.

Secretario/a de Unidad : El/La Secretario/a de Unidad es responsable de las funciones administrativas de la unidad. Esto incluye el mantenimiento del archivo central, la redacción de diversos informes, la correspondencia y la documentación necesaria para su liberación.

Oficial de Unidad : Un oficial penitenciario es responsable del funcionamiento diario de la unidad de vivienda. Los oficiales están de servicio las 24 horas del día. Rotan trimestralmente para cubrir diversos puestos y turnos. Los oficiales inspeccionan todas las áreas de la unidad, promueven el saneamiento e informan sobre cualquier irregularidad. Son responsables de la seguridad y el orden en la unidad. Los tenientes y el capitán supervisan a los oficiales.

Comunicación con el equipo de la unidad : Normalmente, un miembro del equipo de la unidad está disponible todos los días de la semana y la mayoría de las noches hasta las 4:00. Los tableros de anuncios de la unidad y el sistema TRULINCS contienen comunicaciones escritas de interés para los reclusos. El equipo de la unidad utilizará las reuniones públicas, según sea necesario, para difundir información y fomentar una mejor comunicación. El horario de puertas abiertas para el personal de la unidad se publica en cada unidad de vivienda. Si necesita más tiempo del disponible, se le programará otra cita. También se anima a los reclusos a utilizar las Solicitudes de los Reclusos al Personal para presentar sus solicitudes por escrito y los correos electrónicos de Trulincs al personal.

Clasificación y Revisiones del Programa : Las reuniones del Equipo de Unidad se llevan a cabo semanalmente. Su primera reunión con su Equipo de Unidad será dentro de los veintiocho (28) días posteriores al compromiso y será para fines de clasificación. Durante esta reunión de clasificación inicial, su Equipo de Unidad desarrollará un plan con usted y establecerá metas para hacer el mejor y más productivo uso de su tiempo mientras esté encarcelado. Estas metas se establecerán con base en las aportaciones de Psicología, Servicios de Salud, Educación/Recreación, Oficial de Unidad, Administrador de Casos y Consejero. Después de su primera reunión de equipo, se le programará para las Revisiones del Programa. Las Revisiones del Programa se llevan a cabo cada noventa (90) a ciento ochenta (180) días, dependiendo de la duración de su sentencia. En las Revisiones del Programa, puede discutir asignaciones de trabajo, clases, permisos sin goce de sueldo, solicitudes de transferencia, buena conducta, asuntos de libertad condicional, asuntos de seguridad/custodia, ajuste institucional, etc. Las Revisiones del Programa también le brindan la oportunidad de discutir su caso y participar en la toma de decisiones con respecto a sus necesidades individuales de programación y liberación. El recluso no puede renunciar a la comparecencia con el Equipo de Unidad.

Matrimonio : Si tiene intención de casarse durante su estancia en prisión, consulte primero con el personal de la unidad, quienes le explicarán el procedimiento. Todos los gastos del matrimonio correrán a cargo de usted, su futuro cónyuge, su familia u otra fuente apropiada aprobada por el director . No se pueden utilizar fondos del gobierno de los Estados Unidos para gastos de matrimonio. Si solicita permiso para casarse:

- Debe tener una carta de su futuro cónyuge que verifique su intención de casarse.
- Debe demostrar elegibilidad legal para casarse.
- Debes ser mentalmente competente.

El matrimonio no debe representar una amenaza para la seguridad de la Institución, el buen orden o la protección del público.

LA VIDA DIARIA DEL RECLUSO

El Centro Penitenciario Federal de Alderson cuenta con dormitorios. Todos los reclusos serán alojados en alojamiento general para participar en el proceso de Admisión y Orientación. Personal masculino y femenino trabaja y visita regularmente las áreas de alojamiento de los reclusos.

Prevención del Abuso/Acoso Sexual : Durante su estancia en prisión, no tiene que tolerar comportamientos de abuso/acoso sexual ni presiones para participar en conductas sexuales no deseadas por parte de otro recluso o miembro del personal. Por favor, denuncie estos comportamientos al personal disponible. Para más información, consulte: Prevención e Intervención de Conductas Sexualmente Abusivas.

Los reclusos no pueden sentarse ni acostarse en camas que no sean las asignadas. No se permite que dos reclusos compartan la misma cama al mismo tiempo.

Límites : Ciertas áreas están "Prohibidas" a menos que trabaje allí o haya recibido una llamada del personal. Si le llaman a una de estas áreas, preséntese de inmediato al miembro del personal de turno. No se quede allí después de terminar su trabajo. Estas áreas incluyen, entre otras:

- Edificio de Administración (excepto áreas específicas durante el horario de puertas abiertas)
- Cualquier unidad de vivienda distinta a aquella en la que usted reside
- Camino frente a Cottages E hacia Horticultura
- Carretera detrás de las casas vacías C-23 y C-24
- Todos los estacionamientos o cualquier área cercana a áreas cercadas
- Área de casa de máquinas/garaje
- Zona trasera del Edificio "A", todas las áreas de Instalaciones y Horticultura después de las 4:00 p.m.
- Zonas de salida de incendios
- Camino del complejo inferior frente a las cabañas inferiores, a menos que se esté trabajando en un detalle especial
- Zona de entrada frontal de otra finca donde no reside
- Baños para el personal, todas las cabañas y todas las áreas de fumadores del personal.
- Área de la Oficina del Personal de la Unidad, excepto durante el horario de puertas abiertas o a menos que un miembro del personal lo autorice específicamente.
- Al transitar por vías utilizadas por vehículos, deberá hacerlo dentro de las zonas con marcas amarillas y/o un paso de peatones

Los límites de la prisión federal de Alderson están claramente marcados con letreros de propiedad del gobierno de los Estados Unidos. Los reclusos que superen estos límites estarán sujetos a procesamiento.

Saneamiento : Es responsabilidad del recluso revisar su celda inmediatamente después de ser asignado e informar de cualquier daño al oficial de la unidad o al consejero correccional. Un recluso podría ser considerado responsable económicamente por los daños a su espacio personal.

Los cubículos se barrerán y organizarán, se vaciará la basura y las camas deberán estar bien hechas, al estilo militar, con la manta proporcionada como cubierta superior a más tardar a las 6:30. a. m. todos los días durante la semana laboral normal.

No hay excepción para quienes estén de vacaciones o días libres. Sin embargo, los reclusos pueden acostarse o dormir encima de sus camas después de tenderlas; sin embargo, no deben cubrirse con una sábana o manta. Las mantas adicionales y las mantas para manualidades se doblarán cuidadosamente a los pies de la cama, y no se dejará nada sobre ella. (Todas las mantas/abrigadas de crochet o punto serán de un solo color). Las áreas de estar deben barrerse a diario. Las paredes y los pisos deben lavarse y/o trapearse regularmente según sea necesario.

Su cubículo debe estar limpio, ordenado y sin ventanas ni luces tapadas. No se permiten hieleras caseras, papel higiénico acumulado ni ropa ni bolsos alterados.

Hoja de Cambios/Hojas de Llamadas : La hoja de cambios refleja la actividad relacionada con el ingreso y la salida de los reclusos, los cambios en el nivel educativo, los cambios en las habitaciones y los cambios en las asignaciones laborales. Se adjunta a la hoja de cambios la llamada. Las llamadas son un sistema de programación para citas (que incluyen médicas, dentales, educativas, reuniones de equipo y otras actividades). Este listado múltiple generalmente se coloca en el escritorio del oficial, al frente de cada rango, después de las 4:00 p. m., de lunes a viernes. ***Es responsabilidad del recluso verificar diariamente si tiene citas programadas, las cuales debe cumplir.*** Tenga en cuenta que las llamadas pueden ocurrir los fines de semana. Tome nota si su nombre aparece al final de una página, ya que la parte superior de la página siguiente también puede ser una segunda o tercera llamada para usted.

Reuniones del Ayuntamiento : Las reuniones de la unidad de vivienda o del Ayuntamiento se celebran a discreción del personal. Es obligatorio asistir. Estas reuniones brindan la oportunidad de discutir nuevas políticas y procedimientos, regulaciones, problemas dentro de la unidad de vivienda y otras áreas de interés.

Conservación de energía : Las puertas cortafuegos deben cerrarse a menos que se esté realizando un simulacro de incendio. Las luces deben apagarse cuando no se esté en la habitación. Los televisores deben apagarse si no hay nadie en la sala.

Límites de bienes personales : Los artículos que un recluso puede conservar están limitados por razones de higiene y seguridad, y para garantizar que no se acumulen bienes personales excesivos que podrían constituir un peligro de incendio o dificultar las inspecciones del personal en el cubículo. Cada unidad de alojamiento tiene una fotografía en el tablón de anuncios que muestra el aspecto esperado de cada celda. Los reclusos no deben dar, recibir ni prestar objetos personales ni nada de valor.

Se le permitirá lo siguiente:

- Permitido en la parte superior de su casillero:
 - (1) Libro religioso
 - Reloj
 - Planta de menos de 10 pulgadas de alto
 - Admirador
- Una bolsa de ropa sucia por recluso, colgada en la pared.
- Un abrigo por recluso, colgado en la pared (abrigo gris durante el verano, abrigo marrón durante el invierno)
- Zapatos en fila debajo de la litera inferior
- Nada en el alféizar de la ventana
- Nada encima ni pegado con cinta adhesiva a las luces.
- Se permite un máximo de cuatro (4) perchas por recluso en la pared, con un solo uniforme por percha. No se permiten camisetas, uniformes grises ni sudaderas en las perchas. Solo pantalones, camisas o vestidos de uniforme.
- Una bata de baño también puede colgarse en la pared, pero no debe ocultar ni esconder objetos.

Todos los demás artículos deben estar en su casillero. Cualquier artículo que no quepa en su casillero o en su contenedor gris deberá ser enviado a casa a su cargo o desechado. Si su cubículo no pasa la inspección, sus pertenencias serán confiscadas para garantizar que solo posea las cantidades autorizadas de cada artículo permitido.

Se impondrá una restricción de comisariato de \$25.00 a los reclusos que no cumplan con las normas.

Espacio de almacenamiento : Los reclusos pueden adquirir un dispositivo de cierre homologado para guardar sus pertenencias. Bajo ninguna circunstancia se acumularán materiales que representen un riesgo de incendio, saneamiento, seguridad o limpieza.

Ropa : Recibirá un paquete de cuidado personal en I+D con lo esencial . La lavandería le entregará ropa institucional, de acuerdo con la política establecida , poco después de su llegada. La ropa entregada **no debe modificarse de ninguna manera** y debe devolverse a la lavandería cuando ya no la necesite.

El supervisor del área de ropa/lavandería entregará la ropa. Toda la ropa se entregará según la necesidad y será seleccionada por el personal. No se permitirá seleccionar la ropa por estilo, color, etc. La ropa entregada deberá estar limpia y presentable, pero no necesariamente nueva ni a la moda.

Vestimenta del recluso :

Horario de programación :

Lunes - Viernes, 6:30 am a 4:00 pm

Todos los reclusos deben usar uniformes caqui, que incluyen pantalones o vestido y camisa caqui, cinturón, botas de trabajo y tener sus camisas metidas dentro del pantalón. La única excepción a este atuendo serán aquellos reclusos con un certificado de pase médico para zapatos autorizado. Las perneras de los pantalones no se remangarán, el cinturón deberá estar abrochado en todo momento, los zapatos deberán estar atados con los cordones y las camisas (con excepción de las sudaderas) deberán estar metidas dentro del pantalón y abotonadas hasta el segundo botón desde arriba si la camisa tiene botón en el cuello (si la camisa no tiene botón en el cuello, deberá abotonarse hasta el botón superior) en cualquier momento en que el recluso no se encuentre en un área de recreación. La chaqueta de polar gris comprada en el comisariato y se autoriza el uso de los abrigos de invierno caqui proporcionados. Tenga en cuenta que la camiseta marrón se puede usar por temporada según lo apruebe el Alcaide o su designado .

Cuando un recluso se encuentra en su tiempo libre programado, fuera de un área de programación o de un recinto inferior, puede usar su ropa deportiva. Sin embargo, las camisas (excepción Las sudaderas deben llevarse metidas por dentro en cualquier momento en que el recluso no esté en un área de recreación.

completo en los viajes con acompañante y en la sala de visitas. Además, el uniforme caqui debe usarse durante todo el horario de trabajo, el horario de visitas, la programación de servicios religiosos, las reuniones del equipo de la unidad, las ventas en el economato y las clases nocturnas del Departamento de Educación. Estas actividades se consideran parte del programa para quienes participan.

Después de las 16:00 h, los fines de semana y festivos, los reclusos pueden usar uniformes caqui, su ropa deportiva o cualquier combinación de ambos (es decir, camiseta con pantalones caqui). Se permite usar camisetas de la institución o compradas en el economato. Sin embargo, deben estar metidas dentro de los pantalones y no remangadas. Además, las camisetas, ya sean personales o de la institución , no pueden modificarse de ninguna manera.

Durante el horario de programación en los meses de invierno, los reclusos pueden usar una sudadera con cremallera encima de sus camisas caqui o cualquier otra sudadera debajo de ellas. (La identificación debe estar visible).

Todas las gorras de béisbol y los gorros tejidos adquiridos en el comisariato pueden usarse en todas las áreas exteriores de la institución. (Deben quitarse las gorras al entrar a los edificios). Al usarlas, la visera debe estar al frente y centrada. Las gorras adquiridas en el comisariato no pueden modificarse de ninguna manera.

Horarios sin programación:

Los reclusos pueden usar el uniforme institucional o ropa personal, que incluye pantalones cortos, sudaderas y camisetas. La ropa interior (sujetador y calzoncillos) debe usarse en todo momento y solo se cambiará en la ducha. No se usará ropa de dormir fuera de las unidades. Las sudaderas o pantalones cortos comprados en el economato se usarán del derecho en todo momento . No se usará en ningún momento ropa que se considere reveladora, ajustada/extremadamente holgada y/o de naturaleza provocativa. Los reclusos deben vestirse/desvestirse en las duchas. Los reclusos deben estar completamente vestidos al entrar y salir de las duchas. NO se permite a los reclusos cambiarse la ropa exterior (por ejemplo, camisa, pantalones y pantalones cortos) en sus cubículos. Será responsable de los actos de exposición indecente intencionada. Los calzoncillos tipo bóxer no se consideran ropa de abrigo. Los reclusos no pueden usar rizadores de pelo ni solideos de nailon

(doo-rags) en la cabeza mientras estén fuera de la unidad de vivienda, con la excepción de los sombreros religiosos aprobados. No se requiere que los reclusos cubran su ropa de dormir (camisones/pijamas) al ir o volver de su cubículo a los baños entre las 11:00 p. m. y las 6:00 a. m. Los reclusos deberán cubrir su ropa de dormir con una bata o camisa de la institución cada vez que salgan de su cubículo entre las 6:00 a. m. y las 7:30 a. m. y las 4:00 p. m. y las 11:00 p. m. (de lunes a viernes) y entre las 6:00 a. m. y las 10:30 a. m. y las 4:00 p. m. y las 11:00 p. m. (sábados, domingos y festivos). En todos los demás momentos, el recluso debe vestir el uniforme caqui (si está programando/trabajando) o ropa personal (si está fuera de horario o de vacaciones). NOTA: En ningún momento se usa ropa de dormir (camisones/pijamas) como prenda exterior en las áreas comunes, salas de televisión, durante las horas de conteo y/o fuera de las unidades de vivienda. La ropa interior térmica se puede usar solo debajo de la camisa y los pantalones caqui. No se usará ropa térmica como prenda exterior. No se usarán sujetadores (deportivos o de otro tipo) como prenda exterior. Los reclusos deben usar sujetadores en todo momento , excepto para dormir o ducharse.

Cuidado del Cabello : Cada rango cuenta con salas de cuidado del cabello. Hay secadores de pelo eléctricos, peines calientes y rizadores de pelo disponibles. Además, el cuidado del cabello puede realizarse en el área de Cosmetología, según lo indicado. Está prohibido retirar rizadores, secadores de pelo y planchas de ropa de los lugares asignados. Las salas de peluquería cierran desde las 23:00 hasta después del conteo de las 5:15. No deben utilizarse como áreas sociales. No se permite a los reclusos cortar el cabello en el complejo ni en las unidades de vivienda; esto debe hacerse en el área de Cosmetología. Hay un Aviso de Higiene para el Cuidado del Cabello publicado en la sala de peluquería de cada unidad de vivienda. Este aviso debe observarse estrictamente. Los reclusos no pueden hacerse pedicuras ni manicuras entre sí, excepto dentro del Programa de Cosmetología.

Cartas, libros, fotografías, periódicos y revistas : No se permite acumular más de cinco revistas, cinco libros y dos periódicos. No se permite clavar, grapar ni pegar nada con cinta adhesiva a ninguna superficie, excepto a los tableros de anuncios. Las cartas, libros, fotografías, revistas y periódicos deben guardarse ordenadamente en el casillero . No se permite a los reclusos conservar, recibir ni poseer fotografías en las que el sujeto aparezca parcialmente desnudo o que muestren actos sexuales.

Materiales Legales : Los reclusos podrán poseer materiales legales de conformidad con las disposiciones relativas a las actividades jurídicas de los reclusos.

Materiales para manualidades : Los reclusos no pueden guardar varios proyectos incompletos en sus salas de estar ni en la unidad de alojamiento. Los artículos de manualidades, como lana y agujas de crochet, deben guardarse en el casillero o en el contenedor gris. Se permite exhibir en la sala de estar un artículo de artesanía o manta (de un solo color), ya sea de crochet o tejido a mano. El artículo no debe medir más de 35 cm de alto y 35 cm de ancho. La manta debe doblarse cuidadosamente a los pies de la cama. No se debe guardar nada detrás ni debajo de las almohadas.

Radios, reproductores MP3, relojes : Cuando se usen radios o reproductores MP3, el volumen debe ser bajo y solo se escucharán en su área inmediata. Los auriculares deben usarse de manera que otros reclusos no puedan oírlos. Por ejemplo, no se pueden dejar sobre el escritorio con el volumen alto ni se pueden usar altavoces para amplificar el sonido. El uso de auriculares durante cualquier recuento está expresamente prohibido. Se prohíbe el uso de auriculares durante las horas de programación en el complejo inferior y/o durante las actividades programadas, incluidas las áreas de trabajo . Se pueden usar auriculares en los días libres del recluso y en el complejo superior. Cada recluso solo puede poseer una radio o reproductor MP3 y un reloj aprobados a la vez. Debe demostrar su propiedad. Los reclusos no están autorizados a prestar ni entregar radios o reproductores MP3 a otros reclusos en ningún momento.

Joyas : Los reclusos casados pueden tener en su posesión un anillo de matrimonio de metal sin piedras preciosas. Los anillos de matrimonio solo pueden usarse en el tercer dedo de la mano izquierda. Se permiten aretes de botón o de aro menores a una moneda de 25 centavos. No se permiten joyas hechas a mano (pulseras, coleteros, aretes ni collares). Se permite usar un medallón religioso apropiado y una cadena sin piedras preciosas debajo de la camiseta marrón y por fuera de ella cuando se esté en la capilla.

Tomar el sol : No está permitido tomar el sol.

Fumar : Está prohibido fumar en todas las instalaciones de la BOP. No se permite el acceso a las zonas designadas para fumar sin permiso del personal. Los Servicios de Psicología ofrecen programas para dejar de fumar de forma voluntaria.

Contacto físico : Los reclusos tienen prohibido tomarse de las manos, abrazarse, besarse, rodear los hombros o la cintura con los brazos, u otras formas de contacto físico. Ocasionalmente, un **breve** abrazo amistoso puede ser apropiado, como en caso de despedida de un recluso que acaba de ser liberado. Si este abrazo se considera prolongado o implica una conducta sexual, se considerará que los reclusos han cometido una infracción y estarán sujetos a medidas disciplinarias. Tocar, abrazar u otro contacto físico inapropiado con un miembro del personal está expresamente **PROHIBIDO** .

Hojas de registro de entrada y salida : Todos los reclusos firmarán su entrada y salida EXCEPTO:

Cuando vaya a:

- Servicio de comida
- Asignación de trabajo programada
- Cualquier llamada programada

Al ir a cualquiera de las áreas exceptuadas mencionadas anteriormente, el recluso debe regresar a la unidad de vivienda para registrar su salida antes de ir a un destino no exceptuado.

Cualquier persona que no firme su salida de la unidad de vivienda (a un destino no exceptuado) **RECIBIRÁ** un Informe de incidente.

Cualquier área autorizada puede indicarse como destino. Los más comunes son Recreación, Capilla, Economato, etc. Se pueden indicar hasta dos (2) destinos a la vez. Por ejemplo, si se va a la Capilla y luego al Economato, indique "Capilla/Economato". Sin embargo, si la Capilla figura como destino y la persona se encuentra en otro lugar, se puede redactar un Informe de Incidentes.

Se permite caminar o trotar en las áreas designadas del complejo. Sin embargo, al salir, debe indicar el destino como caminar o trotar y especificar el área como "Caminata en el Complejo Inferior", etc. (el término "Complejo Abierto" o simplemente "Complejo" no es aceptable. Se debe proporcionar un destino más específico).

Está prohibido alimentar a cualquier animal o fauna silvestre.

La persona que firma al entrar o salir debe registrar la información solicitada en el formulario; ninguna otra persona puede hacerlo. Escriba con letra clara el apellido, la inicial del nombre y el número de registro completo. No se permiten apodos.

Mobiliario : En su cubículo solo se permiten los siguientes muebles: una (1) litera, un (1) escritorio, dos (2) casilleros y un (1) bote de basura. La disposición de los muebles la establece el personal de la unidad y no se moverán en ninguna otra configuración dentro del cubículo.

Luces : Las luces del techo y de los cubículos en los edificios "A" y "B" se encenderán a las 6:00 a. m. y se apagarán a las 10:00 p. m. entre semana (domingo a jueves) y a las 11:00 p. m. los fines de semana (viernes y sábado). Los sábados y domingos, las luces se encenderán a las 10:00 a. m. Se pueden usar pequeñas lámparas de lectura en los cubículos, adquiridas en el Economato.

Reglas del cubículo :

A los reclusos no se les permite estar en ninguna unidad a la que no estén asignados, a menos que tengan una reunión programada con su equipo de unidad en otro edificio.

Las camas deben estar bien tendidas, al estilo militar, y la manta que se les proporcione debe cubrirlas a más tardar a las 6:30 a. m. todos los días durante la semana laboral. No se exceptúan las vacaciones o días libres. Las mantas adicionales y las mantas para manualidades se doblarán cuidadosamente a los pies de la cama y no se dejará nada sobre ella. (Todas las mantas/abrigadas de crochet o punto serán de un solo color). No se debe colgar nada sobre las camas.

Las persianas de las ventanas deben permanecer bajas y abiertas en todo momento .

No se puede colgar nada en las paredes, excepto en el tablón de anuncios. Hay tabloncillos de anuncios disponibles en cada cubículo. Solo se permitirá exhibir fotos familiares, tarjetas de felicitación y calendarios. Estos artículos no deben sobrepasar

los límites del tablón de anuncios. Las fotos en las que el sujeto aparezca parcial o totalmente desnudo, sean sugerentes o de mal gusto, están prohibidas y serán eliminadas.

No se permiten recortes de revistas, obras de arte ni artículos religiosos como atrapasueños, palmas de Pascua y afirmaciones en el tablero de anuncios.

Los casilleros y demás áreas de almacenamiento deben mantenerse ordenados. Los únicos artículos que se pueden guardar sobre casilleros o escritorios bajos son: una fotografía enmarcada, un reloj, una planta (de menos de 25 cm de altura), un libro religioso, una taza y un ventilador. Las plantas que se encuentren en los cubículos de más de 25 cm de altura serán retiradas.

Solo se pueden guardar zapatos y cajas grises de almacenamiento institucional (una por recluso, a menos que el jefe de unidad lo autorice expresamente) debajo de la cama. Se puede guardar una (1) bolsa de lavandería en la pared o en un contenedor .

Todos los alimentos del economato deben guardarse en su casillero, no en el alféizar de la ventana, el suelo, la repisa ni los muebles. No se permite guardar fruta encima del casillero.

Los abrigos de invierno, las sábanas y las toallas no se colocarán en el suelo ni se utilizarán como alfombras, tapetes o acolchado adicional para su área de cama.

No se permite a los reclusos exhibir pancartas, recortes (como fotos de revistas) ni confeti conmemorativos en la unidad de alojamiento, a menos que el personal de la programación, como RDAP, lo indique. Se prohíbe a los reclusos alterar los casilleros, incluyendo, entre otros, agregar o quitar estantes o ganchos. Se pueden guardar cuatro camisas y pantalones del uniforme en una percha y colgarlos en los ganchos de la pared. El resto de la ropa se doblará cuidadosamente y se guardará correctamente en el casillero del recluso. Los zapatos que no se usen se alinearán cuidadosamente debajo de la cama. Se pueden guardar una toalla, una toallita y una chaqueta en los ganchos provistos para secarlas y, una vez secas, se deben guardar. No se deben colgar tendederos en los cubículos. Cada recluso solo debe tener cinco (5) perchas. Todos los artículos del economato deben guardarse de forma segura dentro del casillero.

Reglas de la unidad :

Se permite ducharse hasta las 23:00 h. Las duchas están cerradas desde las 23:00 h hasta después del conteo de las 5:15 h. A las 8:00 h, el lado del baño que da a la peluquería se cerrará para su limpieza. Una vez que los pisos estén secos, este lado se abrirá para el uso de la peluquería, los inodoros, los lavabos y dos duchas (la ducha para personas con discapacidad y la última ducha) durante el horario del programa. El otro lado (el baño más cercano al frente del edificio) se limpiará y permanecerá cerrado hasta las 17:00 h. Si se encuentra en las duchas cerradas durante las horas de limpieza/cierre, estará sujeto a un informe de incidente. Las duchas para personas con discapacidad son para reclusos con discapacidad. Solamente. Esta instalación permite a los reclusos ducharse, realizar sus necesidades corporales y cambiarse de ropa sin que el personal no médico del sexo opuesto observe sus genitales, excepto en circunstancias apremiantes o cuando dicha observación sea incidental a las inspecciones rutinarias de las celdas.

Las salas de televisión y recreación de la unidad estarán abiertas de 6:00 a. m. a 11:00 p. m., de domingo a sábado, incluidos los días festivos. La programación o los canales de televisión se determinarán según la sala y no se modificarán, a menos que el gerente de la unidad los reemplace. No habrá noches de televisión asignadas a cada recluso.

Cada unidad de vivienda cuenta con electrodomésticos (planchas, secadores de pelo, rizadores). Úselos con sumo cuidado, ya que repararlos o reemplazarlos suele ser difícil. Si no sabe cómo usar un electrodoméstico, pregúntele a cualquier miembro del equipo de la unidad. No se permite sacar los electrodomésticos de su área designada. Es importante que informe al funcionario de prisiones sobre las reparaciones necesarias en su cubículo o dentro de la unidad de vivienda para que se puedan presentar las solicitudes de trabajo.

Cada unidad de vivienda cuenta con una máquina de hielo para esa cocina específica . Una pala para hielo es el único instrumento que se puede utilizar para extraer hielo de la máquina. Los reclusos no pueden suministrar hielo a reclusos de

otras unidades de vivienda sin autorización previa del personal. Generalmente, habrá tablas de planchar en esta área para uso de los reclusos. Esta área no debe utilizarse como área social.

El nivel excesivo de ruido en las unidades de vivienda, es decir, cantar en voz alta, hablar y/o conversar verbalmente, gritar y/o chillar no está permitido y está sujeto a medidas disciplinarias.

Se espera el más alto nivel de saneamiento en cada unidad. El Jefe de Unidad, el Personal de la Unidad y el Oficial de Unidad realizarán inspecciones diarias para garantizar que los reclusos cumplan con los altos estándares de saneamiento. El Oficial de Guardia realizará inspecciones semanales, las cuales determinarán el orden en que cada rango será liberado para las comidas. La unidad con el mejor saneamiento será la primera en ser llamada, y la unidad con la calificación más baja, la última. El personal ejecutivo y los jefes de departamento realizarán rondas de saneamiento en cada rango.

Horario de silencio : El horario de silencio comienza a las 22:00 h entre semana (domingo a jueves) y a las 23:00 h los fines de semana (viernes y sábado). Después de las 22:00 h, entre semana, debe estar en la sala de televisión o en su dormitorio, y a las 23:00 h los fines de semana, excepto para usar el baño. No se permiten visitas en los cubículos durante el horario de silencio.

LAS REGLAS Y REGLAMENTOS DE LAS UNIDADES DE VIVIENDA ESTÁN PUBLICADOS EN TODAS LAS UNIDADES DE VIVIENDA

FONDO FIDUCIARIO/LAVANDERÍA

Cambio de ropa y lavandería :

A su llegada, se le entregará un juego de sábanas (2 mantas, 1 sábana, 1 sábana ajustable y 1 funda de almohada). Es su responsabilidad mantener limpias sus sábanas y artículos personales. No se permite tener más sábanas de las entregadas en ningún momento. Para recibir o cambiar ropa, los reclusos deben presentar una Solicitud de Recluso al Personal (Cop-Out) en la Lavandería/Cuarto de Ropa o enviarla por correo electrónico al buzón del Fondo Fiduciario. La solicitud debe indicar la necesidad del recluso y la unidad de alojamiento a la que está asignado.

A. PAQUETE DE CUIDADO (Emisión única)

2 toallas	1 desodorante	
2 toallitas	1 champú	
1 cepillo de dientes	1 peine	
1 pasta de dientes o polvo de dientes		1 camión

B. EDICIÓN INICIAL DE ROPA

5 sujetadores	4 pantalones de uniforme
8 ropa interior	4 camisas de uniforme
8 calcetines	1 par de botas con puntera compuesta
5 camisetas marrones	1 cinturón

NO está autorizado a alterar su ropa. Alterar o dañar propiedad del Gobierno de los EE. UU. constituye una violación de las normas de la institución, y el costo del daño podría ser exigido al infractor.

C. LAVANDERÍA DE PRENDAS DE VESTIR

Toda la ropa institucional y personal se lavará en la lavandería. Los días de lavado programados son los siguientes:

A - D: Lunes A1, A2 y Comedor AM
E - K: Martes A3 y A4
De izquierda a derecha : miércoles B1 y B2
S - Z: Jueves B3 y B4

La ropa debe entregarse entre las 6:30 a. m. y las 7:30 a. m.; de lunes a viernes de 6:30 a. m. a 7:30 a. m.-Jueves, en su día de lavandería designado. La ropa interior y las prendas que no quepan en las presillas deben guardarse en su bolsa de lavandería; el resto de la ropa debe guardarse en las presillas. Puede recoger su ropa al día siguiente. Los viernes están

destinados a los overoles de trabajo, las cortinas de ducha y las presillas caqui de los reclusos del comedor. La ropa de cama se cambiará cada dos semanas. Los edificios A y B se alternarán en semanas.

No está autorizado a lavar ropa en las unidades de vivienda. Si lo encuentran lavando ropa en las unidades de vivienda, podría enfrentar medidas disciplinarias.

D. RENOVACIÓN DE ROPA

La ropa interior nueva (ropa interior y calcetines) se entrega cada seis (6) meses, y todos los sostenes se entregan una vez al año. El resto de la ropa entregada debería durar mucho más. El personal de lavandería determinará el reemplazo de la ropa restante.

DINERO, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO Y COMISARÍA

Información de la cuenta : Se le abrirá una cuenta con su nombre de usuario y número de registro. Se le emitirá una tarjeta de identificación. Debe llevar consigo esta tarjeta en todo momento y entregársela al encargado del comisariato en la ventanilla para que retire el pedido que ya haya realizado de la hoja del comisariato que entregó el día anterior. Las tarjetas perdidas, robadas o muy dañadas se reemplazan asistiendo a la jornada de puertas abiertas de I+D. Su cuenta refleja todos los depósitos y retiros. Los depósitos incluyen el dinero que le envían por correo de fuentes externas o el pago por rendimiento. Los retiros incluyen, entre otros, compras en el comisariato, órdenes de compra especiales (límite de \$300 al mes), dinero enviado por correo a través de un formulario BP199 que los reclusos pueden completar mediante el sistema TRULINCS y fondos utilizados para viajes comunitarios, incluidos los permisos sin goce de sueldo.

Unidad de Ventas del Economato : La Unidad de Ventas del Economato se encuentra junto al Edificio de Actividades, junto al CDR. El horario de compras se publica en TRULINCS y en las unidades de vivienda. Las listas de compras contienen la advertencia "Precios sujetos a cambios sin previo aviso". Debe completar la parte superior de la hoja del economato en su totalidad; de lo contrario, no podrá comprar. Estas listas se completan y se entregan en la caja del porche del economato antes del mediodía del día anterior a la compra. No se aceptan pedidos verbales una vez entregada la lista. Puede comprar sellos y boletos con foto en su día de compras habitual. Los reclusos solo pueden comprar una vez por semana en su día de compras designado. No se proporcionan bolsas de compras. Puede comprar bolsas de tela o usar la bolsa de malla para lavandería que se le proporcionó.

NO ESTÁ PERMITIDO tomar prestados artículos del comisariato de otros.

Sistemas Telefónicos para Reclusos II (ITS II) : El Sistema Telefónico para Reclusos le permitirá realizar un total de 300 minutos de llamadas de marcación directa y por cobrar al mes. Normalmente, las llamadas no podrán exceder los 15 minutos. Los procedimientos para realizar estas llamadas se describen e imprimen con el Código de Acceso Telefónico (PAC). Todos los números de teléfono deben agregarse a su cuenta telefónica ingresando el número a través del sistema TRULINCS. Puede solicitar hasta 30 números. Las llamadas telefónicas se pueden realizar entre las 6:00 a. m. y las 10:00 p. m. Los créditos telefónicos se pueden transferir a través del teclado del teléfono solo por montos enteros. Puede transferir créditos un máximo de dos veces al día y los fondos se pueden transferir durante los horarios programados, según lo publicado.

Límite de sellos : Debe llevar consigo su tarjeta de comisariato en todo momento . Normalmente, no puede comprar más de (20) sellos postales por día de compra ni tener en su posesión más de sesenta (60) sellos postales (de la denominación para envío nacional de primera clase de una onza), o su equivalente, y un máximo de \$34.80 de cualquier otra denominación combinada. El exceso de sellos que se encuentre en su persona o en su vivienda puede resultar en medidas disciplinarias.

TRULINCS (CORREO ELECTRÓNICO) : Este programa permite a los reclusos comunicarse con familiares y amigos por correo electrónico. Los reclusos deben solicitar autorización. El sistema está disponible los siete días de la semana, de 6:30 a. m. a 8:30 p. m. El costo de usar TRULINCS es de \$0.05 por minuto.

Según la Declaración del Programa 4500.12 del Manual de Fondos Fiduciarios/Depósitos, Capítulo 14, Sección 9, el uso del programa por parte de un recluso que infrinja los procedimientos lo expone a medidas disciplinarias o a un proceso penal. Además, los reclusos que abusen, evadan o manipulen TRULINCS (equipo, aplicación, mobiliario) estarán sujetos

a medidas disciplinarias o a un proceso penal. Capítulo 14, Sección 10: Los reclusos solo podrán comunicarse con las personas autorizadas en sus listas de contactos para correo postal, TRUFONE, Mensajería Pública o con cualquier persona a quien deseen enviar fondos. Es responsabilidad del recluso mantener su propia lista con información de contacto precisa, que incluya nombre, apellidos, parentesco, idioma y dirección postal. Los reclusos están sujetos a acciones disciplinarias por mentir y/o proporcionar información falsa o ficticia sobre un contacto (por ejemplo, cuando no se utiliza el nombre completo; cuando se altera la información para ocultar la identidad del contacto; y cualquier otro intento de engañar al personal de revisión y monitoreo en cuanto a la verdadera identidad y la información de contacto).

Depósitos a cuentas :

Servicio Postal de los Estados Unidos

Los familiares y amigos de los reclusos que opten por enviar fondos a los reclusos por correo deberán enviar dichos fondos a la siguiente dirección y de acuerdo con las instrucciones que se proporcionan a continuación:

Oficina Federal de Prisiones
Insertar nombre válido del recluso comprometido
Insertar el número de registro de ocho dígitos del recluso
Apartado de correos 474701
Des Moines, Iowa 50947-0001
(202)307-2712

El depósito debe realizarse mediante giro postal a nombre del recluso, con su nombre completo y número de registro de ocho dígitos. A partir del [fecha de entrada] December 1, 2007, todos los giros postales y cheques no gubernamentales procesados a través de la Caja de Seguridad Nacional se retendrán durante 15 días. La Oficina de Prisiones (BOP) devolverá al remitente los fondos que no contengan información válida del recluso, siempre que el sobre incluya la dirección del remitente. No se aceptan cheques personales ni efectivo como depósito.

El nombre y la dirección del remitente deben aparecer en la esquina superior izquierda del sobre para garantizar que los fondos se le devuelvan en caso de que no puedan depositarse en la cuenta del recluso. El sobre de depósito no debe contener ningún artículo destinado a ser entregado al recluso. La Oficina de Prisiones (BOP) desechará todos los artículos incluidos con los fondos. En caso de que se hayan enviado fondos por correo, pero no se hayan recibido en la cuenta del recluso y haya transcurrido el tiempo suficiente para el servicio postal a Des Moines, Iowa, el remitente debe iniciar un proceso de rastreo con la entidad que le vendió el giro postal para resolver cualquier problema.

Programa de cobro rápido de Western Union

Los familiares y amigos de los reclusos también pueden enviarles fondos a través del programa Quick Collect de Western Union. Todos los fondos enviados a través de Quick Collect de Western Union se acreditarán en la cuenta del recluso en un plazo de dos a cuatro horas, siempre que se envíen entre las 7:00 a. m. y las 9:00 p. m., hora del este (los siete días de la semana, incluidos los festivos). Los fondos recibidos después de las 9:00 p. m., hora del este, se acreditarán a las 7:00 a. m., hora del este, de la mañana siguiente. Los fondos enviados a un recluso a través del programa Quick Collect pueden enviarse de una de las siguientes maneras :

- 1) En una ubicación del agente con efectivo: La familia o los amigos del recluso deben completar una Recolección rápida Formulario . Para encontrar el agente más cercano, llame al 1-800-325-6000 o visite www.westernunion.com.
- 2) Por teléfono usando una tarjeta de crédito/débito: La familia o los amigos del recluso pueden simplemente llamar 1-800-634-3422 y presione la opción 2.
- 3) EN LÍNEA usando una tarjeta de crédito/débito: Los familiares y amigos del recluso pueden acudir a www.westernunion.com y seleccione "Recogida rápida".

Para cada transacción de Western Union Quick Collect, se deberá proporcionar la siguiente información:

- 1) Número de registro de recluso válido de ocho dígitos (ingresado sin espacios ni guiones)
- 2) Apellido del recluso
- 3) Nombre completo del recluso ingresado en la línea de atención
- 4) Código de ciudad: FBOP, DC

Tenga en cuenta que el nombre del recluso y el número de registro de ocho dígitos deben ingresarse correctamente. Si el remitente no proporciona la información correcta, la transacción no podrá completarse. El código de ciudad siempre es FBOP, DC.

Cada transacción se acepta o rechaza en el punto de venta. El remitente es el único responsable de enviar los fondos al recluso correcto. Si se utiliza un número de registro o nombre incorrecto, y se acepta y envía a ese recluso, es posible que no se devuelvan los fondos.

Cualquier pregunta o inquietud sobre transferencias de Western Union debe ser dirigida a Western Union por el remitente (público en general). No se deben dirigir preguntas o inquietudes a la Oficina de Pagos.

Programa de pago exprés de MoneyGram

Los familiares y amigos de los reclusos también pueden enviarles fondos a través del programa de Pago Express de MoneyGram. Todos los fondos enviados a través de Pago Express de MoneyGram se contabilizarán. La cuenta del recluso se depositará en un plazo de dos a cuatro horas, siempre que dichos fondos se envíen entre las 7:00 a. m. y las 9:00 p. m., hora del este (los siete días de la semana, incluidos los festivos). Los fondos recibidos después de las 9:00 p. m., hora del este, se acreditarán a las 7:00 a. m., hora del este, de la mañana siguiente. Los fondos enviados a un recluso a través del programa MoneyGram ExpressPayment pueden enviarse de una de las siguientes maneras:

En una sucursal con efectivo: Los familiares o amigos del recluso deben completar el formulario azul de MoneyGram ExpressPayment. Para encontrar la sucursal más cercana, pueden llamar al 1-800-926-9400 o visitar www.moneygram.com.

Para cada transacción de MoneyGram ExpressPayment, se deberá proporcionar la siguiente información:

- 1) Número de registro de recluso válido de ocho dígitos (ingresado sin espacios ni guiones)
- 2) Nombre de la empresa: Oficina Federal de Prisiones
- 3) Ciudad y estado: Washington, DC
- 4) Código de recepción: Siempre debe ser 7932
- 5) Nombre completo del recluso ingresado en la línea del beneficiario

Tenga en cuenta que el nombre de la persona detenida y el número de registro de ocho dígitos deben ingresarse correctamente. Si el remitente no proporciona la información correcta, la transacción no podrá completarse.

Cada transacción se acepta o rechaza en el punto de venta. El remitente es el único responsable de enviar los fondos al recluso correcto. Si se utiliza un número de registro o nombre incorrecto, y se acepta y envía a ese recluso, es posible que no se devuelvan los fondos.

Cualquier pregunta o inquietud sobre las transferencias de MoneyGram ExpressPayment debe ser dirigida a MoneyGram por el remitente (público en general). Las preguntas o inquietudes no deben dirigirse a la Oficina de Pagos.

Límites de Gastos : Puede gastar hasta \$360 mensuales, \$180 bimensuales o \$90 semanales, a discreción del Director . Los sellos, las tarjetas de copia y los medicamentos de venta libre están excluidos del límite de gasto mensual. Los pedidos de artículos especiales tienen un límite máximo de \$300.00 mensuales, que se descontarán del límite de gastos. Estos artículos incluyen artículos de salud, materiales de arte y manualidades aprobados y artículos religiosos. Gastar de más o firmar un retiro de fondos con fondos insuficientes conlleva medidas disciplinarias o la pérdida de los privilegios del Comisariato.

Cuando se agote su límite de gasto mensual, no podrá comprar hasta que finalice su período de validación. Los períodos de validación se establecen según la política nacional.

Retiros de su cuenta : Puede retirar fondos de su cuenta y enviarlos por correo a personas de la comunidad para contribuir a la manutención infantil, pagar facturas o cubrir gastos autorizados. La solicitud de retiro de fondos, un formulario BP-199, debe completarse en el sistema TRULINCS. Una vez impresa, debe entregar el formulario al personal de la unidad y firmarlo en su presencia. El formulario se entrega en mano al especialista o supervisor del fondo fiduciario

para su procesamiento. Se programará el retiro de fondos de su cuenta y se emitirá un cheque del gobierno, pagadero a la persona que usted designe, desde la oficina de desembolso del gobierno de los Estados Unidos en Birmingham, Alabama.

Desde el momento en que el BP -199 llega al personal del Fondo Fiduciario, generalmente no toma más de cinco (5) días hábiles para que se retiren sus fondos y entre 7 y 10 días adicionales para que un cheque llegue a su destino.

No se pueden enviar fondos a otro recluso en otra institución sin la aprobación previa de ambos directores.

Administración Financiera : La Caja se encuentra en la planta alta del Edificio de Actividades. El horario de puertas abiertas de la Caja es de lunes a viernes de 8:00 a 9:00 h. Los reclusos pueden hacer preguntas sobre su liberación, incluyendo sus finanzas actuales, los trámites para los boletos de autobús y los tienvivos.

PROCEDIMIENTOS DE VISITA

La política de la Oficina de Prisiones y el Centro de Prisiones de Alderson establece que los privilegios de visita deben ser parte integral del programa institucional de un recluso. Sin embargo, debido a las limitaciones de espacio, el número de visitantes debe mantenerse dentro de límites razonables. Hay un límite de cuatro (4) visitantes adultos por persona a la vez, a menos que se reciba la aprobación previa del Gerente de Unidad. Una vez alcanzado el aforo establecido (131 en total) (44 en la Unidad Principal/42 en el Centro Infantil/45 en la Unidad Intermedia), la finalización de las visitas se realizará de la siguiente manera:

- 1 . Frecuencia de visitas
2. Amigos opuestos a familiares.
- 3 . Distancia recorrida

Días/Horas de visita :

Lunes	8:00 am - 3:00 pm
Sábado	8:00 am - 3:00 pm
Domingo	8:00 am - 3:00 pm
Días festivos federales	de 8:00 a. m. a 3:00 p. m.

Procesamiento de reclusos para visitas :

Sábados, domingos y festivos. El corte de procesamiento para el conteo final es a las 9:20 a. m.
El procesamiento finaliza a las 2:30 p.m.
del lunes finaliza a las 2:30 p. m.

Aprobación de Visitantes : Se le entregará un formulario de Lista de Visitantes para que lo complete y lo entregue a su Consejero de Unidad. Los familiares directos verificados generalmente serán aprobados con prontitud. Los familiares directos incluyen padre, madre, padrastros, hermanas, hermanos, esposo, hijos e hijastros. Los niños mayores de 16 años deben presentar una identificación y estar en la lista de visitas aprobadas.

Niños menores de dieciséis años : Los niños menores de 16 años no pueden realizar visitas a menos que estén acompañados por un adulto responsable. Los niños se mantendrán bajo la supervisión de un adulto responsable o de un programa infantil. Se podrán hacer excepciones en circunstancias inusuales mediante la aprobación especial del Alcaide . La firma de un padre o tutor en el formulario de Información para Visitantes (BP-629) es necesaria para procesar una solicitud de un solicitante menor de 18 años. Normalmente, no se requiere que un solicitante menor de 18 años complete la parte del cuestionario de este formulario si el solicitante es un familiar directo del recluso solicitante. El Alcaide, tras consultar con el Asesor Jurídico Regional, podrá hacer excepciones al requisito de reconocimiento por parte del padre o tutor.

Visitas de Abogados : Las visitas de abogados generalmente se realizan en la Sala de Visitas en días no laborables. El personal de la unidad coordinará las visitas de los abogados según su horario. Puede coordinar con el personal de la unidad el traslado de una cantidad razonable de material legal a la Sala de Visitas o su recogida. Se debe coordinar previamente con el personal de la unidad antes de permitir el uso de grabadoras u otros dispositivos de grabación.

Información general sobre las visitas : Las visitas comienzan y terminan en la Sala de Visitas. Queda estrictamente prohibido conversar con los visitantes o el público fuera de la Sala de Visitas.

Se proporcionará un área designada en la sala de visitas para amamantar a los bebés.

Las listas de visitas estarán limitadas a VEINTE (20) VISITANTES. Esto incluye tanto a familiares directos como a amigos. Consulte con su consejero asignado para realizar cambios en su lista de visitas. Se envían cuestionarios a otros familiares y amigos. Deben completarlos, devolverlos y revisarlos antes de que estas personas puedan agregarse a su lista de visitas aprobadas. Este proceso tarda aproximadamente tres (3) semanas y se le notificará la aprobación de cada visitante por correo. Es su responsabilidad informar a sus posibles visitantes cuando sean aprobados.

Solo se permiten besos, abrazos y apretones de manos al llegar y al salir. Las muestras de afecto deben ser de buen gusto. El contacto físico durante la visita se limitará a tomarse de las manos.

La presencia de antecedentes penales no impide automáticamente las visitas, pero podría ser necesario realizar una verificación policial. Esto podría tardar varias semanas. El personal debe considerar la naturaleza, el alcance, la fecha de la condena y las medidas de seguridad de la institución. El director debe aprobar a los visitantes con antecedentes penales. Los visitantes en libertad condicional o bajo supervisión deben ser aprobados por su agente de libertad condicional, normalmente mediante carta que debe enviarse junto con su solicitud.

Vestimenta para reclusos : Los reclusos están autorizados a usar los pantalones, el sostén, las bragas, la camisa, el vestido y la camisa caqui proporcionados por la institución. Si usan el vestido caqui, también deben usar la camisa caqui. (No se permite usar camisetas con el vestido caqui). Además, no se permiten camisetas ni sudaderas compradas en el economato. Se permite el uso de calzado deportivo o de trabajo en la sala de visitas. Los reclusos pueden usar tocados religiosos aprobados durante la visita, como kafaya/hiyab, etc. Cualquier solicitud de consideración especial (por ejemplo, por problemas médicos) se atenderá a través de un miembro del equipo de su unidad y se aprobará antes de la visita.

Puede llevar los siguientes artículos a la sala de visitas:

1. Tarjeta de Comisariato (requerida para identificación).
2. anillo de bodas y aretes. Se inspeccionarán al entrar y salir de la sala de visitas.
3. Peine o cepillo para el pelo.
4. Talones de fotos. Los talones de fotos sin usar se pueden llevar consigo al salir de la sala de visitas.

Vestimenta de los visitantes : Se permite el uso de pantalones cortos en la sala de visitas. Sin embargo, estos deben tener un largo adecuado (al menos hasta la rodilla). No se permite el uso de zapatos abiertos. Las mujeres deben usar sostén y no pueden usar minifaldas, blusas con cuello halter ni ropa transparente. No se permitirá el acceso a la sala de visitas a ningún visitante que vista ropa que el oficial de la sala de visitas considere reveladora u ofensiva para los demás visitantes. Los artículos que se enumeran a continuación reflejan lo que el visitante de un recluso puede traer a la sala de visitas del FPC Alderson. Esta lista no incluye todos los artículos que forman parte de la persona, como anteojos, anillos, etc., los cuales están autorizados. Estos artículos y los que se enumeran a continuación pueden conservarse en posesión del visitante durante toda la visita, excepto los medicamentos recetados, como se indica a continuación. Cualquier solicitud de consideraciones especiales se gestionará a través de un miembro del equipo de su unidad y se aprobará antes de la visita.

CANTIDAD DE ARTÍCULOS

(por visitante)

Monedero/bolso de plástico transparente1

Los medicamentos recetados deben mantenerse en la estación del oficial mientras se encuentre en la institución.

CANTIDAD DE ARTÍCULOS

(por bebé)

portabebés 1

Bolsa de pañales (plástico transparente 12x12)1

Comida para bebé

1 envase (sin abrir)

biberones 1

Fórmula/leche para bebés

2 envases (sin abrir)

loción para bebés 1

talco para bebés	1	
manta pequeña	1	
gorro de bebé	1	
cambio de ropa	1	
ungüento para la dermatitis del pañal	1	
Toallitas húmedas para bebé		1 (envase pequeño)
juguete de bebé	1	

Los visitantes no pueden dejarle paquetes, regalos ni dinero, ni recibir artículos de su parte. Todo el dinero debe serle enviado por correo. No se permite el intercambio de artículos con los visitantes. Sus privilegios de visita pueden ser denegados o restringidos por infringir las normas de la Sala de Visitas. Además, se prohíbe a los visitantes traer animales a las instalaciones de la institución, a menos que se trate de un perro que asista a personas con discapacidad.

LA LEY FEDERAL AUTORIZA PÉRDIDA DE PRISIÓN DE HASTA DIEZ (10) AÑOS PARA CUALQUIER PERSONA QUE INTRODUZCA CONTRABANDO EN UNA INSTALACIÓN FEDERAL O QUE TOME, ENVÍE O INTENTE TOMAR O ENVIAR CUALQUIER COSA QUE NO ESTÉ ESPECÍFICAMENTE AUTORIZADA DESDE UNA INSTALACIÓN FEDERAL.

Identificación de Visitantes : El personal verificará la identidad de cada visitante mayor de 16 años (mediante licencia de conducir, identificación con foto, etc.) antes de su admisión a la institución. La identificación con foto debe ser válida, emitida por el estado o el gobierno. Los visitantes menores de 16 años acompañados por uno de sus padres o tutores legales están exentos de esta disposición. No se permitirá la visita a personas sin la identificación correspondiente. **No se debe** dejar a los visitantes en la Puerta de Piedra. **Siempre deben** ser transportados al área de procesamiento de la Sala de Visitas. Es responsabilidad del recluso informar a sus visitantes sobre las normas y regulaciones de la Sala de Visitas antes de su visita.

Visitas con representantes de los medios de comunicación : Las solicitudes de entrevistas con los medios de comunicación deben ser solicitadas por el representante de los medios al director para su aprobación. Se concederá un plazo razonable para su revisión y aprobación. Se notificará a los reclusos sobre cada solicitud de entrevista y deberán dar su consentimiento por escrito antes de programarla.

Visitas y Apoyo a Reclusos (PVS) : En toda la BOP, PVS ofrece visitas a los reclusos. Los visitantes son voluntarios de la comunidad. El programa es especialmente valioso para los reclusos que no suelen recibir visitas. Todas las visitas se realizan en la Sala de Visitas durante el horario habitual. Los voluntarios de PVS no tienen que estar en las listas de visitas de los reclusos que desean visitar. Para más información, consulte con el Coordinador de Asuntos de Reingreso.

Para obtener más información sobre las visitas, consulte el Suplemento Institucional 5267.09, Reglamento de Visitas.

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

Tarjetas de Identificación de Reclusos : Los reclusos deben llevar sus tarjetas de identificación de la comisaría en la prenda exterior de su ropa, sujetas a la parte superior del pecho, de forma claramente visible para el personal y sujetas al cordón provisto. No se permiten los cordones fabricados por reclusos. Deben llevar esta tarjeta de identificación en todo momento cuando no se encuentren en su unidad de alojamiento asignada (por ejemplo , en Recreación, Servicio de Alimentos, HSU, Equipo, Jornada de Puertas Abiertas, en el trabajo, al caminar, etc.).

Recuentos : Cada institución realizará, como mínimo, cinco recuentos oficiales de reclusos cada 24 horas. Los tiempos de recuento son los siguientes:

10:00 a. m. – Conteo permanente (fines de semana y días festivos federales)
12:15 am
3:00 am
5:15 am
16:15 h – Conteo de pie
21:15 – Conteo de pie

No se le permite salir de la unidad de vivienda hasta que el recuento haya finalizado por megafonía y el recinto esté abierto después de los recuentos de las 5:15 a. m. (aprox. 6:30 a. m.) y las 4:15 p. m. (aprox. 5:00 p. m.). Se anunciará por la radio del personal que el recuento ha finalizado en todo el recinto y que puede salir. El funcionario de prisiones también anunciará la apertura del recinto.

Estará sujeto a medidas disciplinarias si abandona la unidad de vivienda antes de que se complete el recuento oficial en todo el complejo. No se permite reunirse en el porche ni en la entrada principal de las unidades de vivienda después de un recuento verbal correcto. Permanecerá en su área asignada hasta que se abra el complejo o se le llame para comer.

No se debe hablar ni usar la radio durante el conteo. No se permite mover casilleros ni sillas, ni abrir ni cerrar ventanas. Su cama debe estar visible para los funcionarios penitenciarios en todo momento. No coloque ropa, plantas ni muebles de manera que obstruyan la vista de los funcionarios penitenciarios.

Durante los recuentos de pie, usted permanecerá de pie junto a su cama hasta que el personal finalice el recuento.

Durante los recuentos vespertinos y matutinos, los funcionarios penitenciarios utilizan linternas. No debe estar completamente cubierto por la ropa de cama ni ningún otro objeto. Los funcionarios penitenciarios deben ver carne humana. No se permite que los reclusos salgan de las unidades de alojamiento después del recuento de las 21:15. Actividades como planchar y usar el microondas finalizarán a esa hora.

Quince minutos antes del recuento, se apagarán los teléfonos.

Los reclusos deberán estar en su cubículo asignado 10 minutos antes de la hora oficial del recuento.

Los censos de unidad se realizan a las 8:40 a. m. y a las 12:40 p. m. de lunes a viernes en la estación de oficiales, ubicada al frente de la unidad. Si se encuentra en convalecencia médica, baja médica, vacaciones o en estado de nuevo ingreso, debe estar presente en este recuento. (Si está en la clase de A&O en estos horarios, se le contabilizará en la clase; si no está en la clase de A&O, debe estar presente en este recuento).

Los censos o conteos especiales se anuncian en cualquier momento mediante un anuncio por el sistema de megafonía y el personal. Si se encuentra en las instalaciones de la institución, preséntese en el área de recreación para ser contado o con su supervisor de campo. No debe haber movimiento ni uso de teléfonos durante este conteo. Un censo o conteo especial se anuncia por radio y el personal.

Los recuentos de emergencia pueden anunciarse por megafonía y personal. Debe presentarse de inmediato en su alojamiento; si se encuentra en el recinto abierto, diríjase a su unidad de vivienda. Un recuento de emergencia se da por finalizado mediante un anuncio por radio y personal.

No se podrá correr en el recinto en ningún momento.

Contrabando y registros (Shakedown s) :

El contrabando se define como cualquier artículo cuya retención no esté autorizada, que no sea emitido por la institución, que no se reciba a través de los canales autorizados o que no se adquiriera a través del comisariato. El personal está alerta ante el contrabando y se esfuerza por localizarlo, confiscarlo y denunciarlo en la institución.

Cualquier artículo en su posesión personal debe estar autorizado y debe conservar un comprobante de recepción. No puede comprar ni recibir radios ni ningún otro artículo de otro recluso. Los artículos comprados de esta manera se consideran contrabando y son confiscados. El contrabando que se encuentre en sus pertenencias, armarios, ropa de cama o en su espacio vital se considera de su propiedad y está sujeto a medidas disciplinarias.

Cualquier artículo alterado se considera contrabando. Alterar o dañar propiedad del Gobierno de los EE. UU. constituye una infracción de las normas institucionales, y se cobrará el costo del daño al infractor. El personal registrará periódicamente su cubículo/sala de estar para localizar contrabando o propiedad robada. No se le permitirá estar presente durante la inspección. Su propiedad y sala de estar se dejarán en el mismo estado en que se encontraron. Las inspecciones se realizan

aleatoriamente. Los lugares de trabajo también se registrarán periódicamente. No se le permite llevar ni estar en posesión de bienes personales en su área de trabajo.

Vigilancia de Drogas/Detección de Alcohol : Las instalaciones de la BOP implementan programas de vigilancia de drogas y detección de alcohol, que incluyen pruebas aleatorias obligatorias, así como pruebas a ciertas categorías de reclusos. Se le puede solicitar una muestra de orina o alcoholemia en cualquier momento. Cuando se le llame para que entregue una muestra de orina, tiene dos (2) horas para hacerlo o se redactará un Informe de Incidentes. Debe permanecer bajo observación directa del personal durante esas dos (2) horas. Si no se somete a una muestra de orina o alcoholemia, se considerará que la muestra está "sucia". Solo se puede tomar agua u otros líquidos con la autorización del Supervisor Correccional Jefe (Capitán). La prueba de alcoholemia debe realizarse cuando se le llame para la prueba. No se permiten demoras.

Programa de Monitoreo de Seguridad Reforzado : El Capitán supervisará la asignación de los reclusos y la emisión de los detalles del programa. Si se sospecha que usted ha cometido un acto prohibido, o si lo ha cometido, podría ser necesario que se le incluya en el programa. Se le notificará y se le proporcionarán los detalles del programa. De acuerdo con el programa, deberá presentarse en la Oficina del Teniente, uniformado, a las horas previstas. Deberá llevar siempre consigo su tarjeta de identificación de la BOP y la tarjeta de vigilancia.

Las Unidades de Alojamiento Especial (SHU) son unidades de alojamiento en instituciones de la Oficina donde los reclusos están separados de la población general y pueden alojarse solos o con otros reclusos. Las unidades de alojamiento especial contribuyen a garantizar la seguridad y el funcionamiento ordenado de los centros penitenciarios, además de proteger a la población, al proporcionar alojamiento alternativo a los reclusos separados de la población general.

Vivienda restrictiva. La vivienda restrictiva se define como cualquier tipo de detención que implique los siguientes elementos:

- Retirada de la población carcelaria general, ya sea voluntaria o involuntaria.
- Colocación en una habitación o celda cerrada, ya sea solo o con otro recluso.
- Incapacidad para salir de la habitación o celda durante la mayor parte del día.

Cuando lo colocan en la SHU, usted se encuentra en estado de detención administrativa o en estado de segregación disciplinaria.

Estado de detención administrativa . Este estado es un estado administrativo que lo separa de la población general cuando es necesario para garantizar la seguridad y el funcionamiento ordenado de los centros penitenciarios o para proteger al público. No es punitivo y puede aplicarse por diversas razones.

El director o su designado puede imponer temporalmente condiciones más restrictivas a un recluso que pueda estar en un área normalmente reservada para la segregación disciplinaria y, por lo tanto, requiere el retiro de los privilegios normalmente otorgados en el estado de detención administrativa, hasta que se pueda celebrar una audiencia ante el Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO) que:

- Está causando una perturbación grave, amenazando la vida, causando lesiones corporales graves o daños a la propiedad durante la detención administrativa.
- No se puede controlar dentro de los límites físicos de la detención administrativa.
- Por consejo de personal de salud calificado, no requiere confinamiento en la institución hospitalaria si la institución cuenta con una para tratamiento mental o físico, o quien normalmente estaría alojado en la institución hospitalaria para tratamiento mental o físico, pero que no puede ser alojado allí de manera segura porque el hospital no cuenta con una habitación o celda con disposiciones de seguridad adecuadas.

Se le puede colocar en estado de detención administrativa por las siguientes razones:

(a) Pendiente de Clasificación o Reclasificación. Usted es un nuevo compromiso pendiente de clasificación o en revisión para reclasificación.

Esto incluye a los reclusos recién llegados del autobús, del puente aéreo y del Servicio de Alguaciles de los Estados Unidos.

(b) Estado de retención. Usted se encuentra en estado de retención durante su traslado a una institución designada u otro destino.

(c) Retirada de la población general. Su presencia en la población general representa una amenaza para la vida, la propiedad, para sí mismo, para el personal, para otros reclusos, para el público, o para la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución, y:

- 1) Investigación. Está bajo investigación o en espera de una audiencia por una posible infracción de una regulación de la Oficina o una ley penal.
- 2) Transferencia. Está pendiente de transferencia a otra institución o ubicación;
- 3) Casos de protección. Usted solicitó, o el personal determinó que necesita, el estado de detención administrativa para su propia protección; o
- 4) Detención posdisciplinaria. Está finalizando su confinamiento en régimen de segregación disciplinaria, y su reincorporación a la población general pondría en peligro la seguridad y el funcionamiento ordenado de un centro penitenciario, o la seguridad pública.

Al tomar una determinación sobre una SHU, los funcionarios deben considerar la gravedad del presunto delito, incluso si el delito implicó violencia, escape o representó una amenaza para la seguridad institucional, los empleados o el funcionamiento ordenado de la institución.

Si un recluso está terminando su confinamiento en segregación disciplinaria y los empleados determinan que la ubicación en la población general no es prudente, el recluso puede ser colocado en estado de detención administrativa, si lo justifican las condiciones establecidas anteriormente.

Estado de segregación disciplinaria.

Usted sólo puede ser colocado en estado de segregación disciplinaria por el DHO como sanción disciplinaria.

Cuando se le vaya a colocar en estado de segregación disciplinaria como sanción por violar las regulaciones de la Oficina, el DHO le informará al final de su audiencia disciplinaria.

Caso de protección – colocación en estado de Detención Administrativa.

Se le puede colocar en estado de detención administrativa como caso de protección en las siguientes circunstancias.

- a) Víctima de agresión o amenazas por parte de un recluso. Usted fue víctima de una agresión por parte de un recluso o está siendo amenazado por otros reclusos, incluyendo amenazas de daño si no actúa de cierta manera, por ejemplo, amenazas de daño a menos que tenga relaciones sexuales.
- b) Informante de un recluso. Su seguridad está en peligro porque proporcionó, o se percibe que proporcionó, información al personal o a las autoridades policiales sobre otros reclusos o personas de la comunidad.
- c) Negativa de un recluso a ingresar a la población general. Se niega a ingresar a la población general debido a supuestas presiones o amenazas de reclusos no identificados, o sin motivo aparente.
- d) Preocupación del personal. Basándose en la evidencia, el personal cree que su seguridad podría verse seriamente comprometida al ser ubicado con la población general.

La cárcel le proporcionará lo siguiente:

Ropa. Recibirá ropa adecuada para la cárcel, incluyendo calzado, mientras permanezca en la Unidad de Seguridad. Se le brindarán las oportunidades necesarias para cambiarse de ropa o lavarla.

Ropa de cama. Recibirá un colchón, mantas, una almohada y sábanas para dormir. Tendrá la oportunidad de cambiar la ropa de cama según sea necesario .

Comida. Recibirás comidas nutricionalmente adecuadas.

Higiene personal. Tendrá acceso a un lavabo y un inodoro. Recibirá los artículos personales necesarios para mantener una higiene personal adecuada, como papel higiénico, jabón, cepillo de dientes y limpiador, utensilios de afeitado, etc. Normalmente, podrá ducharse y afeitarse al menos tres veces por semana. Tendrá acceso a servicios de cuidado capilar según sea necesario.

Ejercicio. Según el reglamento de la cárcel, tendrá la oportunidad de hacer ejercicio fuera de su alojamiento al menos cinco horas a la semana, generalmente en días diferentes en periodos de una hora. El director podrá denegarse estos periodos de ejercicio durante una semana si se determina que su uso de los privilegios de ejercicio pone en peligro la seguridad, la protección y el funcionamiento ordenado del centro penitenciario, o la seguridad pública.

Bienes personales. En cualquier estado, la cantidad de sus bienes personales puede estar limitada por razones de seguridad contra incendios o saneamiento. Los reclusos seguirán la lista de bienes personales de la cárcel, pero no excederán la Política de la Oficina de Prisiones (BOP) para Unidades de Vivienda Especiales.

A discreción del Director, la cantidad y el tipo de propiedad personal pueden modificarse o retenerse por razones de seguridad, protección contra incendios o saneamiento.

La lista de comisaría de SHU seguirá la política de la cárcel, pero no excederá la política de BOP y no se proporcionará si está restringida.

Teléfono. Se seguirá la política de la cárcel, pero sin exceder lo siguiente: Si un recluso no ha tenido restringido el uso del teléfono debido a una sanción disciplinaria específica, podrá realizar una llamada telefónica al mes. En concreto, el recluso tendrá acceso a un teléfono y la oportunidad de realizar una llamada dentro de los primeros 30 días naturales de su ingreso en la Unidad de Seguridad (SHU), y posteriormente, cada 30 días. Además, esta sección de la Declaración del Programa se refiere a llamadas sociales, no a llamadas legales. Para obtener más información, consulte el Reglamento de Teléfono para Reclusos de la Declaración del Programa.

Salida de la SHU.

- a) Estado de detención administrativa. Se le liberará de la detención administrativa cuando desaparezcan los motivos de su internamiento.
- b) Estado de segregación disciplinaria. Se le liberará del estado de segregación disciplinaria tras cumplir la sanción impuesta por el DHO. El SRO podría liberarlo antes si se determina que ya no requiere el estado de segregación disciplinaria.

Prevención y Control de Incendios : La prevención y seguridad contra incendios es responsabilidad de todos. Por su seguridad, debe ser cuidadoso y cooperar en la prevención de incendios. Los simulacros de incendio se anuncian en cualquier momento y se realizan al menos una vez cada tres (3) meses en cada turno. Cuando suene la alarma de incendios, abandone la unidad inmediatamente por la salida más cercana. No se pare en la calzada después de salir del edificio. Forme una fila frente a la unidad de vivienda, en el sendero peatonal o más allá, y permanezca allí hasta que el personal lo cuente. NO regrese a la unidad de vivienda hasta que el personal se lo indique. El incumplimiento de las normas contra incendios y la evacuación del edificio o área durante un simulacro resultarán en medidas disciplinarias. Es su responsabilidad familiarizarse con las rutas de salida de incendios. Este es el único momento en que los reclusos deben utilizar las salidas de incendios. El personal tomará todas las medidas necesarias para garantizar su seguridad en caso de incendio o emergencia. Las unidades de vivienda y los edificios institucionales están equipados con detectores de humo, extintores o sistemas de rociadores de agua. Debe reportar los incendios al miembro del personal más cercano para proteger la propiedad y las vidas. Personal cualificado realiza inspecciones periódicas contra incendios en cada edificio. No se toleran pilas de basura o trapos en zonas cerradas, materiales combustibles, objetos colgados de lámparas o tomacorrientes, ni ningún otro peligro.

PROGRAMAS Y SERVICIOS

Asignaciones de trabajo : Se le asignará un puesto de trabajo en cuanto reciba el alta médica. Su trabajo inicial será cubrir las necesidades de la institución. Esta asignación tendrá una duración mínima de sesenta (60) días. Al finalizar esta asignación obligatoria, podrá solicitar el puesto de su elección a medida que se produzcan vacantes. Los cambios de puesto

se realizan a través del Equipo de su Unidad. Es obligatorio que todos los reclusos tengan un trabajo de tiempo completo, salvo que tengan una justificación médica.

No se le permite ejercer activamente ningún negocio ni profesión durante su encarcelamiento. Debe delegar la autoridad para la operación de cualquier negocio a una persona de la comunidad externa.

Pago por desempeño : Si se le asigna una asignación de trabajo regular, recibirá un pago por rendimiento por las horas trabajadas. Las tarifas actuales varían desde un nivel básico de mantenimiento de no más de \$5.25 al mes hasta \$0.40 por hora y están sujetas a cambios. Los reclusos en estado de rechazo al IFRP no recibirán más de \$5.25 al mes. El pago por rendimiento se acredita mensualmente a su cuenta del Economato, generalmente dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha límite de nómina. Si tiene alguna pregunta sobre su pago por rendimiento, consulte a su supervisor. Hay empleos y formación disponibles en las siguientes áreas:

- **Servicio de alimentos** : cocineros , panaderos, carniceros, preparación de verduras, barra de ensaladas, operadores de lavavajillas, trabajadores de bebidas, trabajadores de mantenimiento, trabajadores de almacén, trabajadores de comedor y trabajadores de ollas y sartenes.
- **Departamento de Instalaciones** : Electricistas , plomeros, mecánicos, refrigeración, aire acondicionado, soldadores, pintores, carpinteros, paisajistas, ayudantes de centrales eléctricas, ayudantes de instalación de tuberías y trabajadores de mantenimiento general.
- **Oficinas comerciales/otras** : mecanógrafos , auxiliares de contabilidad, trabajadores de mantenimiento.
- **Unidad de Servicios de Salud** : Trabajadores de mantenimiento, conductores de camionetas, empleados de oficina.
- **Educación** : Bibliotecarios , ayudantes de profesores, trabajadores de mantenimiento, asistentes de recreación , bibliotecarios de derecho, asistentes de cerámica y asistentes de fitness.
- **Cuarto de Ropa/Lavandería** : Trabajadores de envío y recepción, trabajadores de lavandería.
- **Unidad(es)** : Ordenanzas y auxiliares de oficina.

Existen programas de formación de aprendices. Como parte de un programa de aprendizaje, los participantes reciben diariamente capacitación práctica, además de un mínimo de 144 horas anuales de cursos relacionados. Al completar un curso, obtienen un certificado del Departamento de Trabajo de EE. UU. Los aprendices firman un acuerdo formal por escrito con el Departamento de Trabajo de EE. UU. antes de ser contratados. Para inscribirse en un programa de aprendizaje, deben poseer un diploma de bachillerato o un certificado de GED y haber trabajado al menos sesenta (60) días en el programa al que se postulan. Para obtener más información, comuníquese con su Representante Educativo o Supervisor de Educación.

Programa de Responsabilidad Financiera de los Reclusos : El personal de la unidad evalúa su IFRP durante la clasificación inicial. Con base en los recursos financieros de cada recluso, se acordará un plan de pago (contrato) para cubrir cualquier evaluación, multa o restitución impuesta por el tribunal. Se le asignarán \$75.00 mensuales para el uso de ITS durante el cálculo de su plan de pago. De acuerdo con su Sentencia y Orden de Internamiento, es posible que tenga alguna obligación financiera que deba pagar durante su encarcelamiento. Si no hay instrucciones especiales en su Sentencia y Orden de Internamiento con respecto a sus pagos, se aplicará lo siguiente:

Se le asignan \$450.00 cada seis meses de recursos externos y el pago de la institución por la exclusión de ITS, luego de la deducción de \$450.00 que se espera que pague de acuerdo con el siguiente ejemplo:

Ejemplo: La reclusa Smith recibió \$1,259.00 en los últimos seis (6) meses. Realizó pagos por un total de \$600.00 durante los seis (6) meses anteriores.

1.259,00 (Depósitos realizados en los últimos 6 meses)
<u>-600.00 (Pagos IFRP realizados en los últimos 6 meses)</u>
65 9.00
<u>- 450.00 (Exclusión ITS)</u>
20 9.00

Dividir por

6

\$34.83 (Pagos mensuales del IFRP)

Se requiere un plan de pago mínimo de \$25.00 trimestral. Los pagos trimestrales se programan en marzo, junio, septiembre y diciembre. Este pago es obligatorio independientemente de sus recursos totales.

Es su responsabilidad monitorear sus recursos totales mensualmente y realizar los pagos adecuados para sus obligaciones. Su contrato normalmente se actualizará durante la revisión del programa. Sin embargo, debe actualizarlo si no realiza un pago programado o si necesita aumentar sus pagos debido a un aumento en los recursos totales antes de la revisión programada del programa. Es su responsabilidad comunicarse con su consejero antes del 25^{de} cada mes para ajustar su contrato si es necesario. Los pagos normalmente se debitan de su cuenta el primer viernes de cada mes. Se le recomienda ahorrar los primeros fondos disponibles para el pago o tener su dinero en su cuenta el primer día de cada mes para evitar un pago atrasado o parcial. Tenga en cuenta que el dinero siempre se debita por la mañana y sus fondos externos no se contabilizan hasta la tarde. Si su pago se realiza desde el exterior, el recibo debe enviarse por correo a la institución a más tardar el 1 de cada mes. Si no mantiene los pagos adecuados, se le asignará al estado de rechazo del IFRP.

Tarifa por el Costo de Encarcelamiento (COIF): En 1992, el Congreso promulgó la Ley Pública 102-395, que requería que el Procurador General estableciera políticas y procedimientos para cobrar tarifas por los costos de encarcelamiento. En cumplimiento con esta ley, la Oficina de Prisiones estableció una Tarifa por el Costo de Encarcelamiento (COIF), como se describe en la Declaración del Programa 5380.06 y el Suplemento Institucional 5380.08, Programa de Responsabilidad Financiera del Recluso. Un recluso que comience a cumplir un período de encarcelamiento después del 1 de enero de 1995, puede estar obligado a pagar la COIF. Para determinar si se aplica la COIF, el Equipo de su Unidad revisará la Orden de Sentencia y Compromiso. Si no se impone una multa y el tribunal no la condona debido a la incapacidad de pago, el Equipo de su Unidad revisará la información financiera contenida en el Informe Previo a la Sentencia. Dependiendo de los activos del recluso, la COIF puede imponerse igual al costo promedio de confinar a un recluso durante un año. El Equipo de la Unidad notificará al recluso durante la clasificación inicial o en las revisiones posteriores del programa si el COIF es aplicable. El Director podrá reducir o eximir del COIF si el recluso no puede pagar o si se produce un cambio significativo en su situación financiera.

VIAJES ACOMPAÑADOS

En ocasiones, se conceden viajes con acompañamiento a reclusos que no cumplen los requisitos para permisos de ausencia. Estos se limitan a la asistencia al funeral de un familiar directo verificado, a una visita a un familiar directo gravemente enfermo o a una audiencia judicial que implique la pérdida definitiva de la patria potestad.

La institución pagará el salario del/de los oficial(es) de escolta disponible(s) únicamente durante las primeras ocho (8) horas. Usted, su familia u otra fuente autorizada deberán pagar las horas extras. También deberá pagar los gastos de transporte para usted, su escolta y otros gastos imprevistos.

El traslado será directo al hospital, funeraria o sala del tribunal, y regreso. Si necesita alojamiento, será retenido en la cárcel federal más cercana. Debe pagar los gastos de alojamiento de la(s) escolta(s) y es posible que se le pida que pague los gastos de la cárcel por su alojamiento.

PERMISOS DE ACCESO

Una licencia es cualquier ausencia autorizada de la institución cuando no se está en un programa de trabajo/estudio, ni bajo la escolta de un miembro del personal, un alguacil federal o un agente autorizado. Para calificar para una licencia, se requiere custodia comunitaria y estar dentro de los dos (2) años previos a la fecha de liberación definitiva, haber mantenido una buena adaptación institucional y haber demostrado un desempeño responsable en el programa. Las solicitudes de licencia están disponibles a través de su consejero.

Debe existir una necesidad comprobada de permiso. Las solicitudes de permiso son investigadas por el Oficial de Libertad Condicional, tanto en el distrito donde se dicta la sentencia como en el distrito que se visitará durante el permiso. En ocasiones, se requiere la recomendación del Fiscal de los Estados Unidos, los Agentes de Control de Drogas o el Juez Sentenciador antes de aprobar el permiso. Los casos de Monitoreo Central de Reclusos requieren la aprobación del Director o de la Oficina Central. Los reclusos con órdenes de detención generalmente no son aprobados para permisos.

Usted u otra fuente autorizada debe cubrir los costos de las licencias. Las licencias pueden concederse por las siguientes razones:

- Visita a un familiar inmediato moribundo, asistencia al funeral de un familiar inmediato;
- Obtener servicios médicos autorizados que de otra manera no estarían disponibles;
- Desarrollar planes de liberación (incluyendo entrevistas de empleo);
- Mantener o restablecer los lazos familiares y/o comunitarios antes de la liberación, especialmente cuando la liberación a través de un centro de programa comunitario no está disponible;
- Participar en actividades educativas o de otro tipo aprobadas que faciliten la transición de la liberación;
- Transferencia directa a un centro de programa comunitario; y
- Por otras razones importantes compatibles con el interés público.

SERVICIO DE COMIDA

El Departamento de Servicios de Alimentación está compuesto por un Administrador y Supervisores de Cocineros. Son responsables de todo el Programa de Servicios de Alimentación, que incluye la planificación de comidas, la elaboración de presupuestos, la adquisición, la preparación, el servicio y la higiene. Los reclusos tienen a su disposición tareas en diversas áreas del servicio de alimentación , como cocina, corte de carne, lavado de platos y limpieza general. La Oficina de Planificación de la Alimentación (BOP) ofrece un Menú Nacional estandarizado. Este menú se ofrece en todas las instituciones e incluye platos aprobados según recetas estándar y especificaciones de producto. El Menú Nacional ofrece opciones dietéticas regulares, cardiosaludables y sin carne. La Línea Principal está disponible para todos, excepto para los participantes del Programa de Dieta de Alimentos Comunes. Para obtener información sobre el Programa de Dieta de Alimentos Comunes, consulte con el Capellán. Los platos de cerdo o sazonados con cerdo están marcados con un asterisco (*) en el menú semanal. Las comidas se sirven en los siguientes horarios:

Horario de servicio del comedor:

Lunes - Viernes

Desayuno : 6:30 am a 7:30 am
 Almuerzo : 10:40 am a 11:40 am
 Durante la orientación, el almuerzo está programado a las 11:05 am.
 Una vez asignado a un detalle de trabajo permanente, su supervisor de trabajo designa su almuerzo.
 Cena : Después de las 16:15 h (aprox. 17:00 h)

Sábado/Domingo/Festivos

Hora del café: 6:30 am a 7:30 am
 Brunch : Después del conteo de las 10:00 am (aprox. 10:45 am)
 Cena : Después de las 16:15 h (aprox. 17:00 h)

Las líneas de servicio permanecerán abiertas durante una hora.

Normas y reglamentos del comedor :

Hay ciertas reglas y regulaciones con las que debes familiarizarte:

- No se podrá sacar ningún alimento del CDR.
- No se permiten envases de bebidas en el CDR.
- No se deben sacar del CDR platos, cubiertos, saleros y pimenteros, paquetes de azúcar, etc.
- No intercambie ni pase artículos en la línea de servicio.
- No desperdicies comida, toma sólo lo que vayas a comer.
- No guardes una mesa o silla para un amigo.

- Solo se permite sacar una (1) pieza de fruta del CDR y debe consumirse antes de la siguiente comida. **No guarde fruta en su casillero.**

Debe vestir apropiadamente, incluyendo el uniforme caqui, durante el horario de programación. Se permite el uso de sudaderas y pantalones deportivos en el comedor fuera del horario de programación, es decir, tardes, fines de semana y días festivos. (Ver Ropa para Reclusos). No se permiten pantalones cortos, chanclas ni sandalias en el CDR. Debe quitarse el sombrero. Los abrigos/chaquetas deben llevarse desabrochados y con identificación visible.

Los platos principales y postres están limitados a una porción por persona. Hay porciones adicionales de todos los demás alimentos disponibles en la barra caliente. Debe obtener una bandeja limpia del Supervisor de Cocina de turno antes de regresar a la barra caliente ubicada en el comedor.

Debe asegurarse de tener todos los artículos que se le sirven en su bandeja antes de salir de la línea de servicio. Si le falta algún artículo, debe mostrar su bandeja al Supervisor de Cocina de turno para que la corrija antes de salir de la línea de servicio.

No se permitirá que entren artículos de comisariato al Servicio de Alimentos.

Después de comer, lleve su bandeja al área de lavado de platos, ubicada en la parte trasera del Comedor Central (CDR). Deseche los cubiertos correctamente y entregue la bandeja al trabajador o déjela en el mostrador. Debido a limitaciones de espacio, se espera que desocupe su mesa lo antes posible .

Cualquier pregunta o inquietud que pueda tener debe dirigirse a uno de los supervisores de cocina o al administrador del servicio de alimentos, no a los trabajadores reclusos.

EDUCACIÓN

El Departamento de Educación tiene dos sedes. El edificio principal de Educación se encuentra junto a la sala de correo electrónico y justo enfrente de la lavandería. El edificio anexo de Educación se encuentra en la calle que conduce al Departamento de Instalaciones.

Educación-Tiempo Libre opera bajo la filosofía de que la capacitación académica y vocacional y los programas recreativos pueden proporcionar las habilidades y recursos necesarios para la superación personal, la capacitación académica y ocupacional, la preparación para el empleo futuro y experiencias de vida y salud positivas.

Los cursos que se ofrecen actualmente son:

Capacitación de aprendizaje para el desarrollo de educación general (GED)

Actividades recreativas por correspondencia

Formación profesional (ver más abajo)

Inglés como segundo idioma (ESL)

Educación Continua para Adultos (ACE)

Colegio (ver abajo)

Programa de certificación de preparación profesional y laboral (ver más abajo)

Se otorgan certificados al completar cursos de GED, ESL y de formación profesional. Las tareas superiores al nivel inicial están sujetas a la finalización exitosa de un programa de alfabetización. Se ofrecen clases especiales en áreas de gran interés y según sea necesario. Los incentivos incluyen bonificaciones al completar ciertos cursos, premios especiales y ceremonias de reconocimiento. Su asesor educativo se reunirá con usted para planificar las necesidades de inscripción en los cursos.

Pruebas : El personal educativo utilizará los siguientes procedimientos para determinar la administración de las pruebas:

- a) Las Pruebas de Educación Básica para Adultos (TABE) se administrarán dentro de los 60 días posteriores a su ingreso a todos los reclusos recién ingresados. El Sistema Integral de Evaluación de Estudiantes Adultos (CASAS) se administrará a los reclusos que no hablan inglés para determinar el nivel de sus habilidades básicas. Los reclusos que obtengan una puntuación inferior a 225 en la prueba de nivel CASAS deberán inscribirse en el programa obligatorio de inglés como segundo idioma (ESL).
- b) Los reclusos transferidos a Alderson desde otras instituciones normalmente no son evaluados, pero se les puede administrar la batería de pruebas TABE o CASAS, según corresponda, dependiendo de su capacidad para hablar y

leer inglés. La repetición de la prueba se determina de acuerdo con los registros de pruebas del recluso y los planes del programa.

Si no cuenta con un diploma de bachillerato verificado o un Desarrollo de Educación General (GED), deberá asistir al Programa de Alfabetización para Adultos y cumplir con los requisitos mínimos establecidos por la política. Es responsabilidad del recluso verificar que ha completado el bachillerato o el Desarrollo de Educación General. Lo siguiente aplica a los reclusos de PLRA y VCCLEA:

- a) La Ley de Aplicación de la Ley para el Control de Delitos Violentos (VCCLEA) exige que un recluso con una fecha de delito a partir del 13 de septiembre de 1994 pero antes del 26 de abril de 1996 y que no tenga un diploma de escuela secundaria debe participar y lograr un progreso satisfactorio hacia la obtención de una credencial GED para obtener el tiempo de buena conducta ganado.
- b) La Ley de Reforma de Litigios Penitenciarios (PLRA) establece que, al determinar las recompensas por buena conducta, la Oficina de Prisiones considerará si un recluso con una fecha de delito a partir del 26 de abril de 1996 ha obtenido o está haciendo un progreso satisfactorio hacia la obtención de una credencial GED.

Cursos por Correspondencia Universitaria : Se anima a los reclusos a participar en cursos por correspondencia. La información sobre estos cursos está disponible en el Centro de Recursos Profesionales (Sala 4 de Educación) para ayudarles a elegir una escuela por correspondencia y/o un plan de estudios. Es responsabilidad del recluso encontrar un curso y presentarlo al Coordinador de Correspondencia. El curso no puede ser en línea ni por computadora , y no debe interferir con el funcionamiento ordenado de la institución. Tras recibir la aprobación del Coordinador de Correspondencia para el curso, el recluso es responsable del pago de todos los materiales y cuotas del curso, así como de enviarlos por correo a la escuela o agencia. Una vez finalizado el curso, todos los libros y materiales deben enviarse por correo a casa. La finalización de cualquier clase por correspondencia debe informarse al Coordinador de Correspondencia, al igual que la baja del curso. Para preguntas, consulte el horario de puertas abiertas.

Cosmetología : El Programa de Cosmetología está acreditado por la Junta de Barberos y Cosmetólogos de Virginia Occidental. El curso consta de 1800 horas lectivas y, al finalizar, se administra el examen de la junta estatal. Todos los reclusos que aprueban el examen reciben una licencia de cosmetólogo del estado de Virginia Occidental. La licencia es transferible a otros estados por una tarifa mínima. Los nuevos internos no pueden solicitar una cita en Cosmetología hasta que hayan completado el curso de A&O.

Oficios de la Construcción: El Programa de Oficios de la Construcción está acreditado por el Centro Nacional para la Educación e Investigación de la Construcción. El curso de albañilería proporciona a los estudiantes una visión general de las herramientas, equipos, materiales y prácticas profesionales utilizadas en el oficio de albañilería. El NCCER desarrolla un currículo estandarizado de construcción y mantenimiento, así como evaluaciones con credenciales transferibles. Estas credenciales se controlan a través del Sistema de Registro del NCCER, que permite a organizaciones y empresas verificar las cualificaciones de sus profesionales y/o consultar las de posibles nuevas contrataciones. El Sistema de Registro del NCCER también asiste a los profesionales al mantener sus registros en una base de datos segura.

VT HVAC: El programa de VT HVAC ofrece a los estudiantes una combinación de habilidades que les ayudará a obtener un puesto de nivel inicial o una base para continuar su formación profesional en el exterior. El plan de estudios está certificado por el Centro Nacional para la Educación e Investigación en Construcción (NCCER), que desarrolla planes de estudios y evaluaciones estandarizados de construcción y mantenimiento con credenciales transferibles. Estas credenciales se registran a través del Sistema de Registro del NCCER, que permite a las organizaciones y empresas realizar un seguimiento de las cualificaciones de sus profesionales y/o verificar las cualificaciones de posibles nuevas contrataciones. Este programa tendrá una duración aproximada de 350 horas distribuidas en un período de 6 a 8 meses.

Artes Culinarias: El currículo de Artes Culinarias se diseñó para proporcionar una base didáctica común para todos los programas de Artes Culinarias de la BOP. Se estableció para cumplir con el Núcleo de Estándares Técnicos Profesionales Comunes. Los datos estadísticos demuestran que los reclusos que reciben formación vocacional durante su estancia en prisión tienen mayores posibilidades de integrarse productivamente en la sociedad tras su liberación, en comparación con quienes no la han recibido. El Programa de Artes Culinarias consiste en formación en, entre otros aspectos, los siguientes:

- Creación de menú
- Preparación de alimentos
- Operaciones de servicio de alimentos

Bomberos de Vermont: Este curso de 120 horas otorga al participante la certificación en Bombero 1, Conocimiento y Operaciones con Materiales Peligrosos, Primeros Auxilios y RCP. Se requiere capacitación presencial para completar este programa.

Horticultura VT: El Programa de Horticultura está diseñado para brindar a los estudiantes una visión general de la ciencia, el arte y la práctica del cultivo de plantas. Este programa proporciona conocimientos y habilidades que les permitirán buscar empleo en viveros, invernaderos o paisajismo. El plan de estudios incluye botánica básica, edafología, fertilizantes, fundamentos de entomología, fitopatología, pesticidas, propagación de plantas, poda, jardinería, diseño floral y paisajístico.

Carpintería VT: Próximamente habrá más información.

Éxito académico de la FSA: Este programa está diseñado para preparar a los reclusos para programas académicos. Se imparte en grupo y puede ofrecerse a personas en viviendas restrictivas si el facilitador mantiene contacto frecuente con los participantes, dirigiendo el debate y presentando el contenido mediante correspondencia. El Programa de Éxito Académico consiste en capacitación en motivación y establecimiento de metas; gestión del tiempo; metacognición; comprensión auditiva y toma de apuntes; lectura para aprender; preparación para exámenes; interacción con otros; y escritura.

Entrenador de perros Semper K9: El curso de adiestramiento canino está diseñado para brindar a los estudiantes las habilidades de entrenamiento y socialización necesarias para trabajar en el cuidado y adiestramiento de animales tras su liberación de prisión. La necesidad de adiestradores caninos va más allá del ámbito canino de servicio. Hoy más que nunca, los hogares y las comunidades son amigables con las mascotas. Con el ritmo de vida ajetreado de la sociedad actual, la mayoría de los dueños de mascotas recurren a profesionales para el entrenamiento y la socialización de sus mascotas.

Servicios de biblioteca :

Biblioteca Jurídica : La Biblioteca Jurídica Electrónica abre de lunes a sábado de 12:30 p. m. a 3:20 p. m. y de 6:00 p. m. a 7:15 p. m. Los domingos de 7:30 a. m. a 9:30 a. m., de 12:30 p. m. a 3:20 p. m. y de 6:00 p. m. a 7:15 p. m. El personal de la Oficina Central se encarga del mantenimiento de la Biblioteca Jurídica Electrónica y la actualiza periódicamente. Hay máquinas de escribir disponibles para uso legal y una fotocopidora a \$0.15 por copia.

Biblioteca de Ocio : La Biblioteca se encuentra en la segunda planta del Salón Willebrandt (Centro de Recreación) y abre de 12:30 p. m. a 3:30 p. m. y de 6:00 p. m. a 7:30 p. m. los martes, miércoles, jueves y viernes. Abre de 12:30 p. m. a 3:30 p. m. y después de las 4:15 p. m. hasta las 7:30 p. m. los sábados, domingos y festivos. La colección incluye ficción, no ficción, material de consulta legal básica, obras literarias en español, revistas de actualidad, periódicos importantes, material de consulta médica y una colección de casetes de audio y video.

Los libros se prestan por dos (2) semanas y se renuevan según sea necesario. Hay un límite de cuatro (4) libros. Revistas, periódicos, libros de consulta básica y videocasetes no se pueden sacar ni retirar de la biblioteca. Los libros de consulta que no estén disponibles se pueden pedir prestados en la biblioteca comunitaria local mediante un programa de préstamo interbibliotecario. Los formularios de solicitud están disponibles en la biblioteca.

Recreación : El Centro de Recreación se encuentra en el 1.er y 2.º piso del Salón Willebrandt. Está abierto de miércoles a domingo de 7:00 a. m. a 7:45 p. m. y los lunes y martes de 10:00 a. m. a 7:45 p. m. El horario está sujeto a cambios.

Programas de Ocio : Los programas y actividades recreativas son supervisados por el Departamento de Recreación y están diseñados para desarrollar un concepto individual de bienestar físico. Los programas incluyen actividades en interiores y exteriores, desde programas individualizados de arte y manualidades hasta deportes de equipo intramuros (baloncesto, fútbol y voleibol). Los programas de acondicionamiento físico y caminatas rápidas también son actividades importantes que contribuyen a la buena salud mental, las relaciones interpersonales y la reducción del estrés.

Las actividades incluyen, entre otras, clases de manualidades, aeróbic, step, country line, pilates, sudar al ritmo de los clásicos, fusión, spinning de bajo impacto, voleibol (interior/exterior), billar, baloncesto, ping pong, jogging, caminata rápida, fútbol, juegos de mesa, bingo, relajación progresiva y concursos de talentos. Se celebran torneos periódicamente con premios canjeables para los ganadores.

Consecuencias por infringir las normas en actividades recreativas : Se anima encarecidamente a los reclusos a participar en actividades recreativas. Sin embargo, si su comportamiento infringe las normas establecidas, las consecuencias pueden incluir un informe del incidente o la suspensión de los programas.

Recreación y Zimmer : La Enmienda Zimmer se aprobó en 1996. Esta enmienda no permite a la BOP utilizar fondos asignados y no asignados para proporcionar servicios o comodidades personales en el Sistema Penitenciario Federal. Específicamente, las instituciones activadas antes de 1996 por deserción se ajustarán a las directrices establecidas por la ley. Las principales secciones de la Enmienda Zimmer abordan: (1) la visualización de películas R, X o NC-17; (2) la instrucción o entrenamiento de boxeo, lucha libre, judo, karate u otras artes marciales, o cualquier equipo de culturismo o levantamiento de pesas; y (3) el uso de instrumentos electrónicos o eléctricos.

Envío por correo de artículos de manualidades : el personal de recreación realizará un envío por correo de artículos de manualidades cada dos domingos entre las 1:00 p. m. y las 3:00 p. m. Consulte los Procedimientos de manualidades actuales en el Suplemento institucional.

SERVICIOS RELIGIOSOS

Servicios Religiosos : La Capilla se encuentra en la planta baja del Salón Willebrandt, en la parte trasera del edificio. Cuenta con instalaciones para servicios religiosos, áreas de oración y estudio, oficinas y una biblioteca religiosa. El espacio de culto al aire libre se encuentra en el patio trasero del Salón Willebrandt. Contamos con dos capellanes de tiempo completo y un asistente de servicios religiosos disponibles para atender sus necesidades espirituales.

Servicios y Estudios : La programación religiosa incluye culto, oración y estudio de diversas religiones, así como consejería y orientación espiritual. Los horarios de los servicios y actividades religiosas se publican trimestralmente en las unidades de vivienda, dentro y fuera de la Capilla, y también están disponibles en TRULINCS. La asistencia a las actividades religiosas es abierta a todos. Los folletos sobre programas especiales, el Día de la Proscripción Laboral y otros avisos se publican en TRULINCS. Deberá acudir a la Capilla e inscribirse para cualquier festividad , ayuno, observancia o día de la Proscripción Laboral pertinente.

Consejería Religiosa : Servicios de consejería están disponibles regularmente para promover su crecimiento espiritual y discutir necesidades especiales, tales como situaciones adversas, embarazo, matrimonio, etc. El Capellán puede ser llamado en momentos de crisis, como una enfermedad grave o muerte en su familia.

Emergencia familiar de muerte: En caso de que experimente una muerte familiar o una emergencia familiar durante su encarcelamiento, pida a su familia que llame a la institución: 304-445-3300

Explíqueles a sus familiares que deben informar al operador sobre un fallecimiento o una emergencia en su familia. Indíqueles que NO soliciten hablar directamente con un capellán. El operador tomará la información o transferirá la llamada a quien corresponda.

Normalmente, las llamadas telefónicas solo se considerarán si: la situación se verifica de forma independiente y afecta a familiares directos. Todas las emergencias familiares se evalúan caso por caso.

Programa de Comida Común: La información sobre los programas dietéticos religiosos para aquellos cuya religión dicta comer alimentos kosher o halal se obtiene del Capellán.

Artículos religiosos personales: Para realizar un pedido de artículos religiosos personales, acuda a la capilla en un horario aprobado. No puede estar sujeto a restricciones, ser rechazado por FRP, realizar un pedido de una religión diferente a la que figura en su registro y debe contar con los fondos necesarios para cubrir el pedido.

SERVICIOS DE PSICOLOGÍA

El Servicio de Psicología se encuentra en el Edificio de Actividades. A su llegada a FPC Alderson, un miembro del personal del Servicio de Psicología le realizará una evaluación de admisión dentro de los 14 días posteriores a su llegada, a menos que se haya transferido de otra institución y no requiera una evaluación de admisión, o que regrese a esta institución dentro de un plazo específico. El Servicio de Psicología ofrece varios grupos, a los que puede solicitar una exención para unirse. Estos grupos pueden incluir Manejo de la Ira, Habilidades Cognitivas Básicas, Pensamiento

Criminal, Autorregulación Emocional y Trauma en la Vida. Puede solicitar una sesión individual según sea necesario, presentando una exención electrónica al Servicio de Psicología. Le recomendamos utilizar la biblioteca de psicología, que cuenta con diversos materiales sobre diversos temas, como depresión, duelo, ansiedad, crianza, relaciones, manejo del estrés, problemas de reinserción social y muchos otros. El Servicio de Psicología también cuenta con un laboratorio audiovisual donde puede consultar DVD, videos o Playaways ; estos recursos pueden guiarle en la relajación o ser más instructivos, por ejemplo, para prepararle para la reinserción social . Debes utilizar los recursos durante tu tiempo libre, es decir, no puedes faltar a tu tarea laboral o al llamado a la biblioteca.

Prevención del suicidio : No es raro que las personas experimenten depresión y desesperanza mientras están en la cárcel o prisión, particularmente si son recién encarceladas, están cumpliendo una condena larga, tienen problemas familiares o problemas para llevarse bien con otros reclusos, o Recibí malas noticias. A veces, los reclusos consideran el suicidio debido a la presión que sufren. El personal está capacitado para monitorear a los reclusos en busca de indicios de suicidio y para remitir cualquier inquietud al Departamento de Psicología. Sin embargo, el personal no siempre ve lo que ven los reclusos. Si usted experimenta alguno de los problemas mencionados anteriormente, o si usted u otro recluso muestra signos de depresión (tristeza, llanto, falta de disfrute en las actividades habituales), retraimiento (se aleja de los demás, reduce las llamadas telefónicas y/o las visitas) o desesperanza (regala posesiones, afirma que no hay nada por lo que vivir), POR FAVOR, avise a un miembro del personal de inmediato. (NO envíe una excusa electrónica). Su opinión puede salvar una vida.

El Centro de Prevención del Suicidio de Alderson cuenta con un programa de prevención del suicidio y los reclusos pueden ser contratados como acompañantes de vigilancia. Las principales funciones de estos acompañantes incluyen observar a los reclusos bajo vigilancia y mantener un registro de vigilancia con entradas completadas cada 15 minutos. Los reclusos en este puesto reciben capacitación inicial y de actualización , y asisten a reuniones obligatorias. Si le interesa participar en este programa, envíe un formulario de renuncia a Servicios de Psicología.

Programas contra el Abuso de Drogas : Todos los centros de la Oficina de Prisiones (BOP) ofrecen programas contra el abuso de drogas. La BOP ofrece diversas opciones para reclusos que hayan abusado del alcohol o las drogas. Si usted es una persona encarcelada por una infracción de las leyes federales sobre drogas, es posible que deba completar el Curso de Educación sobre el Abuso de Drogas de la BOP. Este curso le ayudará a determinar si necesita tratamiento por abuso de drogas u otro tipo de programa.

Curso de Educación sobre el Abuso de Drogas : Este curso no es un tratamiento para la adicción . Su propósito es animarle a reflexionar sobre las consecuencias de su decisión de consumir drogas, a analizar la relación entre el consumo de drogas y la delincuencia, y a reflexionar sobre lo diferente que podría ser su vida sin ellas. Analizar su consumo de drogas de esta manera puede motivarle a solicitar tratamiento. Si su informe previo a la sentencia documenta antecedentes de consumo de drogas, evidencia de que el consumo de alcohol o drogas contribuyó a la comisión de su delito, una recomendación judicial para tratamiento o una violación de la supervisión comunitaria como resultado del consumo de alcohol o drogas, debe tomar el Curso de Educación sobre el Abuso de Drogas . Si no toma este curso obligatorio, no podrá recibir pagos por rendimiento superiores al nivel de manutención, ni bonificaciones ni vacaciones. El Curso de Educación sobre el Abuso de Drogas está disponible en todas las instituciones de la Oficina de Prisiones. Si debe completar el curso, se le incluirá automáticamente en la lista de espera. Cuando llegue el momento de completarlo, se le asignará un puesto de guardia. Si desea inscribirse en el curso, pero no está obligado a participar, puede enviar una Solicitud de recluso a un miembro del personal (exención voluntaria) para colocar su nombre en la lista de espera para el curso.

Programa de Tratamiento No Residencial para el Abuso de Drogas : El tratamiento no residencial para el abuso de drogas también está disponible en todas las instituciones de la Oficina. Este programa es flexible para satisfacer las necesidades individuales. Por lo general, las siguientes personas optan por participar en el tratamiento no residencial para el abuso de drogas:

- reclusos con un problema de abuso de drogas relativamente menor o de bajo nivel,
- reclusos con un trastorno por consumo de drogas que no tienen tiempo suficiente para completar el Programa Residencial Intensivo de Abuso de Drogas (RDAP),
- reclusos con condenas más largas que necesitan tratamiento y están a la espera de ser ubicados en el RDAP,

- reclusos con antecedentes de consumo de drogas que decidieron no participar en el RDAP, pero que quieren prepararse para mantenerse sobrios en la comunidad,

Se otorgan becas por completar el programa no residencial de tratamiento contra el abuso de drogas. Si le interesa, solicite más información al personal de tratamiento contra el abuso de drogas de la institución.

Programa Residencial para el Abuso de Drogas : El Programa Residencial para el Abuso de Drogas (RDAP) ofrece tratamiento intensivo para el abuso de drogas a reclusos diagnosticados con un trastorno por consumo de sustancias. Los reclusos del RDAP se alojan juntos en una unidad de tratamiento separada de la población general. El tratamiento tiene una duración mínima de 9 meses; sin embargo, su permanencia en el programa puede extenderse según su progreso.

Para solicitar el RDAP, debe enviar una Solicitud de Recluso a un miembro del personal o a un coordinador del programa de abuso de drogas para indicar su interés en el programa. El personal revisará su informe previo a la sentencia para determinar si existe documentación que indique un patrón de abuso o dependencia de sustancias. De ser así, se le remitirá a un coordinador del programa de abuso de drogas para una entrevista y determinar si su consumo de drogas o alcohol alcanza el nivel de diagnóstico de un trastorno por consumo de sustancias. De ser así, podría calificar para el RDAP.

Los reclusos que cumplen los requisitos para el RDAP se inscriben en el programa según su proximidad a la liberación. Para inscribirse en el RDAP, deben tener suficiente tiempo restante de su condena para completar el componente de la unidad institucional y el tratamiento de transición a la comunidad cuando sean transferidos a un centro de reingreso residencial (RRC) o a detención domiciliaria. Se ofrece un programa de seguimiento a los reclusos después de completar el componente de la unidad del RDAP y estar a la espera de su transferencia a un RRC.

El RDAP funciona como una comunidad terapéutica modificada donde se espera que los reclusos ejemplifiquen las conductas prosociales esperadas en la comunidad. El RDAP exige mucho de todos los participantes. Exige que sean honestos, se lleven bien entre sí y participen plenamente en todas las actividades del tratamiento. Exige que los reclusos participen en las actividades programadas los siete días de la semana. Las sesiones formales de tratamiento del RDAP se realizan en un horario de media jornada, dedicando el resto del día al trabajo, la escuela u otras actividades de superación personal.

Liberación anticipada : La Ley de Control de Delitos Violentos y Aplicación de la Ley de 1994 permite a la Oficina de Prisiones (BOP) conceder a un recluso no violento hasta un año de reducción de su condena por completar satisfactoriamente el programa residencial de tratamiento por abuso de drogas (Título 18 USC 3621(e)(2)). Para más información, consulte con un especialista en tratamiento por abuso de drogas de la institución o con el coordinador del programa de abuso de drogas.

Tratamiento de Transición Comunitaria para el Abuso de Drogas : Para completar con éxito el RDAP, los reclusos deben participar en el Tratamiento de Transición Comunitaria para el Abuso de Drogas. La Oficina garantiza que los reclusos reciban tratamiento continuo cuando sean transferidos a un RRC o a un Centro de Detención Domiciliaria. El RRC está estructurado para ayudarle a readaptarse a la vida en la comunidad y a encontrar un empleo adecuado después de su liberación. Los RRC proporcionan un entorno estructurado y supervisado, y apoyan la inserción laboral, el asesoramiento y otros servicios. Dentro de la estructura del RRC, los participantes del RDAP continúan su tratamiento para el abuso de drogas con un proveedor de tratamiento comunitario. Los reclusos deben continuar participando en el tratamiento de transición para el abuso de drogas para obtener cualquier beneficio asociado con la finalización exitosa del RDAP (por ejemplo, la liberación anticipada).

Programa Residencial para el Abuso de Drogas en Español : Este programa está disponible en FMC Carswell, TX. Las reclusas cuya lengua materna sea el español y que no dominen el inglés lo suficiente como para participar plenamente en un programa de asistencia para el abuso de drogas en inglés, pueden ofrecerse como voluntarias para someterse a la evaluación del programa de asistencia para el abuso de drogas en español para mujeres en FMC Carswell. Para solicitar el programa, las reclusas deben presentar una solicitud a un miembro del personal o a un coordinador del programa de asistencia para el abuso de drogas.

Programa de Seguimiento del RDAP : Toda persona que complete el RDAP en cualquier institución y aún tenga tiempo para cumplirlo antes de ser transferida a un Centro Residencial de Reingreso (CRR) debe participar en el Programa de Seguimiento del RDAP. Este programa consiste en un mínimo de una sesión grupal al mes durante 12 meses o hasta su

transferencia a su CRR. Los temas abordados están diseñados para repasar los conceptos y habilidades del programa. El personal de tratamiento también podría requerir otras responsabilidades y tareas.

El Programa Resolve : Resolve es un programa grupal enfocado en el tratamiento de reclusos con antecedentes de eventos vitales traumáticos. Para participar, es necesario completar un breve taller de cuatro semanas llamado "Trauma en la Vida". Tras completarlo, puede solicitar ser incluido en la lista para una evaluación formal con el Coordinador de Resolve. Tras dicha evaluación, si se determina que la participación es adecuada, todos los participantes completarán un grupo de tratamiento de 12 semanas llamado "Buscando Seguridad". Posteriormente, la participación variará según las necesidades individuales de tratamiento; algunos participantes se considerarán que completaron el programa después de este grupo inicial, mientras que otros podrían requerir participar en grupos adicionales (por ejemplo, Terapia Dialéctica Conductual [TDC] o Terapia de Procesamiento Cognitivo [TPC]). Si está interesado, envíe un formulario de desvinculación en papel o electrónico al Coordinador de Resolve.

REENTRADA

Asuntos de Reingreso proporciona recursos para ayudar en la transición de la institución a la liberación.

Centro de Recursos Profesionales: Un centro de recursos para todas sus necesidades de reinserción. Información disponible: centro de reinserción social, vivienda, prestaciones de la seguridad social, solicitudes de certificado de nacimiento, oportunidades laborales y recursos de reinserción en su zona de retorno. Ubicado en la Sala 4 del Edificio Principal de Educación y abierto durante el horario de programación.

Programa de Orientación para la Liberación: Un programa práctico de tres días diseñado para personalizar tus objetivos de liberación y ayudarte en tu próxima transición a la comunidad. Se incluirán talleres sobre libertad condicional en EE. UU., centro de reinserción social, introducción a la fuerza laboral, seguro médico y elaboración de presupuestos.

Veteranos: El Coordinador de Asuntos de Reingreso actúa como enlace con Asuntos de Veteranos para garantizar que los beneficios y los recursos para veteranos permanezcan disponibles durante el encarcelamiento y ayudará en el restablecimiento de los beneficios después de la liberación.

Programa de Visitas para Reclusos (PVS): Un programa diseñado para ofrecer privilegios de visita a quienes no reciben visitas familiares. Voluntarios de la comunidad local visitarán a los reclusos una vez aprobados, en los horarios de visita designados. Las solicitudes están disponibles en el centro de recursos profesionales.

Ferias y eventos de recursos: Se ofrecen numerosos eventos para brindar información general sobre la liberación, como simulacros de reingreso, Empleos y Esperanza, Oficina del Alcalde para Ciudadanos que Regresan, CSOSA, Libertad Condicional y Bajo Palabra, Fiscales de EE. UU., etc. Todos los eventos se publicarán en TRULINCS y las inscripciones estarán disponibles en el centro de recursos profesionales. Manténgase al tanto de los próximos eventos para satisfacer sus necesidades de reingreso.

SERVICIOS DE SALUD

Servicios de atención médica : La Unidad de Servicios de Salud (HSU) está ubicada en el recinto superior junto al edificio B.

PCPT - Modelo de Equipo de Atención Primaria : La atención médica en esta institución se brinda de la misma manera que en un consultorio médico en un entorno comunitario. Bajo el modelo PCPT, a cada interno se le asigna un proveedor médico y personal de apoyo, según su número de registro. El Departamento de Servicios de Salud brinda atención médica urgente y de rutina.

Evaluación de ingreso : A su llegada al FPC Alderson, será entrevistado por un miembro del personal de Servicios de Salud. Es fundamental que coopere con ellos para proporcionar toda la información médica solicitada. Si toma medicamentos de mantenimiento, se le continuarán hasta que pueda ser evaluado por un profesional clínico. Todos los reclusos deben someterse a una prueba de tuberculosis. Negarse a participar en esta prueba conllevará medidas disciplinarias. Debe presentarse en el Departamento de Servicios de Salud dos días después de recibir su PPD para que la enfermera lo revise. Si no regresa en dos días, se le repetirán las pruebas y se le aplicarán medidas disciplinarias.

A todos los reclusos se les realiza una evaluación psicológica y emocional a su llegada. Si el proveedor detecta resultados anormales en la evaluación, se deriva inmediatamente al Departamento de Psicología.

Citas y turnos en la clínica : Se programará una cita médica y se le asignará un turno (citas programadas a través del sistema informático SENTRY). Es su responsabilidad revisar el turno diariamente y reportarse a su cita. Si no se presenta a sus citas, se le puede emitir un informe de incidente. Si llega tarde a una cita, el proveedor puede reprogramar su visita para una fecha posterior. Servicios de Salud no es una clínica sin cita previa. Se le considerará "fuera de los límites" si se encuentra en la zona por motivos distintos a asistir a la consulta médica, la línea de pastillas o una jornada de puertas abiertas, y se le emitirá un informe de incidente.

Exámenes físicos : Cada recluso recibirá una historia clínica completa y un examen físico dentro de los 14 días posteriores a su llegada a la institución. Se le realizará una evaluación dental dentro de los 30 días posteriores a su llegada. Si se ha transferido de otra institución y su historial médico incluye un examen físico actualizado, no se repetirá. Se le asignará un estatus de guardia médica y se le autorizará a trabajar al momento del examen físico. Los reclusos menores de 50 años recibirán un examen físico completo cada 3 años si lo solicitan. Los reclusos de 50 años o más pueden recibir un examen físico completo y una mamografía anualmente. Las mamografías y las citologías vaginales están disponibles cada 2 años para los reclusos de 40 a 50 años , a menos que su condición médica requiera una evaluación más frecuente.

Solicitudes de Atención Médica : Los reclusos pueden solicitar atención médica mediante una llamada médica, una solicitud de "Chop Out" o notificando a un miembro del personal sobre su problema médico. Las solicitudes de "Chop Out" deben identificar su problema específico y se le programará una cita dentro de los 30 días posteriores a su solicitud. Si el horario de triaje rutinario se ve interrumpido por un imprevisto, las quejas médicas se atenderán telefónicamente con los profesionales de guardia designados. Los reclusos deberán comunicar su inquietud a cualquier miembro del personal, quien se pondrá en contacto con el personal de guardia. En caso de emergencia, el personal se pondrá en contacto con el SEM, que responderá de inmediato. Se evaluarán todas las emergencias. Si su queja no se clasifica como una emergencia, se le indicará que regrese para recibir atención de rutina a través del sistema de solicitud de triaje de llamadas médicas. Si se lesiona o enferma durante el trabajo, debe notificar a su supervisor de detalle. Se tomarán las medidas necesarias para que lo evalúen. Si se lesiona o enferma fuera del horario de atención clínica, debe notificar a su oficial de unidad. Nuevamente, se tomarán las medidas necesarias para que lo evalúen. Si se le evalúa y se identifica que necesita atención especializada, lo cual se ajusta a la política de la Oficina de Prisiones de brindar atención médicamente obligatoria o médicamente necesaria, se le tratará como corresponde.

Procedimiento de llamada por enfermedad : La llamada por enfermedad se realiza los lunes, martes, jueves y viernes entre las 7:00 a. m. y las 7:15 a. m. La llamada por enfermedad no se realizará los miércoles, fines de semana ni días festivos. Se le entregará un formulario de triaje de llamada por enfermedad durante estas horas, que debe completarse de manera completa y legible. Un proveedor revisará este formulario. Después de su evaluación , lo atenderán ese mismo día o programarán una cita de regreso. Las citas se programarán de acuerdo con la gravedad de su queja. Puede asistir a la llamada por enfermedad para la emisión de una hoja de economato para comprar medicamentos de venta libre el mismo día. La llamada por enfermedad no es el momento para abordar problemas de atención crónica en curso, cambios de medicamentos o renovaciones del estado de servicio médico. Envíe una copia de la salida dirigida a su proveedor asignado para abordar estos problemas. Se programará una cita con el proveedor apropiado dentro de un período apropiado para la condición y las necesidades médicas del recluso. Si no se justifica una cita de seguimiento, se le informará al recluso sobre otras opciones (por ejemplo, obtener medicamentos de venta libre en el comisariato , enviar una solicitud de recluso al personal BP-A0148), etc.

La consulta médica dental se realiza los lunes, martes, jueves y viernes de 7:00 a. m. a 7:15 a. m. y sigue el mismo procedimiento que la consulta médica. (No asista a la consulta médica para atención rutinaria, como limpiezas dentales).

Copago del recluso : La tarifa de copago del recluso se ha establecido en \$2.00 por queja. Se cobra una tarifa de copago cuando un recluso inicia una visita de atención médica; se le encuentra responsable de la lesión de otro recluso; cuando el personal no clínico solicita una evaluación médica si la condición no es una emergencia o cualquier otra visita que no sea de emergencia como se describe en la Declaración del programa 6031.02, Atención al paciente . A los reclusos no se les negarán los servicios de atención médica debido a su condición de indigente. Si le pide a un miembro del personal no médico que se comunique con el personal médico para que lo evalúen en su nombre, y el personal médico lo considera

"no emergente", se le cobrará una tarifa de copago de \$2.00 por esa visita. Si lo atienden en una clínica de atención crónica y discute una queja de triaje (llamada por enfermedad), no se le cobrará por la visita de atención crónica, pero se le cobrará una tarifa de \$2.00 por la queja de triaje.

Las consultas médicas gratuitas incluyen consultas basadas en: derivaciones del personal médico; tratamiento de seguimiento para una enfermedad crónica aprobado por el personal médico; servicios de salud preventiva; servicios de urgencias; atención prenatal; diagnóstico o tratamiento de enfermedades infecciosas crónicas; atención de salud mental; o tratamiento por abuso de sustancias. Si un profesional de la salud solicita o aprueba alguno de los siguientes servicios, no se cobrará ninguna tarifa:

- Monitoreo de la presión arterial
- Monitoreo de glucosa
- inyecciones de insulina
- Clínicas de cuidados crónicos
- Prueba de tuberculosis
- Vacunas
- Cuidado de heridas
- Educación del paciente

Su proveedor de atención médica determinará si el tipo de cita programada está sujeto a un copago. Indigencia: Un recluso indigente es aquel que no ha tenido un saldo de \$6.00 en su cuenta de fondos fiduciarios durante los últimos 30 días. Si se le considera indigente, no se le deducirá el copago de su cuenta. Si NO es indigente, pero no cuenta con fondos suficientes para pagar el copago en la fecha de la cita, TRUFACS establecerá una deuda y el monto se deducirá a medida que se depositen los fondos en su cuenta de economato.

Resultados de radiografías/laboratorio : No se notificarán los resultados normales de laboratorio ni las pruebas diagnósticas. Se le notificará por correo institucional o se le asignará un turno de guardia si los resultados son anormales. Para obtener copias de los resultados de su prueba, debe presentar un formulario en papel al Departamento de Registros Médicos.

Examen/Tratamiento Dental : Los nuevos compromisos tienen programado un examen dental durante el Programa de Orientación dentro de los 30 días posteriores a su llegada. Se proporcionará atención dental de rutina según la disponibilidad del personal dental y su capacidad para mantener una buena higiene bucal. Si requiere atención de rutina, debe presentar una solicitud de exención y se le colocará en una lista de espera según la fecha en que la presente. Cualquier persona con una condena de 18 meses o menos puede presentar una solicitud para una (1) limpieza dental. Quienes tengan una condena de más de 18 meses pueden presentar una solicitud para una limpieza dental cada 12 meses y atención dental de rutina. Para atención dental no rutinaria, como dolor o infección dental, debe presentarse en la enfermería dental para ser evaluado.

Gafas y lentes de contacto : Para que le evalúen para anteojos, debe presentar una solicitud de exención a Servicios de Salud. Si su problema visual cumple con los criterios para ser referido al Especialista en Cuidado de la Vista, se le programará una cita en el orden en que se reciba la solicitud. Todos los anteojos con receta se obtendrán de Federal Prison Industries, FCI Butner, NC. No se autorizará el envío de anteojos de otros proveedores ni de fuentes privadas. Los reclusos pueden conservar sus anteojos al ingresar. Todos estos anteojos están sujetos a inspección para detectar contrabando. Los anteojos no pueden tener piedras, marcas de fábrica ni lentes de transición. Los reclusos pueden conservar este par de anteojos hasta que los lentes o los marcos necesiten ser cambiados o reparados, momento en el cual la Oficina proporcionará anteojos de reemplazo a través de Federal Prison Industries. Se permite el uso de lentes de contacto en lugar de anteojos solo cuando el optometrista determine que su afección ocular específica se trata mejor con lentes de contacto. Solo se autorizarán lentes transparentes. Servicios de Salud proporcionará los suministros.

Servicios de Farmacia : Si tiene medicamentos para llevar consigo, puede recogerlos en la farmacia de lunes a viernes a la 1:00 p. m. No se dispensarán medicamentos para llevar consigo en ningún otro momento, a menos que un miembro del personal le indique lo contrario. Si tiene alguna pregunta para el farmacéutico, puede enviar un formulario a la farmacia o presentarse en la jornada de puertas abiertas de la farmacia a la 1:00 p. m. y en la línea de recogida de medicamentos para llevar consigo. La resurtido de recetas se realiza a través del sistema TRULINCS por correo electrónico. Complete la solicitud de resurtido no más de 2 a 3 días antes de que se le acaben los medicamentos . Los resurtidos de medicamentos

solo deben solicitarse cuando le quede una pequeña cantidad (3 a 4 días) y necesite más. Puede realizar la solicitud con 3 a 4 días de anticipación para tener tiempo de procesamiento y recogida. **NO SOLICITE RESURTIDOS SI YA TIENE MEDICAMENTOS** y no los tire para obtener otro resurtido. Si solicita un resurtido de medicamento, debe recogerlo dentro de los 10 días. Las personas que soliciten que se procese un medicamento y no lo recojan serán objeto de medidas disciplinarias.

Recibirá instrucciones cuando el farmacéutico le surta y le entregue su receta. Le explicará el medicamento y cómo tomarlo. Puede solicitar asesoramiento adicional sobre medicamentos mediante un cupón de descuento o asistiendo a la jornada de puertas abiertas de la farmacia.

Resurtido de recetas : El resurtido de recetas se realiza a través del sistema TRULINCS por correo electrónico. Complete la solicitud de resurtido con una antelación mínima de 2 o 3 días antes de que se le acaben los medicamentos. Por favor, espere esos 2 o 3 días para que se procese su resurtido. Sus medicamentos no estarán disponibles el mismo día ni al día siguiente, a menos que un miembro del personal especifique lo contrario.

Medicamentos de venta libre : Medicamentos como Motrin (ibuprofeno), aspirina, Tylenol (acetaminofén), medicamentos para la alergia, antiácidos líquidos, cremas para hemorroides y antimicóticas (crema para el pie de atleta, etc.) están disponibles para su compra en el economato. A menos que el profesional médico determine que la receta de estos u otros medicamentos de venta libre está clínicamente indicada, deberá comprarlos en el economato.

Líneas de píldoras : La línea de píldoras es para cualquier medicamento restringido (aquellos que no se pueden llevar a su unidad) o inyecciones de insulina.

Tiempos de líneas de pastillas:

Diariamente: 7:00 am - 7:15 am, 3:00 pm - 3:15 pm.

Línea de insulina:

Diariamente: 6:30 am – 6:40 am, 5:00 pm – 5:10 pm (ambos después de que se anuncie la apertura del recinto).

- Las filas adicionales para pastillas, si son necesarias, son a las 12:00 p. m. y a las 5:00 p. m.

Los reclusos pueden formarse al inicio de la fila para tomar pastillas, pero no antes de la hora de inicio. No se permite estar en la zona de la fila antes de esta hora. Se tomarán medidas correctivas si los reclusos llegan demasiado temprano y reservan su lugar. Estas filas se abren mediante un anuncio una vez que el Teniente de Operaciones haya aprobado el recuento y abierto el recinto. No se presente en esta fila hasta que se haya realizado la página de la pantalla. Antes de recibir cualquier medicamento, debe presentar una identificación con foto (tarjeta de comisariato) para su identificación e indicar su nombre y número de registro.

Posesión de medicamentos no autorizados : Se redactará un informe de incidentes para cualquier medicamento vencido, sin etiqueta o mezclado en el mismo frasco. No está autorizado a tener en su posesión un suministro de medicamentos para más de un mes. Todos los medicamentos vencidos deben devolverse a la farmacia.

Glucómetro : Habrá un glucómetro disponible para la medición de glucosa en sangre en las líneas de insulina matutina y vespertina para diabéticos insulínodpendientes. Solo quienes requieran insulina estarán autorizados a llevar consigo un glucómetro y suministros de prueba proporcionados por HSU.

Puertas Abiertas : La jornada de puertas abiertas del Administrador de Registros Médicos y Servicios de Salud se llevará a cabo todos los miércoles en

9:00 a. m., a menos que se indique lo contrario. Si desea obtener una copia de su historial médico en cualquier momento o antes de salir del centro, deberá entregar un formulario de consentimiento al Departamento de Historias Clínicas con 30 días de anticipación a la fecha en que desee obtenerlo. Deberá asistir a la jornada de puertas abiertas de la HSA para resolver inquietudes o preguntas relacionadas con su tratamiento médico.

Hospitalización externa : Si lo trasladan a un hospital local, podría quedar bajo licencia o bajo la supervisión directa del personal de la institución o de un servicio de guardia contratado. Las visitas deben contar con la autorización previa del personal de la institución y, por lo general, se limitarán a familiares directos.

Instrucciones anticipadas : Las instrucciones anticipadas, también conocidas como testamento vital , son un documento escrito mediante el cual un paciente expresa su voluntad en caso de una enfermedad terminal o irreversible, durante la cual ya no puede comunicar sus deseos al profesional de la salud debido a una incapacidad. Si le interesa tener instrucciones anticipadas en su expediente, debe presentar un formulario estándar de solicitud al personal (formulario de solicitud de retiro) en el Departamento de Historias Clínicas y se le programará una cita en HSU para completar la información necesaria. Deberá traer el nombre, la dirección y los números de teléfono de la persona.

Préstamos de Equipo : Si el Departamento de Servicios de Salud le proporciona equipo para usar debido a una enfermedad o lesión , como muletas, bastones, etc., deberá firmar al recibirlo. Si no lo devuelve, podría estar sujeto a medidas disciplinarias o tener que pagar por estos artículos.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PACIENTE

Mientras esté bajo la custodia de la Oficina Federal de Prisiones, usted tiene derecho a recibir atención médica de una manera que reconozca sus derechos humanos básicos y también acepta la responsabilidad de respetar los derechos humanos básicos de sus proveedores de atención médica.

DERECHOS	RESPONSABILIDADES
Tiene derecho a servicios de atención médica, según los procedimientos locales de FPC Alderson. Los servicios de salud incluyen visitas médicas , visitas dentales y todos los servicios de apoyo. Si su institución cuenta con un sistema de copago para reclusos, no se le podrán negar los servicios de salud por falta de fondos personales (verificados) para cubrir su atención.	1. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las políticas de atención médica de FPC Alderson. Tiene la responsabilidad de seguir los planes de tratamiento recomendados por el personal de atención médica. Tiene la responsabilidad de pagar una tarifa específica por cualquier consulta médica que usted mismo solicite, excluyendo la atención de emergencia. También incurrirá en los costos de atención médica por la atención de cualquier otro recluso al que intencionalmente cause daño o lesión física.
2. Usted tiene derecho a conocer el nombre y el estatus profesional de sus proveedores de atención médica y a ser tratado con respeto, consideración y dignidad.	2. Usted tiene la responsabilidad de tratar a estos proveedores como profesionales y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su salud general.
3. Usted tiene derecho a dirigir cualquier inquietud respecto a su atención médica a cualquier miembro del personal de la institución, incluido el médico, el Administrador de Servicios de Salud, los miembros de su Equipo de Unidad, el Subdirector y el Director.	3. Usted tiene la responsabilidad de abordar sus inquietudes en el formato aceptado, como el formulario de Solicitud del recluso al miembro del personal, la línea principal o los Procedimientos de quejas de los reclusos aceptados.
4. Usted tiene derecho a proporcionar a la Oficina de Prisiones directivas anticipadas o un testamento vital que proporcione a la Oficina de Prisiones instrucciones si es admitido como paciente internado en un hospital.	4. Usted tiene la responsabilidad de proporcionar a la Oficina de Prisiones información precisa para completar este acuerdo.
5. Tiene derecho a recibir información sobre su diagnóstico, tratamiento y pronóstico. Esto incluye el derecho a ser informado sobre los resultados de su atención médica que difieran significativamente de los esperados.	5. Usted tiene la responsabilidad de mantener esta información confidencial.

DERECHOS	RESPONSABILIDADES
6. Usted tiene derecho a obtener copias de ciertas partes divulgables de su historial médico.	6. Usted tiene la responsabilidad de familiarizarse con la política actual y cumplirla para obtener estos registros.
7. Usted tiene derecho a ser examinado en privado.	7. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad en caso de que se requiera seguridad durante su examen.
8. Usted tiene derecho a participar en programas de promoción de la salud y prevención de enfermedades, incluidos aquellos que brindan educación sobre enfermedades infecciosas.	8. Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no ponerse en peligro a sí mismo ni a los demás al participar en actividades que puedan provocar la propagación o el contagio de una enfermedad infecciosa.
9. Tiene derecho a informar a su proveedor de atención médica sobre sus quejas de dolor, a que se evalúe y se trate su dolor de manera oportuna y médicamente aceptable, a recibir información sobre el dolor y su manejo, así como información sobre las limitaciones y los efectos secundarios de los tratamientos para el dolor.	9. Tiene la responsabilidad de comunicarse honestamente con su profesional de la salud sobre su dolor y sus inquietudes al respecto. También tiene la responsabilidad de cumplir con el plan de tratamiento prescrito y las restricciones médicas. Es su responsabilidad mantener a su profesional de la salud informado sobre los cambios, tanto positivos como negativos, en su condición para asegurar un seguimiento oportuno.
10. Usted tiene derecho a recibir los medicamentos y tratamientos recetados de manera oportuna, de acuerdo con las recomendaciones del proveedor de atención médica que los recetó.	10. Tiene la responsabilidad de ser honesto con su(s) proveedor(es) de atención médica, de cumplir con los tratamientos prescritos y de seguir las indicaciones de la receta. También tiene la responsabilidad de no proporcionar a ninguna otra persona sus medicamentos ni ningún otro producto recetado.
11. Tiene derecho a recibir alimentos sanos y nutritivos. Tiene derecho a recibir instrucción sobre una dieta saludable.	11. Tienes la responsabilidad de comer sano y no abusar ni desperdiciar alimentos ni bebidas.
12. Tiene derecho a solicitar un examen físico de rutina, según lo define la política de la Oficina de Prisiones. (Si es menor de 50 años, una vez cada dos años; si es mayor de 50 años, una vez al año y dentro del año posterior a su liberación).	12. Usted tiene la responsabilidad de notificar al personal médico que desea realizarse un examen.
13. Usted tiene derecho a atención dental según lo definido en la política de la Oficina de Prisiones, que incluye servicios preventivos, atención de emergencia y atención de rutina.	13. Usted tiene la responsabilidad de mantener su higiene y salud bucal.
14. Usted tiene derecho a un entorno seguro, limpio y saludable, incluidas áreas de estar libres de humo.	14. Tiene la responsabilidad de mantener la limpieza de las áreas personales y comunes, así como la seguridad de los demás. Tiene la responsabilidad de cumplir con las normas sobre fumar.

DERECHOS	RESPONSABILIDADES
15. Tiene derecho a rechazar el tratamiento médico de acuerdo con la política de la Oficina de Prisiones . Rechazar ciertas pruebas diagnósticas para enfermedades infecciosas puede resultar en medidas administrativas en su contra. Tiene derecho a recibir asesoramiento sobre las posibles consecuencias negativas de rechazar el tratamiento médico.	15. Tiene la responsabilidad de notificar a los servicios de salud sobre cualquier efecto adverso que se produzca como resultado de su negativa. También acepta la responsabilidad de firmar el formulario de rechazo del tratamiento.

Servicios de trabajo social : El trabajador social de la institución, ubicado en Psicología, está disponible para hablar sobre posibles recursos para asuntos relacionados con la infancia y la familia, como los reclusos con hijos que participan en servicios sociales. El trabajador social también está disponible para ayudar a encontrar recursos comunitarios para reclusos con necesidades especiales de reinserción, como problemas médicos o de salud mental importantes, falta de vivienda y violencia doméstica.

SEGURIDAD

FPC Alderson tiene un Departamento de Cumplimiento de Seguridad y Medio Ambiente que consta de un Gerente de Cumplimiento de Seguridad y Medio Ambiente y un Especialista en Seguridad.

El personal hará todo lo posible para proporcionarle alojamiento seguro, áreas de trabajo y equipo de seguridad adecuado. Para su salud y bienestar, debe conocer y cumplir todas las normas y regulaciones de seguridad en el trabajo, de acuerdo con la Declaración del Programa 1600.11, Política Nacional de Seguridad y Salud Ocupacional.

- Solo realizará el trabajo que le haya sido asignado. El uso no autorizado de máquinas o equipos, así como la realización de trabajos en un área no asignada específicamente, está prohibido y sujeto a medidas disciplinarias. Las máquinas o equipos del área de trabajo no se utilizarán para fabricar ni reparar artículos personales.
- Para protegerse contra lesiones físicas o riesgos para la salud, debe usar todo el equipo de seguridad proporcionado. El equipo de protección personal, como cascos, protección auditiva, gafas protectoras, respirador, delantales, protectores de brazos, guantes de malla metálica y calzado de seguridad, debe usarse en las áreas designadas y de forma correcta.
- Se deben usar gafas de seguridad al realizar cualquier trabajo de amolado, cincelado, limado o lijado. Las tareas de jardinería que impliquen el uso de desbrozadoras, bordeadoras, motosierras y recortadoras requieren el uso de gafas de seguridad y protección auditiva. El uso de cortadoras de césped requiere protección auditiva.
- Todos los conductores de vehículos deben tener licencia legal. Deben obedecer todas las normas de conducción de la Institución. No se permiten pasajeros en la parte trasera de los camiones. Solo se permite la cantidad de pasajeros permitida por el número de cinturones de seguridad.
- No se suba a tractores, montacargas ni a ningún otro vehículo de remolque. El operador es la única persona autorizada para utilizar dicha maquinaria.
- Los riesgos de seguridad deben reportarse inmediatamente a su supervisor de trabajo. Si este no está de acuerdo con la existencia de una condición insegura, puede reportarla a la Oficina de Seguridad para su posterior análisis.
- Si sufre una lesión laboral y considera que le ha causado algún grado de discapacidad física, puede presentar una reclamación de indemnización por accidente para reclusos. Para ello, debe comunicarse con el Gerente de Seguridad aproximadamente cuarenta y cinco (45) días antes de su liberación o traslado a un centro de programas comunitarios (por ejemplo, un centro de reinserción social o un centro de trabajo). El Gerente de Seguridad le ayudará a completar su reclamación y programará una evaluación médica que deberá realizarse en relación con la lesión reclamada.

Procedimientos de Compensación por Accidentes para Reclusos : Se reciben en el paquete inicial de A&O a su llegada. Consulte al Departamento de Seguridad para solicitar información adicional.

Concienciación sobre el asbesto : FPC Alderson es una institución antigua, construida en 1927. En aquella época, era una práctica aceptable, e incluso preferida, mezclar asbesto en los materiales de construcción para mejorar la resistencia al fuego. Esto se hacía en todos los edificios de FPC Alderson, con excepción de las unidades de vivienda (Edificios A y B). Se sabe, o se presume, que el asbesto está presente en algunas baldosas, tejas, aislamiento de tuberías de cemento y en algunas paredes y techos de yeso duro de toda la institución. Los internos no pueden manipular, retirar ni reparar ningún material que contenga asbesto. Esto solo lo realizará personal capacitado. Información importante sobre el asbesto:

- *¿Qué es el asbesto?* Es un mineral natural presente en el suelo, el aire y el agua. Has estado expuesto a las fibras de asbesto , en algún grado, toda tu vida.
- *¿Cuáles son los riesgos para la salud asociados con el asbesto?* Se sabe que la exposición al asbesto contribuye al desarrollo de cáncer de pulmón, asbestosis y mesotelioma. Estas tres enfermedades pueden ser mortales. Estas enfermedades pueden afectar a las personas que inhalan fibras de asbesto. Es importante recordar que las fibras deben inhalarse para que se vuelvan peligrosas para el cuerpo. El asbesto solo es peligroso si se desmenuza, pulveriza o se reduce a polvo con la presión de una mano humana común
- *¿Cómo se protege de posibles riesgos de exposición?* Debemos comprender que cuanto mayor sea la concentración y la duración de la exposición a las fibras en el aire, mayor será el factor de riesgo. Por lo tanto, debemos evitar prácticas y actividades laborales que puedan aumentar nuestro factor de riesgo . Los reclusos de la Oficina de Prisiones tienen prohibido manipular, retirar o reparar materiales que contengan asbesto. Mientras esté aquí en FPC Alderson, no debe manipular. Lijar , retirar, perforar o dañar cualquier material que contenga asbesto no significa que no pueda trabajar con materiales adyacentes ni con elementos que el personal haya determinado como seguros. Siempre debe realizar el trabajo asignado utilizando los métodos y procedimientos de trabajo prescritos, en los que recibirá capacitación.

Los reclusos que manipulen, retiren o reparen materiales que contengan asbesto estarán sujetos a disciplina de acuerdo con la Política 5270.09 de la BOP, Programa de Disciplina para Reclusos .

CONTACTO CON LA COMUNIDAD Y EL PÚBLICO

Correspondencia Entrante : El funcionario penitenciario distribuye el correo entrante de lunes a viernes, inmediatamente después del recuento oficial de las 4:15 p. m. Hay una llamada adicional por correo "tardío" después del recuento de las 9:15 p. m. El correo entrante se abrirá e inspeccionará en busca de contrabando. El personal de la Sala de Correo lo asignará a la lista de espera para recibir Correo Especial. El correo especial se abrirá e inspeccionará en su presencia en busca de contrabando. La recepción de este correo se verifica mediante su firma en un libro de registro que lleva el personal de la Sala de Correo. El correo certificado, a menos que cumpla con los criterios de Correo Especial, se abre en la Sala de Correo antes de que lo reciba.

Toda correspondencia entrante incluirá el nombre completo del recluso y su número de registro federal. El personal utilizará todos los métodos disponibles para identificar al destinatario; si no se logra identificarlo con certeza, la correspondencia se devolverá al remitente .

Debido al uso de máquinas postales automatizadas, la oficina de correos solicita que todo el correo entrante de los reclusos esté claramente dirigido de la siguiente manera:

Su nombre comprometido
Registro n.º 12345-678 , unidad de vivienda n.º, rango n.º (1, 2, 3 o 4)
Campo de prisioneros federales
Apartado de correos A
Alderson, Virginia Occidental 24910

Es fundamental que el apartado postal A sea la única información que figure encima de la ciudad, el estado y el código postal, ya que esta información es determinante para dirigir el correo al apartado correspondiente. Si no se siguen estos procedimientos, se retrasará o no se entregará el correo.

Se rechazará la correspondencia general entrante que lleve una etiqueta para el destinatario o el remitente. Todos los sobres y el papel de correspondencia general entrante deben ser de color blanco.

Se rechazará la correspondencia que incluya materiales como brillantina, pegatinas, lápiz labial, crayón o marcador. No se aceptarán sobres de cartulina, papel de cartulina, cartas ni tarjetas de felicitación con dibujos, pinturas o coloreados excesivos. Se rechazará la correspondencia saturada, húmeda, manchada, que contenga sustancias aceitosas o que esté rociada con fragancias, como perfume o colonia, entre otras. Se rechazará toda correspondencia entrante que cumpla con cualquiera de estos criterios, según PS 5265.14, página 7, sección 5.

El correo que recibamos después de su fecha de liberación se reenviará durante treinta (30) días a la dirección de liberación proporcionada al personal de la unidad o a la dirección proporcionada por usted con su Kit de cambio de dirección.

Publicaciones entrantes : El Director puede rechazar una publicación si se determina que es perjudicial para la seguridad, el buen orden o la disciplina de la institución, o si puede facilitar la actividad delictiva.

Una publicación no puede ser rechazada únicamente por su contenido sexual, religioso, filosófico, político, social, impopular o repugnante. Si una publicación se considera inaceptable, se le notificará por escrito junto con el motivo de la exclusión. Puede apelar esta decisión.

No puede acumular más de 5 revistas, 5 libros y 2 periódicos. Todos los libros y periódicos de tapa dura deben ser de la editorial.

Correo Especial : Consulte la Declaración del Programa sobre Correspondencia vigente. Para que el correo entrante se considere "correo especial", el remitente debe estar debidamente identificado y el anverso del sobre debe indicar "CORREO ESPECIAL - ABRIR SOLO EN PRESENCIA DEL RECLUSO" o con un texto similar que indique claramente que la correspondencia adjunta se considera correo especial y que el remitente solicita que se abra únicamente en presencia del recluso. La correspondencia que se considere correo especial solo podrá abrirse en presencia del recluso para su revisión en busca de contrabando y para verificar que los documentos adjuntos se consideren correo especial.

La correspondencia claramente identificada del Presidente, el Vicepresidente, miembros del Congreso de los EE. UU. o las cámaras de un juez no requieren marcas de correo especiales para que se les conceda este privilegio.

Todo el correo legal saliente debe entregarse directamente a un miembro del personal durante el horario de puertas abiertas de la sala de correo .

La correspondencia legal dirigida a un asistente legal, estudiante de asistencia legal o asistente de abogado debe dirigirse al abogado, supervisor de asistencia legal u organización legal, dirigida a la atención del estudiante o asistente. La correspondencia recibida de estudiantes o asistentes debe identificarse en el sobre como enviada por el abogado o supervisor de la agencia.

Correspondencia con representantes de medios de comunicación : Puede escribir, mediante CORREO ESPECIAL, a representantes de medios de comunicación si el destinatario se identifica con su nombre y cargo. La correspondencia de representantes de medios de comunicación se gestionará como correo general, incluyendo la inspección de contrabando, el contenido y la acreditación del remitente como corresponsal. No podrá recibir compensación ni nada de valor por la correspondencia o entrevistas con medios de comunicación. No podrá actuar como reportero ni publicar bajo firma.

Correspondencia con reclusos : La correspondencia con personas reclusas en otros centros penitenciarios, incluidas las cárceles locales, está restringida a familiares directos verificados. Puede comunicarse con un codemandado no familiar únicamente sobre asuntos legales mutuos pendientes. Se requiere autorización previa para cada caso. Puede obtener los formularios de solicitud de autorización para correspondencia (Suplemento Institucional 5265.14B, Correspondencia y Anexo 1) de su consejero.

Paquetes : Los únicos paquetes que un recluso puede recibir de su casa son aquellos que contienen ropa de liberación. Estos paquetes solo se pueden recibir dentro de los últimos 30 días de confinamiento. Esta ropa se almacenará en el departamento de investigación y desarrollo y no se entregará al público en general. Los dispositivos médicos como audífonos, prótesis dentales, sillas de ruedas, aparatos ortopédicos, calzado ortopédico o con receta médica y prótesis están autorizados si son

médicamente necesarios y aprobados por el Administrador de Servicios de Salud. Cualquier artículo que pese más de 16 onzas (473 g) debe estar identificado en el exterior del paquete, por ejemplo, revistas, fotografías o libros.

Correo para reclusos bajo orden judicial o liberados : Antes de salir bajo orden judicial, deberá completar el formulario BP-Record 398 indicando cómo desea que se gestione su correspondencia mientras esté bajo orden judicial. Puede solicitar:

- La sala de correo guarda su correo hasta por 30 días;
- Correo devuelto al remitente; o
- Correo reenviado a una dirección de su elección.

Manuscritos : Un manuscrito incluye obras de ficción, no ficción, poesía, letras de canciones, música, dibujos, caricaturas y otros escritos. No necesita la aprobación del personal para preparar un manuscrito para uso privado o publicación, pero solo puede utilizar su tiempo libre para prepararlo. Un manuscrito puede enviarse por correo como correspondencia general. Puede circular dentro de la institución sin autorización del personal. Los internos no pueden recibir nada de valor a cambio de sus manuscritos.

El Guardián podrá establecer límites en la cantidad de material manuscrito acumulado para garantizar la prevención de incendios y el saneamiento.

Rechazo de correspondencia : El director puede rechazar la correspondencia sobre, por o dirigida a un recluso si se determina que es perjudicial para la seguridad, el buen orden o la disciplina de la institución, para la protección del público o si puede facilitar la actividad delictiva (véase el actual Suplemento institucional sobre correspondencia, sección 8).

El remitente del correo rechazado recibirá una notificación por escrito del motivo del rechazo y podrá apelar esta decisión. El personal de la Sala de Correo le devolverá el correo saliente rechazado con una explicación del motivo. También tiene derecho a apelar.

Correspondencia saliente : El correo saliente puede sellarse de acuerdo con los privilegios de correspondencia abierta de la Oficina. La siguiente información debe figurar en la esquina izquierda del sobre:

Su nombre comprometido
Registro n.º 12345-678 , unidad de vivienda n.º (y rango n.º, si es edificio A/B)
Campo de prisioneros federales
Apartado de correos A
Alderson, Virginia Occidental 24910

buzón cerrado para depositar la correspondencia saliente. La recogida se realiza a las 6:00 a. m. en días laborables. Si están disponibles, el oficial correccional o el consejero distribuirán sobres y papel para escribir. Las estampillas se pueden comprar en el economato el día de compras designado.

Los reclusos indigentes pueden recibir sellos postales de los administradores de unidad. Para determinar esto, se entiende por recluso sin fondos a aquel que no tiene suficiente saldo en el economato para comprar un sello postal suficiente para envíos nacionales de primera clase de una onza o para correo aéreo internacional de media onza, si sus vínculos con la comunidad requieren dicha correspondencia.

Los procedimientos para el correo saliente están sujetos a cambios en cualquier momento para satisfacer las necesidades de seguridad de la institución. Se notificará a los reclusos sobre estos cambios mediante reuniones públicas y memorandos.

Tarjeta de Identificación de Liberación: Se recomienda a todos los reclusos que tengan su Tarjeta de Seguro Social, Acta de Nacimiento y Documento de Identidad con Foto/Licencia de Conducir archivados en su Unidad. Los reclusos que no puedan obtener una Tarjeta de Identificación con Foto o Licencia de Conducir válida en su domicilio pueden solicitar una Tarjeta de Identificación de Liberación a través de Sistemas Correccionales 30 días antes de su liberación. La División de Reingreso a la Comunidad determinará la elegibilidad de cada recluso y tendrá la última palabra en aprobar o rechazar la solicitud de una Tarjeta de Identificación de Liberación.

Teléfonos : Los teléfonos institucionales no deben ser utilizados por los reclusos sin la supervisión directa de un miembro del personal. Las llamadas de los reclusos de FPC Alderson a los reclusos de otros centros penitenciarios solo se realizarán a familiares directos, en caso de emergencias documentadas y, en tal caso, solo si hay suficiente personal en ambos centros para realizar las llamadas. Además, las llamadas de emergencia a familias de la comunidad solo se pueden realizar a través de teléfonos autorizados.

Sistema Telefónico para Reclusos : El Sistema Telefónico para Reclusos (ITS) es un sistema de marcación directa/por cobrar. Está autorizado a realizar 300 minutos de llamadas telefónicas al mes. Puede combinar llamadas por cobrar y/o directas. Las llamadas tienen una duración máxima de quince (15) minutos. Los créditos telefónicos se compran desde su cuenta de la Comisaría a través del teclado del teléfono, solo en dólares . Puede transferir créditos un máximo de dos veces al día. Recibirá un número PAC para acceder a su cuenta. Puede agregar números de teléfono a su cuenta mediante las computadoras de Trulincs. Puede solicitar hasta 30 números. Puede realizar llamadas telefónicas entre las 6:00 a. m. y las 11:00 p. m., excepto quince minutos antes del recuento oficial. No se utilizarán los teléfonos para realizar trámites.

Su número de PAC es confidencial. Se utiliza para procesar llamadas y obtener información sobre el saldo de su cuenta telefónica. Tiene prohibido distribuir su PAC a otros reclusos. Si cree que su PAC ha sido vulnerado, comuníquese de inmediato con el gerente de su unidad. Si extravía su PAC, se le cobrará una tarifa de reemplazo de \$5.00. Si no tiene suficiente crédito telefónico para realizar una llamada de 3 minutos, no se podrá procesar.

El SII emite un tono de advertencia aproximadamente un (1) minuto antes de que finalice el plazo de 15 minutos. Los reclusos son responsables de mantener una lista personal de los números de teléfono que han solicitado que se incluyan en el sistema telefónico. Se prohíbe a los reclusos realizar llamadas a tres, conferencias telefónicas o amenazas. No se permitirán números de teléfono 800, 900 ni 976 en su lista aprobada. Todos los teléfonos de los reclusos están sujetos a monitoreo y grabación.

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Solicitud de Recluso a Miembro del Personal (Cop-Out) : Este formulario, comúnmente llamado "Cop-Out", se utiliza para presentar una solicitud por escrito a un miembro del personal. Se puede realizar cualquier tipo de solicitud con este formulario. Las solicitudes en papel se pueden obtener en las unidades de alojamiento a través del funcionario de prisiones de turno, o se pueden enviar electrónicamente desde las estaciones de TRULINCS.

Al presentar una solicitud a la Oficina del Director, se prefiere un formulario en papel.

PROCEDIMIENTOS DE RECURSO ADMINISTRATIVO

La Oficina de Prisiones promueve y fomenta la resolución informal de quejas. Se espera que un recluso pueda resolver un problema de forma informal contactando con el personal o utilizando un formulario de Solicitud del Recluso al Personal.

Cuando la resolución informal no prospera, se puede presentar una queja formal para un Recurso Administrativo. Las quejas relacionadas con demandas por agravios, indemnizaciones por accidentes de reclusos, solicitudes de la Ley de Libertad de Información o de Privacidad, apelaciones de libertad condicional y quejas en nombre de otros reclusos no se aceptan bajo el Procedimiento de Recurso Administrativo.

El primer paso del procedimiento de Remedio Administrativo es intentar una resolución informal. Esta resolución se intenta mediante una conversación sobre el incidente con el Consejero. En este momento , se exploran todas las vías para una solución satisfactoria. Si el problema no se puede resolver informalmente, el Consejero emitirá un Formulario BP-229. Este formulario se emite generalmente dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a que el recluso contactó al empleado con el problema. Deberá devolver el Formulario BP-229 completo al Consejero, quien lo revisará para garantizar que se haya intentado una resolución informal .

El formulario BP-229 debe presentarse dentro de los veinte (20) días calendario a partir de la fecha del incidente o de la denuncia, a menos que no fuera posible presentarlo dentro de ese plazo . El personal de la institución dispone de veinte (20) días calendario para atender la denuncia y proporcionar una respuesta por escrito al recluso. Este plazo para la respuesta puede extenderse por veinte (20) días calendario adicionales; sin embargo, se le debe notificar la prórroga.

Cuando se determine que una queja es de naturaleza urgente y amenaza la salud o el bienestar inmediato del recluso, la respuesta deberá presentarse lo antes posible y dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la recepción de la queja.

Si no está satisfecho con la respuesta al formulario BP-229, puede presentar una apelación ante el Director Regional. Esta apelación debe recibirse en la Oficina Regional dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la fecha de respuesta al formulario BP-229.

La Apelación Regional se redacta en el formulario BP-230 y debe adjuntarse una copia del formulario BP-229 y la respuesta. La Apelación Regional debe responderse en un plazo de treinta (30) días calendario, pero el plazo puede prorrogarse por treinta (30) días adicionales. Se le debe notificar la prórroga.

Si no está satisfecho con la respuesta del Director Regional, puede apelar ante la Oficina Central de la Oficina de Planificación. La Apelación Nacional debe presentarse mediante el formulario BP-231 y debe adjuntar copias de los formularios BP-229 y BP-230 con las respuestas.

El formulario BP-231 puede obtenerse del Consejero Correccional. La Apelación Nacional debe responderse dentro de los treinta (30) días calendario, pero el plazo puede extenderse por treinta (30) días adicionales mediante notificación al recluso.

Al redactar el formulario BP -229, BP-230 o BP-231, se deben completar tres secciones : (1) Declaración de hechos; (2) Fundamentos del alivio; y (3) Alivio solicitado.

Nota: La Declaración de Hechos, los Fundamentos de la Exención y la Exención Solicitada se limitarán al espacio provisto en los formularios y a una (1) página adicional. Se pueden adjuntar documentos de respaldo.

Quejas Sensibles : Si considera que una queja es tan sensible que podría verse perjudicado si la institución la conoce, puede presentarla directamente al Director Regional. Debe explicar por escrito el motivo por el cual no la presentó. Si el Director Regional considera que la queja es sensible, la aceptará y se procesará una respuesta. Si el Director Regional no considera que la queja sea sensible, se le notificará por escrito y se le devolverá el formulario de queja . Posteriormente, puede presentar el formulario BP-229 en la institución.

Ley Federal de Reclamaciones por Agravios : Las lesiones personales, la pérdida de propiedad o los daños sufridos pueden ser la base de una reclamación bajo la Ley Federal de Reclamaciones por Agravios. Para presentar una reclamación por lesiones personales, debe completar el Formulario Estándar 95, disponible en la Oficina de Seguridad. Todas las reclamaciones por daños bajo la Ley Federal de Reclamaciones por Agravios deben presentarse dentro de los dos (2) años posteriores al incidente. Para presentar una reclamación por daños o pérdida de propiedad privada, debe completar el formulario BP-A0943 (Ley de Reclamos de Menor Cuantía) dentro de un (1) año a partir del devengo de la indemnización y no puede resolverse por más de \$1000.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Informe de Incidente : El primer paso del proceso disciplinario es el Informe de Incidente, que consiste en una copia escrita de los cargos en su contra. Este Informe de Incidente se le entregará normalmente dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a que el personal tenga conocimiento de su participación en el incidente. El autor del Informe de Incidente, el supervisor investigador o el personal de la Unidad a cargo del incidente podrán intentar una resolución informal de los cargos menores. Si se logra una resolución informal, el Informe de Incidente se eliminará de su Archivo Central. Si no se logra una resolución informal , el Informe de Incidente se remite al Comité Disciplinario de la Unidad (CDU) para una audiencia inicial.

Comité Disciplinario de la Unidad (UDC) : Normalmente, el UDC debe otorgarle una audiencia dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a que el personal tuvo conocimiento de su participación en el incidente, excluyendo el día en que el personal tuvo conocimiento del incidente, fines de semana y días festivos. Tiene derecho a estar presente en esta audiencia inicial y puede hacer declaraciones o presentar evidencia documental en su nombre. El UDC debe comunicarle su decisión por escrito antes del cierre del día hábil. El UDC resolverá formalmente el incidente y tomará una disposición final, o lo remitirá al Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO) para que tome una disposición final. El UDC puede extender los plazos de estos procedimientos por una buena causa. El Director debe aprobar cualquier extensión de más de cinco (5) días.

El UDC se asegurará de que la aprobación se documente e incluya en el paquete disciplinario. Se le debe informar de la demora y, si corresponde, del motivo de la misma.

Oficial de Audiencias Disciplinarias : El Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO), cuya oficina principal se encuentra en la Institución Correccional Federal (FCI) de Beckley, Virginia Occidental, o el Oficial de Audiencias Disciplinarias Suplente, asignado al FPC Alderson, está asignado para escuchar casos en el FPC Alderson. El DHO solo puede escuchar casos que ya han sido escuchados por el UDC. En su audiencia con el DHO, se le puede proporcionar un miembro del personal de tiempo completo de su elección para que lo represente. Puede hacer declaraciones en su defensa y puede presentar evidencia documental. Tiene derecho a hacer una lista de testigos y que testifiquen; pero no puede interrogar a un testigo en una audiencia. El representante del personal interrogará a cualquier testigo por usted. Puede presentar una lista de preguntas para que el DHO les haga a sus testigos si no tiene representante del personal. El DHO solicitará declaraciones escritas de todos los testigos no disponibles a menos que la información que tengan que ofrecer sea repetitiva. Tiene derecho a estar presente durante toda la audiencia del DHO, excepto durante las deliberaciones. El DHO puede posponer o continuar una audiencia por una buena causa. Las razones de la demora deben documentarse en el acta de la audiencia. La medida impuesta por el DHO es definitiva, pero puede apelarse mediante los Procedimientos de Recurso Administrativo.

Apelaciones de Disciplina Institucional: Las apelaciones de todas las medidas disciplinarias pueden presentarse mediante los Procedimientos de Recurso Administrativo. Las apelaciones se presentan ante el Director (BP-229), el Director Regional (BP-230) y el Asesor Jurídico General (BP-231). En la apelación, se considerarán los siguientes puntos:

- Si la UDC o el DHO cumplieron sustancialmente con las regulaciones sobre disciplina de los reclusos.
- Si la UDC o el DHO basaron sus decisiones en evidencia sustancial.
- Si se impuso una sanción adecuada según el nivel de gravedad del acto prohibido.

El miembro del personal que investiga la apelación no debe haber estado involucrado de ninguna manera en el incidente. Este personal incluye a los miembros de la UDC, el DHO, el investigador, el oficial denunciante y un representante del personal.

Segregación Disciplinaria : El Centro Penitenciario Federal de Alderson no cuenta con una Unidad de Segregación Disciplinaria. Los reclusos con problemas de gestión en esta institución serán trasladados de inmediato a un centro penitenciario local autorizado. Las audiencias de la Unidad de Segregación Disciplinaria (UDC) pueden celebrarse antes del traslado a la cárcel o durante su estancia en dicho centro.

Escapes : La fuga puede resultar en una multa de hasta \$5,000 y/o prisión de hasta cinco años.

Restricción de alojamiento : El DHO o el UDC pueden ordenar que un recluso permanezca confinado en su alojamiento o en el área circundante durante un período específico . Durante la restricción de alojamiento, el desplazamiento a otras áreas del complejo está restringido al trabajo, las clases asignadas, las comidas, las citas médicas, los servicios religiosos programados, las visitas y las compras programadas en el economato. Durante la restricción de alojamiento, el recluso no puede ver televisión ni estar en las áreas comunes. Los reclusos deben consultar las Directrices de Restricción de Unidades de Alojamiento para obtener información específica sobre áreas como la biblioteca jurídica y la sala de correo electrónico.

ACTOS PROHIBIDOS/ESCALA DE GRAVEDAD DISCIPLINARIA INCLUYENDO SANCIONES PERMITIDAS

A continuación, se presenta una lista de actos prohibidos y las sanciones aplicables cuando un recluso es declarado culpable de violar uno o más de estos actos prohibidos. Las infracciones más graves se clasifican en la serie 100 de códigos. Las sanciones aplicables para cada nivel de infracción se enumeran debajo de la infracción. En la siguiente sección se ofrece una explicación más detallada de las sanciones.

SERIE 100 - MAYOR CATEGORÍA DE GRAVEDAD

La UDC remitirá todos los actos prohibidos de mayor gravedad al DHO con recomendaciones sobre la disposición apropiada.

PROHIBIDA POR EL CÓDIGO

100Asesinato

- 101 Agredir a cualquier persona o un asalto armado al perímetro seguro de la institución (un cargo por agredir a cualquier persona en este nivel se debe utilizar solo cuando se haya intentado o logrado causar una lesión física grave)
- 102 Fuga de una escolta, fuga de una institución de seguridad o fuga de una institución mínima con violencia
- 103 Provocar un incendio (se acusa de este acto en esta categoría solo cuando se determina que representa una amenaza para la vida o una amenaza de daño corporal grave o para promover un acto prohibido de máxima gravedad; por ejemplo, para promover un motín o una fuga; de lo contrario, el cargo se clasifica correctamente en el Código 218 o 329)
- 104 Posesión, fabricación o introducción de un arma de fuego, arma, instrumento afilado, cuchillo, sustancia química peligrosa, explosivo o cualquier munición.
- 105 Disturbios
- 106 Alentar a otros a amotinarse
- 107 Toma de rehenes
- 108 Posesión, fabricación o introducción de una herramienta peligrosa (herramientas que probablemente se utilicen en un escape o intento de escape o que sirvan como armas capaces de causar daños corporales graves a otras personas; o aquellas peligrosas para la seguridad institucional o la seguridad personal, por ejemplo, una hoja de sierra para metales)
- 110 Negarse a proporcionar una muestra de orina; negarse a respirar en un alcoholímetro; negarse a participar en otras pruebas de abuso de drogas
- 111 Introducción o fabricación de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, intoxicantes o parafernalia relacionada no prescrita a ninguna persona por el personal médico.
- 112 Uso de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, intoxicantes o parafernalia relacionada no prescrita a ninguna persona por el personal médico.
- 113 Posesión de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, intoxicantes o parafernalia relacionada que no haya sido prescrita a ninguna persona por el personal médico.
- 114 Agresión sexual a cualquier persona, que implique contacto físico no consentido mediante fuerza o amenaza de fuerza.
- 115 Destrucción y/o eliminación de cualquier artículo durante un registro o intento de registro
- 196 Uso del correo con un propósito ilegal o para cometer o promover un acto prohibido de categoría mayor
- 197 Uso del teléfono con un propósito ilegal o para cometer o promover un acto prohibido de categoría mayor.
- 198 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de sus funciones, lo más parecido a otro acto prohibido de máxima gravedad. Este cargo solo se utilizará cuando otro cargo de máxima gravedad no sea preciso. La conducta infractora debe imputarse como "lo más parecido" a uno de los actos prohibidos de máxima gravedad.
- 199 Conducta que perturba o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o de la Oficina de Prisiones, similar a otro Acto Prohibido de Máxima Gravedad. Este cargo solo se utilizará cuando otro cargo de Máxima Gravedad no sea preciso. La conducta infractora debe imputarse como similar a uno de los Actos Prohibidos de Máxima Gravedad enumerados.

SERIE 100 – SANCIONES

- A. Recomendar la rescisión o el aplazamiento de la fecha de libertad condicional
- B. Perder y/o retener el tiempo de servicio ganado legalmente o el tiempo de buena conducta no adquirido (hasta el 100 %) y/o terminar o anular el tiempo de servicio extra (una sanción por tiempo de servicio extra o por buena conducta no puede suspenderse)
- B.1. Anular ordinariamente entre el 50 y el 75% (27-41 días) del crédito por buena conducta disponible por año (la sanción por buena conducta no podrá ser suspendida)
- C. Segregación disciplinaria (hasta 12 meses)
- D. Hacer una restitución monetaria
- E. Multa monetaria
- F. Pérdida de privilegios (por ejemplo, visitas, teléfono, economato, películas, recreación)
- G. Cambio de vivienda (cuartel)
- H. Retirar del programa y/o actividad grupal
- I. Pérdida del empleo
- J. Incautar los bienes personales del recluso
- K. Confiscar el contrabando
- L. Restringir a cuartos
- M. Servicio Extra

SERIE 200 - CATEGORÍA DE ALTA SEVERIDAD

CÓDIGO ACTO PROHIBIDO

- 200 Fuga de un puesto de trabajo, de una institución no segura u otro confinamiento no seguro, incluido el confinamiento comunitario, con posterior retorno voluntario a la custodia de la Oficina de Prisiones dentro de las cuatro horas
- 201 Peleando con otra persona
- 203 Amenazar a otra persona con daño corporal o cualquier otro delito
- 204 Extorsión, chantaje, protección, exigir o recibir dinero o cualquier cosa de valor a cambio de protección contra otros para evitar daños corporales, o bajo amenaza de informar
- 205 Participar en actos sexuales
- 206 Hacer propuestas o amenazas sexuales a otra persona
- 207 Usar un disfraz o una máscara

- 208 Posesión de cualquier dispositivo de bloqueo no autorizado, o ganzúa, o manipulación o bloqueo de cualquier dispositivo de bloqueo (incluidas las llaves), o destrucción, alteración, interferencia, uso indebido o daño de cualquier dispositivo, mecanismo o procedimiento de seguridad.
- 209 Adulteración de cualquier alimento o bebida
- 211 Posesión de ropa de cualquier oficial o miembro del personal
- 212 Participar o alentar una manifestación grupal
- 213 Alentar a otros a negarse a trabajar o a participar en un paro laboral
- 216 Dar u ofrecer a un funcionario o miembro del personal un soborno o cualquier cosa de valor
- 217 Dar o recibir dinero de cualquier persona con el fin de introducir contrabando o para cualquier otro propósito ilegal o prohibido
- 218 Destrucción, alteración o daño de propiedad del Gobierno o de otra persona con un valor superior a \$100.00, o destrucción, alteración o daño de dispositivos de seguridad (por ejemplo, alarmas contra incendios), independientemente del valor financiero.
- 219 Robo – Hurto (incluidos datos obtenidos mediante el uso no autorizado de un dispositivo de comunicaciones o mediante acceso no autorizado a discos, cintas o impresiones de computadora u otros equipos automatizados en los que se almacenan datos)
- 220 Demostración, práctica o uso de artes marciales, boxeo (excepto el uso de un saco de boxeo), lucha libre u otras formas de encuentro físico o ejercicios militares de instrucción (excepto los ejercicios autorizados por el personal)
- 221 Estar en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin permiso del personal
- 224 Agredir a cualquier persona (se utiliza un cargo de este nivel cuando un recluso ha intentado o logrado causar una lesión física o contacto menos grave)
- 225 Acosar a otra persona mediante un comportamiento repetido que la hostiga, alarma o molesta, después de haberle advertido previamente que deje de hacerlo.
- 226 Posesión de propiedad robada
- 227 Negarse a participar en una prueba o examen físico obligatorio no relacionado con las pruebas de abuso de drogas (por ejemplo, ADN, VIH, tuberculosis).
- 228 Tatuaje o automutilación
- 229 Agresión sexual a cualquier persona, que implica contacto físico no consentido sin fuerza ni amenaza de fuerza.
- 231 Solicitar, exigir, presionar o, de otro modo, crear intencionalmente una situación que haga que un recluso produzca o muestre sus propios documentos judiciales para cualquier propósito no autorizado a otro recluso.
- 296 Uso del correo para abusos distintos a actividades delictivas que evaden los procedimientos de monitoreo del correo (por ejemplo, uso del correo para cometer o promover un acto prohibido de alta categoría, abuso de correo especial; escribir cartas en código; ordenar a otros que envíen, enviar o recibir una carta o correo a través de medios no autorizados; enviar correo para otros reclusos sin autorización; enviar correspondencia a una dirección específica con instrucciones o intención de que la correspondencia se envíe a una persona no autorizada; y usar una dirección de remitente ficticia en un intento de enviar o recibir correspondencia no autorizada).
- 297 Uso del teléfono para abusos distintos a actividades delictivas (por ejemplo, eludir los procedimientos de monitoreo telefónico, posesión y/o uso del número PIN de otro recluso; llamadas/facturación a terceros; uso de números de tarjetas de crédito para marcar números de teléfono para hacer llamadas telefónicas; llamadas en conferencia; hablar en código) (alta gravedad)
- 298 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de sus funciones, lo más similar a otro acto prohibido de alta gravedad. Este cargo solo se utilizará cuando otro cargo de alta gravedad no sea preciso. La conducta infractora debe imputarse como "lo más similar" a uno de los actos prohibidos de alta gravedad enumerados.
- 299 Conducta que perturba o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la Institución o de la Oficina de Prisiones, similar a otro Acto Prohibido de Alta Gravedad. Este cargo solo se utilizará cuando otro cargo de Alta Gravedad no sea preciso. La conducta infractora debe imputarse como "similar" a uno de los Actos Prohibidos de Alta Gravedad enumerados.

SERIE 200 - SANCIONES

- A. Recomendar la rescisión o el retraso de la fecha de libertad condicional
- B. Perder y/o retener el tiempo de buena conducta ganado según la ley o el tiempo de buena conducta no adquirido hasta el 50 % o hasta 60 días, lo que sea menor, y/o terminar o anular el tiempo de buena conducta adicional (un tiempo de buena conducta adicional o una sanción por buena conducta no pueden suspenderse)
- B.1. Anular ordinariamente entre el 25 y el 50% (14-27 días) del crédito por buena conducta disponible por año (la sanción por buena conducta no podrá ser suspendida)
- C. Segregación disciplinaria (hasta 6 meses)
- D. Realizar restitución monetaria
- E. Multa monetaria
- F. Pérdida de privilegios (por ejemplo, visitas, teléfono, economato, películas, recreación)
- G. Cambio de vivienda (cuartos)
- H. Retirar del programa y/o actividad grupal
- I. Pérdida del empleo
- J. Bienes personales del recluso incautado
- K. Confiscar el contrabando
- L. Restringir a cuartos
- M. Servicio Extra

SERIE 300 - CATEGORÍA DE GRAVEDAD MODERADA

CÓDIGO **ACTO PROHIBIDO**

- 300 Exhibición indecente
- 302 Mal uso de medicamentos autorizados
- 303 Posesión de dinero o divisas, a menos que esté específicamente autorizado, o en exceso de la cantidad autorizada
- 304 Préstamo de propiedad o cualquier cosa de valor para obtener una ganancia o un mayor rendimiento
- 305 Posesión de cualquier cosa que no esté autorizada para su retención o recepción por la reclusa y que no le haya sido entregada a través de los canales regulares.
- 306 Negarse a trabajar o aceptar una asignación de programa
- 307 Negarse a obedecer una orden de cualquier miembro del personal (puede categorizarse y acusarse en términos de mayor gravedad, según la naturaleza de la orden que se desobedece, por ejemplo, no obedecer una orden que fomente un motín se acusaría como 105, Motín; negarse a obedecer una orden que fomente una pelea se acusaría como 201, Peleas; negarse a proporcionar una muestra de orina cuando se le ordena se acusaría como 110)
- 308 Violación de una condición de un permiso
- 309 Violación de una condición de un programa comunitario
- 310 Ausencia injustificada del trabajo o de cualquier asignación del programa
- 311 No realizar el trabajo según las instrucciones del supervisor
- 312 Insolencia hacia un miembro del personal
- 313 Mentir o proporcionar una declaración falsa a un miembro del personal
- 314 Falsificación, falsificación o reproducción no autorizada de cualquier documento, artículo de identificación, dinero, valor o papel oficial. Puede clasificarse en términos de mayor gravedad según la naturaleza del artículo reproducido ; por ejemplo, falsificación de documentos de liberación para lograr fuga (Código 102 o Código 200).
- 315 Participar en una reunión o encuentro no autorizado
- 316 Estar en un área no autorizada sin autorización del personal
- 317 Incumplimiento de las normas de seguridad o saneamiento (incluidas las normas de seguridad, instrucciones sobre productos químicos, herramientas, hojas de datos de seguridad de materiales (MSDS), normas de OSHA)
- 318 Utilizar cualquier equipo o maquinaria sin autorización del personal
- 319 Utilizar cualquier equipo o maquinaria de forma contraria a las instrucciones o normas de seguridad publicadas.
- 320 Conteo por no presentarse
- 321 Interferir con la toma de recuento
- 324 Juegos de azar
- 325 Preparación o realización de una quiniela de juego
- 326 Posesión de parafernalia de juego
- 327 Contactos no autorizados con el público
- 328 Dar dinero o cualquier cosa de valor a, o aceptar dinero o cualquier cosa de valor de, otro recluso o cualquier otra persona sin autorización del personal
- 329 Destrucción, alteración o daño de propiedad del Gobierno o de otra persona, con un valor de \$100.00 o menos
- 330 Ser insalubre o desordenado, no mantener su persona y alojamiento de acuerdo con las normas publicadas
- 331 Posesión, fabricación o introducción de una herramienta no peligrosa, equipo, suministros u otro contrabando no peligroso (herramienta que no es probable que se utilice en un escape o intento de escape, o que no sirva como arma capaz de causar daños corporales graves a otras personas, o que no sea peligrosa para la seguridad institucional o personal; otro contrabando no peligroso incluye artículos tales como alimentos, cosméticos, productos de limpieza, aparatos para fumar y tabaco en cualquier forma donde esté prohibido, y suplementos nutricionales/dietéticos no autorizados)
- 332 Fumar donde esté prohibido
- 333 Finalización fraudulenta o engañosa de una prueba de habilidades (por ejemplo, hacer trampa en un GED u otra prueba de habilidades educativas o vocacionales)
- 334 Realizar un negocio; realizar o dirigir una transacción de inversión sin autorización del personal
- 335 Comunicar la afiliación a una pandilla; participar en actividades relacionadas con pandillas; posesión de parafernalia que indique afiliación a una pandilla
- 336 Circulación de una petición
- 396 Uso del correo para abusos distintos de actividades delictivas que no eluden la supervisión del correo; o uso del correo para cometer o promover un acto prohibido de categoría moderada
- 397 Uso del teléfono para abusos distintos de actividades delictivas que no eluden la capacidad de monitorear la frecuencia de uso del teléfono, el contenido de la llamada o el número llamado; o para cometer o promover un acto prohibido de categoría moderada
- 398 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de sus funciones, lo más similar a otro acto prohibido de gravedad moderada. Este cargo solo se utilizará cuando otro cargo de gravedad moderada no sea preciso. La conducta infractora debe imputarse como "lo más similar" a uno de los actos prohibidos de gravedad moderada enumerados.
- 399 Conducta que perturba o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la Institución o de la Oficina de Prisiones, similar a otro acto prohibido de gravedad moderada. Este cargo solo se aplicará cuando otro de gravedad moderada no sea preciso. El infractor... La conducta debe ser considerada como "muy similar" a uno de los actos prohibidos de gravedad moderada enumerados.

SERIE 300 -- SANCIONES

- A. Recomendar la rescisión o el retraso de la fecha de libertad condicional
- B. Perder y/o retener el tiempo de buena conducta legal ganado o el tiempo de buena conducta no adquirido (hasta un 25 % o hasta 30 días, lo que sea menor) y/o terminar o anular el tiempo de buena conducta adicional (una sanción por tiempo de buena conducta adicional no puede suspenderse)

- B.1. Anular ordinariamente hasta el 25% (1-14 días) del crédito por buena conducta disponible por año (la sanción por buena conducta no podrá ser suspendida)
- C. Segregación disciplinaria (hasta 3 meses)
- D. Hacer una restitución monetaria
- E. Multa monetaria
- F. Pérdida de privilegios (por ejemplo, visitas, teléfono, economato, películas, recreación)
- G. Cambio de Vivienda - Cuartos
- H. Eliminar del programa y/o actividad grupal
- I. Pérdida del empleo
- J. Propiedad personal del recluso incautado
- K. Confiscar el contrabando
- L. Restringir a cuartos
- M. Servicio Extra

SERIE 400 - CATEGORÍA DE GRAVEDAD BAJA A MODERADA

CÓDIGO ACTO PROHIBIDO

- 402 Simular/Fingir enfermedad
- 404 Uso de lenguaje abusivo u obsceno
- 407 Conducta con un visitante en violación de las regulaciones de la Oficina.
- 409 Conducta física no autorizada (por ejemplo, besos, abrazos).
- 498 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de sus funciones, similar a otro acto prohibido de baja gravedad. Este cargo solo se utilizará cuando otro cargo de baja gravedad no sea preciso. Esta conducta infractora debe imputarse como "similar" a uno de los actos prohibidos de baja gravedad enumerados.
- 499 Conducta que perturba o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la Institución o de la Oficina de Prisiones, similar a otro acto prohibido de baja gravedad. Este cargo solo se utilizará cuando otro cargo de baja gravedad no sea preciso. La conducta infractora debe imputarse como "similar" a uno de los actos prohibidos de baja gravedad enumerados.

SERIE 400 – SANCIONES

- B.1. Se anulará, ordinariamente, hasta el 12,5 % (1-7 días) del crédito por buena conducta disponible por año (solo se utilizará si se descubre que el recluso ha cometido una segunda infracción del mismo acto prohibido en un plazo de 6 meses); se anulará, ordinariamente, hasta el 25 % (1-14 días) del crédito por buena conducta disponible por año (solo se utilizará si se descubre que el recluso ha cometido una tercera infracción del mismo acto prohibido en un plazo de 6 meses); la sanción por buena conducta no podrá ser suspendida.
- D. Hacer una restitución monetaria
- E. Multa monetaria
- F. Pérdida de privilegios: (por ejemplo, visitas, teléfono, economato, películas, recreación)
- G. Cambio de Vivienda - Cuartos
- H. Eliminar del programa y/o actividad grupal
- I. Pérdida del empleo
- J. Propiedad personal del recluso incautado
- K. Confiscar el contrabando
- L. Restringir a cuartos
- M. Servicio Extra

Ayudar a otra persona a cometer cualquiera de estos delitos, intentar cometer cualquiera de estos delitos y hacer planes para cometer cualquiera de estos delitos, en todas las categorías de gravedad, se considerará lo mismo que la comisión del delito en sí.

Cuando el acto prohibido interfiere con el desempeño de las funciones de un miembro del personal (Códigos 198, 298, 398 o 498), o se trata de una conducta que perturba la libertad (Códigos 199, 299, 399 o 499), el DHO o el UDC, en sus conclusiones, debe indicar una constatación específica sobre el nivel de gravedad de la conducta y una comparación con una infracción (o infracciones) de ese nivel de gravedad que el DHO o el UDC consideren más comparable. Por ejemplo, "Consideramos que el acto de _____ ser de alta gravedad, más comparable al acto prohibido 212, participar en una manifestación grupal".

MÁS EXPLICACIÓN DE SANCIONES

1. **SANCIONES DEL DHO** - Al determinar que el recluso cometió un acto prohibido, el Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO) puede imponer las siguientes sanciones:
 - A. **RECOMENDAR LA RESCISIÓN O RETRASO DE LA FECHA DE LIBERTAD CONDICIONAL**: Todos los informes de incidentes remitidos al DHO deben informarse a la Comisión de Libertad Condicional de los EE. UU., lo que puede resultar en la rescisión o retraso de la fecha de libertad condicional.

- B. PÉRDIDA DE LA BIENESTAR JUDICIAL OBTENIDA Y/O CANCELACIÓN O DESCONEXIÓN DE LA BIENESTAR JUDICIAL EXTRA : La bienestabilidad legal disponible para la confiscación se limita a una cantidad que se calcula multiplicando el número de meses cumplidos al momento de la infracción por la cual se toma la medida de confiscación, por la tasa mensual aplicable especificada en el Título 18 del Código de los Estados Unidos, artículo 4161 (menos cualquier confiscación o retención previa pendiente). La denegación de la bienestabilidad extra se limita a la correspondiente al mes calendario en que se cometió la infracción. No podrá ser retenida ni restituida.

La sanción de terminación de la suspensión de la pena por buena conducta no podrá suspenderse. La facultad de restituir la pena por buena conducta legal perdida se delega en el Director de la prisión. Las limitaciones de esta sanción y la elegibilidad para la restitución se basan en la escala de gravedad. (Véase el Apéndice 1/Sanciones por Gravedad del Acto Prohibido con Elegibilidad para la Restitución de la Pena por Buena Conducta Legal Perdida y Retenida).

Esta sanción B no se aplica a los reclusos condenados al amparo de las disposiciones de la Ley Integral de Control del Delito. Para estos reclusos, la sanción aplicable es la B.1.

- C. DESCONOCIMIENTO DE BUENA CONDUCTA : Un recluso sentenciado bajo las disposiciones de la Ley de Reforma de Sentencias de la Ley Integral de Control del Delito (incluye al recluso que cometió su delito el 1 de noviembre de 1987 o después) no puede recibir SGT, pero es elegible para recibir 54 días de crédito por buena conducta cada año (18 USC 3624(b)).

Una vez otorgado, el crédito queda investido y no podrá ser anulado. Una vez anulado, no podrá ser restaurado, salvo mediante revisión inmediata o apelación, como se indica a continuación. Antes de que se otorgue este crédito, se podrá anular el crédito a un recluso que haya cometido un acto prohibido.

La sanción de denegación de la sanción por buena conducta no podrá ser suspendida. Solo el DHO puede tomar medidas para denegar la sanción. El DHO considerará la gravedad del acto prohibido y las directrices sugeridas para la denegación al tomar la decisión .

La decisión de ir más allá del rango de las pautas se justifica en el caso de una infracción muy agravada o cuando hay una violación repetida del mismo acto prohibido que ocurre dentro de un período de tiempo relativamente corto (por ejemplo, dentro de los 18 meses para el mismo acto prohibido de mayor gravedad, dentro de los 12 meses para el mismo acto prohibido de alta gravedad y dentro de los 6 meses para el mismo acto prohibido de gravedad moderada).

La decisión de no cumplir con las directrices se justifica si existen factores atenuantes importantes. Cualquier decisión que se salga de las directrices de desestimación sugeridas debe documentarse y justificarse en el informe del DHO.

La decisión del DHO es definitiva y solo está sujeta a revisión por parte del Director para garantizar su conformidad con las disposiciones de la política disciplinaria, y a la apelación del recluso mediante los procedimientos administrativos. El DHO debe garantizar que se notifique al recluso que cualquier apelación contra la denegación de la pena por buena conducta debe presentarse dentro del plazo establecido en las normas de la Oficina sobre Procedimientos Administrativos.

El crédito por tiempo de buena conducta solo se puede otorgar a un recluso que cumple una condena de más de un año, pero menos que la duración de su vida. En el último año o parte de un año de la condena de un recluso, solo se puede rechazar la cantidad de crédito por tiempo de buena conducta disponible para ese período de tiempo restante.

- D. SEGREGACIÓN DISCIPLINARIA : El DHO podrá ordenar que un recluso sea colocado o mantenido en aislamiento disciplinario de conformidad con las directrices de esta regla. Se podrán imponer y ejecutar sanciones consecutivas de aislamiento disciplinario únicamente por infracciones cometidas en episodios diferentes.

Sin embargo, si el recluso se encontraba en una zona no autorizada y prendió fuego, y posteriormente, camino a la detención administrativa, agredió a un agente, podría ser acusado por separado y sancionado por cada infracción consecutiva. De igual manera, un recluso puede estar cumpliendo una sanción en aislamiento disciplinario y cometer un acto prohibido de alta gravedad, en cuyo caso el DHO puede imponer una sanción de aislamiento adicional.

Los límites específicos de tiempo en aislamiento disciplinario se basan en la escala de gravedad de la infracción. Cada episodio, diferente o independiente, debe registrarse en un Informe de Incidentes aparte. Salvo que el DHO especifique lo contrario, las medidas de aislamiento disciplinario por actos diferentes o independientes se impondrán consecutivamente.

Un recluso que cumpla una sanción de aislamiento disciplinario, por lo general, no será trasladado de la institución que le impone la sanción hasta que haya completado el período de aislamiento. Si esto no es viable, el traslado deberá ser aprobado por la Oficina Regional. El recluso deberá completar el resto del período de aislamiento en la institución receptora.

- E. RESTITUCIÓN MONETARIA : El DHO podrá ordenar que un recluso reembolse al Tesoro de los Estados Unidos cualquier daño a la propiedad del Gobierno de los Estados Unidos que se determine que causó o contribuyó a causar. Los privilegios de un recluso en el economato podrán suspenderse o limitarse hasta que se efectúe la restitución. Consulte el Manual del Fondo Fiduciario para obtener instrucciones sobre el embargo de fondos de los reclusos.

- F. SUSPENSIÓN DEL BIENESTAR LEGAL (SGT) : El DHO puede ordenar la suspensión del buen comportamiento de un recluso. Esta suspensión no debe aplicarse como castigo universal a todas las personas en aislamiento disciplinario. La suspensión se limita al total del buen comportamiento acreditable por el mes en que se cometió la infracción.

Algunas infracciones, como la negativa a trabajar en la asignación, pueden ser recurrentes, lo que permite, cuando el DHO las ordena, acciones de retención consecutivas. Cuando esta sea la intención, el DHO especificará en el momento de la audiencia inicial del DHO que se puede retener el tiempo de servicio hasta que el recluso elija regresar al trabajo. Durante la vigencia de dicha orden de retención, el DHO revisará la infracción con el recluso mensualmente. Para una infracción recurrente, el personal no necesita preparar un nuevo Informe de Incidentes ni realizar una investigación o audiencia inicial (UDC). El DHO brindará al recluso la oportunidad de comparecer en persona y presentar una declaración oral o escrita. El DHO documentará su acción en el informe inicial de Disciplina Institucional o mediante un anexo al mismo. Si se ordena una retención adicional, el DHO informará al recluso de su derecho a apelar a través de los Procedimientos de Recurso Administrativo (Parte 542). Solo el Alcaide puede restituir el SGT retenido. Esta decisión no puede delegarse a un nivel inferior al de Alcaide Asociado. La elegibilidad para la restauración se basa en la escala de severidad.

La solicitud de restauración de la buena conducta debe pasar del equipo de la unidad del recluso, a través del DHO y el Capitán para comentarios, al Director o al representante delegado del Director para la decisión final.

Esta Sanción F no se aplica a los reclusos condenados bajo las disposiciones de la Ley Integral de Control del Delito. Esto significa que los reclusos que cometieron sus delitos a partir del 1 de noviembre de 1987 y que sean condenados bajo las disposiciones de la Ley de Reforma de Sentencias de la Ley Integral de Control del Delito solo pueden recibir 54 días de crédito por buena conducta (18 USC 3624(b)).

Este crédito se otorga al final de cada año de servicio y, una vez otorgado, se consolida. Para estos reclusos, la autoridad del DHO es definitiva y solo está sujeta a revisión por parte del Director para garantizar su conformidad con las disposiciones de la política disciplinaria, así como a la apelación del recluso mediante los Procedimientos de Recurso Administrativo.

2. SANCIONES DEL DHO/UDC - Al comprobarse que el interno cometió un acto prohibido:

G. PÉRDIDA DE PRIVILEGIOS (COMISARÍA, CINE, RECREACIÓN, ETC.): El DHO o el UDC pueden ordenar que un recluso renuncie a privilegios específicos durante un período determinado. Normalmente, la pérdida de privilegios, por ejemplo, la privación del acceso telefónico durante un período determinado por abuso del mismo, se utiliza como sanción.

Sin embargo, la pérdida de privilegios de ocio como el cine, la televisión y la recreación pueden ser sanciones apropiadas por mala conducta que no esté relacionada con dichos privilegios.

H. CAMBIO DE ALOJAMIENTO: El DHO o el UDC podrán ordenar que un recluso sea trasladado de su alojamiento actual a otro. (Esto incluye la pérdida de una habitación privada y su traslado a un dormitorio).

I. RETIRO DEL PROGRAMA Y/O ACTIVIDAD GRUPAL: El DHO o UDC puede ordenar que un recluso renuncie a participar en un programa o actividad grupal por un período de tiempo específico.

J. PÉRDIDA DEL EMPLEO: El DHO o la UDC pueden ordenar que un recluso sea retirado de su trabajo actual y/o sea asignado a otro trabajo.

K. DECOMISO DE BIENES PERSONALES DEL RECLUSO: El DHO o el UDC pueden ordenar que los bienes personales de un recluso se almacenen en la Institución (cuando sean relevantes para el delito) durante un período de tiempo específico.

L. CONFISCACIÓN DE CONTRABANDO: El DHO o el UDC pueden ordenar que cualquier contrabando en posesión de un recluso sea confiscado y eliminado de manera apropiada, de acuerdo con PS 5580.6, Propiedad personal de los reclusos.

M. RESTRICCIÓN A LOS CUARTELES: El DHO o el UDC pueden ordenar que un recluso sea confinado a sus cuarteles o al área inmediata durante un período de tiempo específico.

N. DEBERES ADICIONALES: El DHO o el UDC pueden ordenar que un recluso realice tareas distintas a las que realiza durante su trabajo institucional asignado regularmente.

SANCIONES ADICIONALES

Cuando el comité correspondiente, el Departamento de Correccionales de la Unidad (UDC) o el Departamento de Salud Pública (DHO), determine que un recluso ha cometido un acto prohibido de la Serie 400 (Baja), la Serie 300 (Moderada) o la Serie 200 (Alta), y cuando se hayan repetido las mismas infracciones en los últimos meses (infracciones por violación del mismo código), el DHO podrá imponer sanciones adicionales de acuerdo con la siguiente tabla. Una resolución informal no se considerará una infracción previa a efectos de esta tabla.

SERIE 400 - CATEGORÍA DE GRAVEDAD BAJA A MODERADA

Delito anterior (mismo código) dentro del período de tiempo: 6 meses

Segunda infracción:

Serie 400 (baja); sanción más segregación disciplinaria (hasta 1 mes) pérdida ganada SGT o GCT no adquirido hasta el 10 % o hasta 15 días, lo que sea menor, y/o terminar o no permitir el tiempo extra por buena conducta (EGT) (una sanción EGT no puede suspenderse).

Tercera infracción o más : Cualquier sanción disponible. Sanción de nivel de severidad moderado (serie 300).

SERIE 300 - CATEGORÍA DE GRAVEDAD MODERADA

Delito anterior (mismo código) dentro de un período de tiempo de 12 meses

Segunda infracción : Segregación disciplinaria (hasta 6 meses). Pérdida de los SGT ganados o los GCT no adquiridos hasta 37 ½ % o hasta 45 días, lo que sea menor, y/o terminar o rechazar EGT (un EGT (la sanción no podrá ser suspendida).

Tercera infracción o más : Cualquier sanción de nivel de gravedad alto disponible (serie 200).

SERIE 200 - CATEGORÍA DE ALTA SEVERIDAD

Delito anterior (mismo código) dentro del periodo de tiempo: 18 meses

Segunda infracción : Segregación disciplinaria de hasta 12 meses. Pérdida de los SGT ganados o los GCT no adquiridos hasta 75% o hasta 90 días, lo que sea menor, y/o terminar o rechazar EGT (un EGT (la sanción no podrá ser suspendida).

Tercera infracción o más : Cualquier sanción de mayor nivel de gravedad disponible (serie 100).

SERIE 100 – MAYOR CATEGORÍA DE GRAVEDAD

Delito anterior (mismo código) dentro del periodo de tiempo: 24 meses

Segunda infracción : Segregación disciplinaria de hasta 18 meses.

Si comete un acto prohibido, será colocado inmediatamente en la cárcel del condado.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

La siguiente lista de Derechos (cosas que puede esperar disfrutar) y Responsabilidades (lo que la institución espera de usted) brindará orientación para desarrollar la autodisciplina dentro de la Institución y establecerá las bases para la identificación de infracciones y sanciones disciplinarias.

DERECHO: Usted tiene derecho a esperar que, como ser humano, sea tratado con respeto, imparcialidad y justicia por todo el personal.

RESPONSABILIDAD: Usted tiene la responsabilidad de tratar a los demás, tanto empleados como reclusos, de la misma manera.

DERECHO: Usted tiene derecho a ser informado de las normas, procedimientos y horarios relativos al funcionamiento de la Institución.

RESPONSABILIDAD: Usted tiene la responsabilidad de conocer y cumplir las reglas.

DERECHO: Tienes derecho a la libertad de afiliación religiosa y al culto religioso voluntario.

RESPONSABILIDAD: Usted tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de los demás en este sentido.

DERECHO: Usted tiene derecho a la atención médica que incluye comidas nutritivas, ropa de cama y vestimenta adecuadas, un programa de lavado para la limpieza de las mismas, la oportunidad de ducharse regularmente, ventilación adecuada para obtener calor y aire fresco, un período regular de ejercicio, artículos de baño y tratamiento médico y dental.

RESPONSABILIDAD: Es su responsabilidad no desperdiciar alimentos, seguir el horario de lavandería y ducha, mantener las habitaciones limpias y ordenadas , mantener su área libre de contrabando y buscar atención médica y dental cuando la necesite.

DERECHO: Usted tiene derecho a visitar y comunicarse con familiares y amigos, y comunicarse con miembros de los medios de comunicación de acuerdo con las reglas de la Oficina y las pautas de la Institución.

RESPONSABILIDAD: Es su responsabilidad comportarse adecuadamente durante las visitas, no aceptar ni pasar contrabando y no violar la ley, las reglas de la Oficina o las pautas de la Institución a través de su correspondencia.

DERECHO: Usted tiene derecho a acceso irrestricto y confidencial a los tribunales por correspondencia (sobre asuntos como la legalidad de su condena, asuntos civiles, casos penales pendientes y condiciones de su encarcelamiento).

RESPONSABILIDAD: Usted tiene la responsabilidad de presentar de manera honesta y justa sus peticiones, preguntas y problemas ante el tribunal.

DERECHO: Usted tiene derecho a asistencia jurídica de un abogado de su elección mediante entrevistas y correspondencia.

RESPONSABILIDAD: Es su responsabilidad utilizar los servicios de un abogado de manera honesta y justa.

DERECHO:	Tiene derecho a participar en el uso de los materiales de referencia de la biblioteca jurídica para ayudarle a resolver problemas legales. También tiene derecho a recibir ayuda cuando esté disponible a través de un programa de asistencia legal.
RESPONSABILIDAD:	Es su responsabilidad utilizar estos recursos de acuerdo con los procedimientos y el cronograma prescritos y respetar los derechos de los demás reclusos al uso de los materiales y la asistencia.
DERECHO:	Tiene derecho a una amplia gama de materiales de lectura con fines educativos y para su propio disfrute. Estos materiales pueden incluir revistas y periódicos enviados por la comunidad, con ciertas restricciones.
RESPONSABILIDAD:	Es su responsabilidad buscar y utilizar dicho material para su beneficio personal, sin privar a otros de sus derechos iguales al uso de este material.
DERECHO:	Tienes derecho a participar en la educación, la formación profesional y el empleo en la medida en que haya recursos disponibles y de acuerdo con tus intereses, necesidades y capacidades.
RESPONSABILIDAD:	Tiene la responsabilidad de aprovechar las actividades que le permitan vivir una vida plena y respetuosa de la ley dentro de la Institución y en la comunidad. Se espera que cumpla con las normas que rigen el uso de dichas actividades.
DERECHO:	Usted tiene derecho a utilizar sus fondos para compras de comisariato y otras compras, compatibles con la seguridad institucional y el buen orden, para abrir cuentas y/o ahorros, y para ayudar a su familia.
RESPONSABILIDAD:	Usted tiene la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones financieras y legales, incluyendo, entre otras, las cuotas impuestas por el tribunal, las multas y la restitución. También tiene la responsabilidad de utilizar sus fondos de manera coherente con sus planes de liberación, las necesidades de su familia y otras obligaciones que pueda tener.

DIRECCIONES MÁS SOLICITADAS

FPC Alderson
Apartado de correos A
Alderson, Virginia Occidental 24910
(304) 445 -3300
(Solo llamadas de emergencia-
Control/Voluntad del personal
Darte un mensaje)

William K. Marshall III, Director
Oficina Federal de Prisiones
320 First Street, NW
Washington, DC 20534

Zachary J. Kelton, Director Regional
Interino
Oficina Regional del Atlántico Medio
302 Sentinel Drive, Suite 200
Jim Justice, Senador
Annapolis Junction, MD 20701

900 Pennsylvania Ave, Ste. 629
Charleston, Virginia Occidental 25302

Shelly Capito, Senadora
500 Virginia Street East, Suite 950
Charleston, Virginia Occidental 25301

Alderson se encuentra en el tercer
distrito del Congreso del estado de
Virginia Occidental.
Representante Carol Miller

Merrick Garland, Fiscal General
Departamento de Justicia de los
Estados Unidos, 950 Pennsylvania
Avenue, NW, Washington, DC 20530-
0001

Patrick Morrissey, Fiscal General de
Virginia Occidental.
Complejo del Capitolio Estatal
, Edificio 1, Sala E-26, Charleston,
WV 25305

Comisión de Libertad Condicional de
los Estados Unidos
90 K Street, NE, 3er piso
Washington, DC 20530
Beth Reese, jefa

Oficina de Asuntos Internos
320 First Street, NW,
Habitación 600
Washington, DC 20534

Oficina Federal de Prisiones

comportamiento sexualmente abusivo Prevención e intervención



Una visión general para los delincuentes

Diciembre de 2019

Tiene derecho a estar a salvo del abuso sexual. La Oficina Federal de Prisiones tiene una política de tolerancia cero contra el abuso y el acoso sexual. Mientras esté encarcelado, **nadie tiene derecho a presionarlo para que participe en actos sexuales**.

No tiene que tolerar comportamientos de abuso o acoso sexual ni presiones para participar en conductas sexuales no deseadas por parte de otro recluso o miembro del personal. Independientemente de su edad, tamaño, raza, etnia, género u orientación sexual, tiene derecho a estar a salvo de conductas de abuso sexual.

¿Qué puedes hacer para prevenir el comportamiento abusivo sexual?

Aquí hay algunas cosas que puede hacer para protegerse y proteger a los demás contra el comportamiento abusivo sexual:

- Manténgase seguro en todo momento. No permita que sus emociones (miedo/ansiedad) sean evidentes para los demás.
- No acepte regalos ni favores de otros. La mayoría de los regalos o favores tienen condiciones.
- No acepte una oferta de otro recluso para ser tu protector.
- Encuentre un miembro del personal con quien se sienta cómodo para hablar sobre sus miedos y preocupaciones. ¡Esté alerta! No consuma sustancias de contrabando, como drogas o alcohol; estas pueden debilitar su capacidad para mantenerse alerta y tomar buenas decisiones.
- Sea directo y firme si le piden que haga algo que no desea. No dé mensajes contradictorios a otros reclusos sobre sus deseos de tener relaciones sexuales.
- Permanecer en zonas bien iluminadas de la institución.
- Elija a sus asociados con cuidado. Busque personas que participen en actividades positivas, como programas educativos, grupos de psicología o servicios religiosos. Participe usted también en estas actividades.
- Confía en tus instintos. Si sientes que una situación puede ser peligrosa, probablemente lo sea. Si temes ... Para su seguridad, informe sus inquietudes al personal.

¿Qué puedes hacer si tienes miedo o te sientes amenazado?

Si tiene miedo o siente que lo amenazan o lo presionan para tener relaciones sexuales, debe hablar de sus inquietudes con el personal. Dado que este puede ser un tema difícil de abordar, algunos profesionales, como los psicólogos, están especialmente capacitados para ayudarle a abordar problemas en este ámbito.

Si se siente amenazado de inmediato, acérquese a cualquier miembro del personal y solicite ayuda. Es parte de su trabajo garantizar su seguridad. Si es un miembro del personal quien lo amenaza, informe de inmediato a otro miembro del personal de confianza o siga los procedimientos para presentar una denuncia confidencial.

¿Qué puede hacer si sufre una agresión sexual?

Si es víctima de un comportamiento de abuso sexual, **debe reportarlo de inmediato al personal**, quien le ofrecerá protección contra el agresor. No es necesario que nombre al/los recluso(s) o al/los miembro del personal agresor(es) para recibir asistencia, pero proporcionar información específica puede facilitar que el personal sepa cómo responder mejor. Seguirá recibiendo protección contra el agresor, independientemente de si lo ha identificado (o si acepta testificar en su contra).

Tras denunciar cualquier agresión sexual, se le remitirá inmediatamente a un examen médico y una evaluación clínica. Aunque quizás desee asearse después de la agresión, **es importante que consulte con el personal médico ANTES de ducharse, lavarse, beber, comer, cambiarse de ropa o usar el baño**. El personal médico le examinará para detectar lesiones que puedan o no ser evidentes. También pueden realizar pruebas de enfermedades de transmisión sexual (ETS) y de embarazo, si procede, y recopilar cualquier prueba física de la agresión. Las personas que abusen o agredan sexualmente a reclusos solo podrán ser sancionadas o procesadas si se denuncia el abuso. **Independientemente de si su agresor es un recluso o un miembro del personal, es importante que comprenda que nunca será sancionado ni procesado por ser víctima de una agresión sexual.**

¿Cómo denunciar un incidente de comportamiento abusivo sexual?

Es importante que **informe a un miembro del personal si ha sido agredido sexualmente** o víctima de acoso sexual. Es igualmente importante informar al personal si ha presenciado un comportamiento sexualmente abusivo. Puede informar a su administrador de casos, capellán, psicólogo, SIS, al director o a cualquier otro miembro del personal de confianza. El personal de la Oficina de Prisiones (BOP) tiene instrucciones de mantener la confidencialidad de la información denunciada y solo la comentará con los funcionarios correspondientes cuando sea necesario para el bienestar del recluso víctima y para fines policiales o de investigación. Existen otras maneras de denunciar un comportamiento sexualmente abusivo de forma confidencial si no se siente cómodo hablando con el personal.

- **Escriba directamente al Director, Director Regional o Director.** Puede enviar al Director una Solicitud de Recluso a un Miembro del Personal (Cop-out) o una carta denunciando el comportamiento sexualmente abusivo. También puede enviar una carta al Director Regional o al Director de la Oficina de Prisiones. Para garantizar la confidencialidad, utilice procedimientos especiales de correo.
- **Presentar un Recurso Administrativo.** Puede presentar una Solicitud de Recurso Administrativo (BP-9). Si considera que su queja es demasiado delicada para presentarla ante el Director, tiene la oportunidad de presentarla directamente ante el Director Regional (BP-10). Puede obtener los formularios de su consejero o de otro miembro del personal de la unidad.
- **Escriba a la Oficina del Inspector General (OIG)**, que investiga ciertas denuncias de mala conducta por parte de empleados del Departamento de Justicia de EE. UU.; la OIG remitirá todas las demás denuncias de abuso o acoso sexual a la Oficina de Prisiones. La OIG es un componente del Departamento de Justicia y no forma parte de la Oficina de Prisiones. La dirección es:

**Oficina del Inspector General
Departamento de Justicia de los Estados Unidos
División de Investigaciones
950 Pennsylvania Avenue, NW
Habitación 4706
Washington, DC 20530**

- **Correo electrónico a la OIG.** Puede enviar un correo electrónico directamente a la OIG haciendo clic en la pestaña "Solicitud al personal de TRULINCS" y seleccionando el buzón del departamento "Denuncias de abuso sexual del Departamento de Justicia". La OIG procesa este método de denuncia en horario laboral normal, de lunes a viernes. No es una línea directa disponible las 24 horas. Para asistencia inmediata, contacte con el personal de la institución.

Nota: Estos correos electrónicos:

- no son rastreables en la institución local,
 - se remiten directamente a la OIG
 - no se guardarán en su lista de 'Enviados' de correo electrónico
 - no permitir una respuesta de la OIG,
 - Si desea permanecer anónimo ante la BOP, debe solicitarlo en el correo electrónico a OIG.
- **Denuncias de terceros.** Cualquier persona puede denunciar este tipo de abuso en su nombre accediendo al sitio web público de la Oficina de Prisiones (BOP), específicamente

Entendiendo el proceso de investigación

Una vez denunciada la conducta sexualmente abusiva, la Oficina de Prisiones (BOP) u otras agencias policiales competentes realizarán una investigación. El objetivo de la investigación es determinar la naturaleza y el alcance de la conducta abusiva. Es posible que se le pida que declare durante la investigación. Si se presentan cargos penales, es posible que se le pida que testifique durante el proceso penal.

Programas de asesoramiento para víctimas de conductas de abuso sexual

La mayoría de las personas necesitan ayuda para recuperarse de los efectos emocionales del abuso sexual. Si ha sido víctima de abuso sexual, ya sea reciente o pasado, puede buscar asesoramiento psicológico o consejería de un psicólogo o capellán. Ofrecemos terapia de crisis, estrategias de afrontamiento, prevención del suicidio, terapia de salud mental y terapia espiritual. Además, si prefiere contactar con servicios externos de apoyo emocional para víctimas de abuso sexual, puede llamar al 304-255-2559 o al 1-888-825-7836 o escribir al CENTRO DE RECURSOS PARA MUJERES, PO BOX 1476, BECKLEY, WV 25802, o contactar con la LÍNEA NACIONAL DE AGRESIÓN SEXUAL, 800-656-4673. Además, tenemos un acuerdo de entendimiento con el CENTRO DE REFUGIO FAMILIAR, 213 Coleman Drive, Lewisburg, WV 24901, 304-645-6324. Por favor, pida a su consejero, servicios religiosos o servicios psicológicos que llamen a este número por usted. No puede llamarlo usted mismo.

Programa de Gestión para Agresores de Reclusos

Cualquier persona que abuse, agreda o acose sexualmente a otras personas mientras se encuentre bajo custodia de la Oficina de Prisiones será sancionada y procesada con todo el rigor de la ley. Si usted es un recluso agresor, será remitido a Servicios Correccionales para su seguimiento. Será remitido a Servicios Psicológicos para una evaluación de riesgo y sus necesidades de tratamiento y manejo. Se documentará el cumplimiento o rechazo del tratamiento y se podrán tomar decisiones sobre sus condiciones de confinamiento y liberación. Si considera que necesita ayuda para evitar comportamientos sexualmente abusivos, disponemos de servicios psicológicos.

Definiciones de políticas

Actos prohibidos: Los reclusos que participen en conductas sexuales inapropiadas pueden ser acusados de los siguientes actos prohibidos según la Política disciplinaria para reclusos:

Código 114/ (A): Agresión sexual por la fuerza

Código 205/ (A): Participar en un acto sexual

Código 206/ (A): Hacer una propuesta sexual

Código 221/ (A): Estar en un área no autorizada con un miembro del sexo opuesto

Código 229/ (A): Agresión sexual sin fuerza

Código 300/ (A): Exposición indecente

Código 404/ (A): Uso de lenguaje abusivo u obsceno

Conducta Indevida del Personal: Las Normas de Conducta del Empleado prohíben a los empleados usar, o permitir que otra persona use, lenguaje o gestos sexuales, indecentes, profanos o abusivos, así como la vigilancia visual inapropiada de los reclusos. También está prohibido influir, prometer o amenazar la seguridad, la custodia, la privacidad, la vivienda, los privilegios, el perfil laboral o la condición en el programa de un recluso a cambio de favores sexuales.

¿Qué es el comportamiento sexualmente abusivo? Según la ley federal (Ley para la Eliminación de la Violación en Prisiones de 2003), el comportamiento sexualmente abusivo se define como:

Violación: el contacto carnal, la sodomía oral o la agresión sexual con un objeto o las caricias sexuales de una persona

FORZÁNDOME o contra su voluntad; el contacto carnal, la sodomía oral o la agresión sexual con un objeto o las caricias sexuales de una persona sin forzarla ni contra su voluntad, cuando la víctima es **incapaz de dar su consentimiento** debido a su juventud o a su incapacidad mental o física temporal o permanente; o el contacto carnal, la sodomía oral o la agresión sexual con un objeto o las caricias sexuales de una persona obtenidas mediante la **explotación del miedo o la amenaza** de violencia física o lesiones corporales.

Contacto carnal : el contacto entre el pene y la vulva o el pene y el ano, incluyendo cualquier tipo de penetración, por leve que sea.

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

Agresión sexual con un objeto: el uso de cualquier mano, dedo, objeto u otro instrumento para penetrar, aunque sea levemente, la abertura genital o anal del cuerpo de otra persona (**NOTA** : Esto NO se aplica al personal de custodia o médico involucrado en la recopilación de evidencia o tratamiento médico legítimo, ni a los proveedores de atención médica que realizan búsquedas en las cavidades corporales para mantener la seguridad dentro de la prisión).

Caricias sexuales : tocar las partes privadas del cuerpo de otra persona (incluidos los genitales, el ano, la ingle, el pecho, la parte interna del muslo o las nalgas) con fines de gratificación sexual.

Acoso sexual: insinuaciones sexuales repetidas y no deseadas, solicitudes de favores sexuales o comentarios verbales, gestos o acciones de naturaleza sexual despectiva u ofensiva por parte de un recluso/detenido/residente a otro; o comentarios verbales o gestos repetidos de naturaleza sexual a un recluso/detenido/residente por parte de un miembro del personal/contratista/voluntario, incluidas referencias degradantes al género, comentarios sexualmente sugerentes o despectivos sobre el cuerpo o la vestimenta, o lenguaje o gestos obscenos.

Conducta sexual inapropiada (solo personal): el uso de lenguaje sexual indecente, gestos o vigilancia visual con orientación sexual con fines de gratificación sexual.

Un incidente se considera **abuso/agresión entre reclusos** cuando se produce cualquier comportamiento sexual abusivo entre dos o más reclusos. Un incidente se considera **abuso/agresión entre personal y recluso** cuando un miembro del personal inicia cualquier comportamiento sexual abusivo hacia uno o más reclusos. También se considera abuso/agresión entre personal y recluso si un miembro del personal participa voluntariamente en actos o contactos sexuales iniciados por un recluso.

NOTA: Los actos o contactos sexuales entre dos o más reclusos, incluso sin objeción alguna, están prohibidos y pueden ser ilegales. Los actos o contactos sexuales entre un recluso y un miembro del personal, incluso sin objeción alguna de ninguna de las partes, están siempre prohibidos e ilegales. Los reclusos que hayan sido agredidos sexualmente por otro recluso o miembro del personal no serán procesados ni sancionados por denunciar la agresión. Sin embargo, se sancionará a los reclusos por presentar a sabiendas una denuncia falsa.

**** Tenga en cuenta que tanto el personal masculino como el femenino trabajan y visitan rutinariamente las áreas de alojamiento de los reclusos. ****

Denunciar la conducta indebida de los empleados

De acuerdo con PS 3420.12, Normas de Conducta del Empleado, cualquier recluso que tenga conocimiento de mala conducta por parte de un empleado, incluidos asuntos que afecten la salud y seguridad de un recluso, tiene la capacidad de informar la violación al CEO, OIA o OIG.

Oficinas de contacto:

Departamento de Justicia de los Estados Unidos Oficina del Inspector General División de Investigaciones 950 Pennsylvania Avenue, NW Suite 4706 Washington, DC 20530	Oficina Federal de Prisiones Oficina Regional del Noreste Coordinador Regional de PREA Aduana de EE. UU., séptimo piso, calles 2 y Chestnut Filadelfia, Pensilvania 19106	Informes de terceros (fuera de la institución): https://www.bop.gov/inmates/custody_andcare/sexual_abuse_prevention.jsp
Oficina Federal de Prisiones Oficina Central Coordinador Nacional de PREA	Oficina Federal de Prisiones Oficina Regional del Centro Sur Coordinador Regional de PREA	

400 First Street, NW, Sala 4027 Washington, DC 20534	Complejo de Reserva de las Fuerzas Armadas de EE. UU. 344 Marine Forces Drive Grand Prairie, Texas 75051	
Oficina Federal de Prisiones Oficina Regional del Atlántico Medio Coordinador Regional de PREA 302 Sentinel Drive, Suite 200 Annapolis Junction, Maryland 20701	Oficina Federal de Prisiones Oficina Regional del Sureste Coordinador Regional de PREA 3800 North Camp Creek Parkway, SW Edificio 2000 Atlanta, GA 30331- 5099	
Oficina Federal de Prisiones Oficina Regional del Centro Norte Coordinador Regional de PREA Complejo Gateway Torre II, 8.º piso Avenida Estatal 400 Kansas City, KS 66101-2492	Oficina Federal de Prisiones Oficina Regional Occidental Coordinador Regional de PREA 7338 Shoreline Drive Stockton, CA 95219	