

Enero 2, 2013
A&O Libro de Asistir

ADMISIÓN Y ORIENTACIÓN

FOLLETO DEL RECLUSO



PENITENCIARÍA FEDERAL
1 FEDERAL WAY
ATWATER, CALIFORNIA 95301

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	1
DESIGNACIÓN DE SEGURIDAD Y CLASIFICACIÓN DE CUSTODIA.....	1
EXAMEN DE ENTRADA.....	1
ADMISIÓN Y ORIENTACIÓN PROGRAMA DE (A&O).....	1
CLASIFICACIÓN INICIAL Y PROGRAMA DE REVISIÓN.....	2
ASIGNACIÓN EN LAS UNIDADES/MISIÓN.....	2
EQUIPO DE UNIDAD.....	3
Gerente de Unidad.....	3
Gerente de Casos.....	3
Consejero Correccional.....	3
Secretaria de Unidad.....	3
Oficial de Unidad.....	3
HORARIO DE UNIDAD.....	4
REUNIONES DE COMUNIDAD.....	4
HIGIENE.....	4
REGLAS Y REGULACIONES DE LA UNIDAD.....	5
Horario para Televisión/Recreación.....	5
Horas de Silencio/Apagar las Luces.....	5
Pertenencias Personales.....	5
Asignación de Cama.....	6
Código de Vestimenta para los Reclusos.....	6
PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD.....	6
Cuentas.....	6
Citas.....	7
Movimiento del Recluso.....	7
Movimiento Programado para los Días Semanales.....	7
Movimiento Programado par los Fines de Semana y Días de Fiesta.....	8
Contrabando.....	9
Requisos.....	10
Vigilancia de Drogas/Detención de Alcohol.....	10
Prevención y Control de Incendios.....	10
PROGRAMAS Y SERVICIOS	
Asignación y Oportunidades de Trabajo.....	10
Seguridad y Reclamos.....	10
Reclamos Federales (Tort).....	12
Heridas durante el Trabajo.....	12
Higiene/Limpieza.....	13

Seguridad durante Incendios.....	13
Servicios del Comedor (Cocina).....	13
Servicios Mecánicos.....	13
UNICOR (Industrias de Prisión Federales).....	13
Programas Educativos.....	14
Actividades durante Tiempo Libre.....	14
Actividades basadas en la Unidad.....	14
Programa de Bienestar.....	15
Instrumentos Musicales.....	15
Actividades de Orientación.....	15
Programas para el Tratamiento de Abuso de Drogas	15
Programas de Psicología y Siquiatría.....	15
Sistema Central de Control de Reclusos.....	16
Servicios Selectivos.....	16
Matrimonios.....	16
Programa para la Preparación de Salida.....	16
Programas Religiosos.....	16
Programa para las Responsabilidades Financieras del Recluso.....	17
Traslado de Prisioneros Extranjeros.....	18

SERVICIOS MÉDICOS

Examen de Entrada.....	19
Emergencias Medicas.....	19
Cuidado Dental Rutinario.....	21
Cuidado Dental.....	21
Medicina/Farmacia.....	22
Horario de Farmacia.....	22
Lentes y Lentes de Contacto.....	22
Exámenes Físicos.....	22
Procedimientos Especiales y Exámenes.....	22
Pruebas para el Sida.....	22
Actividades o Restricciones de Deberes.....	23
Especialistas y Personal no-docente.....	23
Reviso o Copia de los Historiales Médicos.....	23
Otros Asuntos.....	24
Responsabilidades y Derechos de Cuidado Medico.....	24

CONTACTO CON LA COMUNIDAD Y EL PUBLICO

Visitas.....	26
Correspondencia.....	28
Publicaciones.....	28
Envío por Correo de las Pertenencias del Recluso.....	29
Correo Especial.....	29
Correo Especial/Legal.....	30
Correo Especial de Abogados.....	31
Correspondencia del Recluso/Medios de Noticias.....	31
Correspondencia entre Reclusos Confinados.....	32
Rechazo de la Correspondencia.....	32
Notificación del Rechazo.....	32
Cambio de Dirección/Envío del Correo.....	32
Correo Certificado/Registrado.....	32
Dinero Recibido por medio del Correo.....	33

SISTEMA TELÉFONICO PARA EL RECLUSO

Procedimiento de los Teléfonos.....	33
Listas de Teléfonos.....	33
Códigos de Acceso para los Teléfonos.....	34
Depósitos de ITS/Llamadas Directas.....	34
Llamadas por cobrar.....	34
Haciendo Hamadas.....	35
Cambio de Unidades.....	35
Salidas.....	35
Horario en la Unidad.....	36
Llamadas Legales.....	36

ACCESO A SERVICIOS LEGALES

Correspondencia Legales.....	36
Visitas de Abogados.....	36
Materiales Legales.....	37
Llamadas a un Abogado.....	37
Biblioteca de Leyes.....	37
Notario Publico.....	38
Copias de Materiales Legales.....	38
Reclamos Federales (Tort).....	38
Libertad de Información/Acto de Privacidad de 1974.....	38
Acceso de los Reclusos a sus Archivos Centrales.....	38
Acceso para los Reclusos a otros Documentos.....	38
Clemencia Ejecutiva.....	39
COMPUTACIÓN de Sentencia.....	39

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	
Petición al Personal Correccional.....	39
Proceso de Remedios Administrativos.....	39
Reclamos Sensitivos.....	41
Diversidad.....	41
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	
Disciplina.....	41
Información acerca del Proceso Disciplinario.....	41
Audiencia Inicial.....	42
Oficial de Audiencia Disciplinaria(DHO).....	42
Apelaciones de Acciones Disciplinarias.....	42
Categoría en la Unidad Especial de Vivienda.....	43
SALIDA	
Computación de la Sentencia.....	43
Costo y Multas.....	43
Actividades Basadas en la Comunidad.....	43
Detenimiento.....	44
Centro de Correcciones en la Comunidad.....	44
CONCLUSIÓN.....	44
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES/EL SISTEMA DISCIPLINARIO.....	45

INTRODUCCION

Este folleto para el recluso, le proporcionara información sobre los programas, operaciones, reglas y regulaciones de la Penitenciaría de Los Estados Unidos (USP) Atwater. Este folleto es una versión condensada de información, la cual ya esta a su disposición, a través de las Declaraciones de Programas de la Agencia de Prisiones, Suplementos Institucionales (polizas locales), y memorándums emitidos por la Administración y/o su Equipo de Unidad. Es su responsabilidad buscar clarificación de cualquier asunto el cual puede encontrar confuso o no muy claro. Otra vez, su estricta conformidad hacia las reglas y regulaciones de este establecimiento es esencial, no solamente para demostrar responsabilidad pero también para la seguridad del personal y los reclusos.

La institución de Atwater es una prisión de Alta Seguridad con capacidad de 960 delincuentes varones. La Penitenciaría está localizada en aproximadamente 310 acres de una porción aislada de la antigua Base de la Fuerza Aérea Castle en Atwater, California. La activación de esta zona comenzó en el año 2001. Con una área basta para edificar de 50,000 pies cuadrados (90 acres dentro de la cerca del perímetro), la Penitenciaría tiene 6 unidades de vivienda, una factoría de UNICOR, talleres de mantenimiento, Servicio de Comida, Lavandería, Unidad Especial de Vivienda, Oficina de Entrada y Salida, Servicios de Salud, Visitas, Educación, Psicología, Religión, Recreación, y otra variedad de Oficinas Administrativas. También hay siete torres para guardias y una salida trasera. Adicionalmente, hay un Campamento Federal de seguridad mínima (FPC) fuera de la cerca de perímetro. El Campamento tiene capacidad de 128 delincuentes varones.

TRANSPORTE LOCAL

Atwater, California se sirve de 4 Aeropuertos Internacionales: Fresno Yosemite International Airport (56 millas); Sacramento International Airport (113 millas); Oakland International Airport (120 Millas); and San Francisco International Airport (130 millas).

Las horas regulares de servicio de Camiones en la Ciudad de Merced County son entry 7 a.m y 6 p.m. de Lunes a Viernes, y de 9 a.m a 5 p.m. Sabados y Domingos. También la Ciudad de Merced ofrece los siguientes servicios de Taxi:

Yellow Cab: (209) 723-0000

Merced Taxi Cab Co.: (209) 722-8294

Localizados cerca de 130 millas al sur de San Francisco y 60 millas al norte de Fresno, USP Atwater, California, #1 Federal Way, Atwater, California 95301. Puede llegar a la Penitenciaría y el Campamento por la autopista 99 tomando la salida de Buhach. Prosiga norte en Buhach hasta la intersección de Santa Fe Drive. Voltee a la derecha en Santa Fe Drive y prosiga hasta la próxima luz en la calle Franklin. Voltee a la izquierda en la calle Franklin la cual se convertirá en Landino Avenue. Prosiga hacia adelante hasta pasar por la intersección de Fox Road. Todos los visitantes deben reportarse al Edificio Principal de Administración (encontrará avisos). Hay varios hoteles y restaurantes en las ciudades vecinas de Atwater y Merced.

DESIGNACIÓN DE SEGURIDAD Y CLASIFICACIÓN DE CUSTODIA

Si usted es un compromiso inicial, su designación a la Penitenciaría de Atwater fue basada en parte por el Gerente de Correcciones Comunes, el cual evalúa su

seguridad y su necesidad de programas, como también otros factores administrativos únicos a un ambiente correccional por medio del formulario de Designación de Seguridad (BP-337). El Designador Regional, basandose en este puntaje lo coloco en esta institución, la cual proporciona una seguridad de alto nivel y supervisión de personal, la cual al mismo tiempo satisface una necesidad de programas variados; por ejemplo: tratamiento para abuso de sustancias, entrenamiento educacional y vocacional, y consejos individuales o en grupo. Factores administrativos incluyen pero no están limitados a lo siguiente: nivel de sobre capacidad; la residencia donde el recluso va a salir, recomendaciones judiciales; necesidades al separarse, y la necesidad de proteger las victimas, los testigos y el publico. Re-designaciones (traslado) de una institución federal a otra, también son logrados por el personal de la oficina regional y central basandose en muchos de los mismos factores utilizados al mismo tiempo del compromiso inicial. El formulario de Clasificación de Custodia (BP-338) puede indicar la reducción o el aumento de los requerimientos basandose en la consideración de ambos variables antes y después del compromiso. Se han establecido cuatro niveles de custodia; Máxima, Dentro, Fuera, y Comunidad. Comportamiento positivo, como clara conducta y buena responsabilidad, ordinariamente pueden resultar en la reducción de los niveles de custodia. Obviamente, comportamiento negativo tiene el efecto opuesto.

EXAMEN DE ENTRADA

Cualquiera que sea, la designación inicial o un traslado, todos los reclusos deberán pasar por un examen social y una entrevista medica antes de entrar en la población general. También serán conducidos exámenes de entrada de Salud Mental para todos los reclusos. El examen de entrada asegura que todos los reclusos en esta institución sean clasificados apropiadamente. Típicamente, la naturaleza de alguna ofensa (s) **previa**, la conducta de la ofensa inmediata, el carácter y la condición mental, y otros factores, como historia disciplinaria, experiencia de trabajo y formación educacional, también son usados para identificar la necesidad de diferentes programas. El Examen de Entrada asegura también que los reclusos estén asignados a una unidad de vivienda apropiada.

ADMISIÓN Y ORIENTACIÓN

Al ser soltado a la población general, usted va a ser designado a una unidad de vivienda. El oficial de la unidad conducirá una breve orientación que cubrirá todos los procedimientos de la cuenta, todas las medidas de seguridad y las reglas y regulaciones de la unidad. Se espera que usted complete el programa de admisión y orientación de la institución y la unidad, ordinariamente antes de cumplirse 30 días de haber llegado a la institución. Usted recibirá una copia de este folleto durante el

proceso de admisión y orientación. Se espera que usted lea y/o se familiarice con las reglas y regulaciones institucionales. Se espera que usted atienda lecturas conducidas por los miembros del personal concerniente a los programas y servicios disponibles en esta institución. Adicionalmente, el personal de la unidad lo puede asistir en obtener sellos postales, hacer llamadas telefónicas, y aprobar personas para su lista de visita. Usted sera designado un trabajo especifica cuando halla sido aclarado medicamente.

CLASIFICACIÓN INICIAL Y PROGRAMA DE REVISIÓN

Normalmente, los reclusos nuevos y los que llegan por medio de un traslado tiene clasificación inicial o programa de revisión antes de cumplirse los 30 días de su llegada. Las reuniones con el Equipo de Unidad se llevaran a cabo cada 90 días para los reclusos con una fecha proyectada de salida de un año o menos. Durante las reuniones con el Equipo de Unidad, usted puede hacer pedidos para cambios de los programas asignados, como trabajo, educación, o entrenamiento vocacional, puede discutir también los planes de salida, cambios de custodia, y/o pedidos para un traslado. El veinticinco porciento de las reuniones con el Equipo de Unidad se llevaran a cabo por las tardes. Es mandatorio estar presente durante las reuniones con el Equipo de Unidad.

ASIGNACIÓN EN LAS UNIDADES/MISIÓN

Los reclusos pueden ser asignados a una unidad en particular basandose en diferencias en su supervisión y necesidad de programas, algunas veces las necesidades institucionales pueden ser más importantes que los deseos de un individuo. Todas las asignaciones y cambios del recluso deben ser aprobados por el Equipo de Revisión. Todas las asignaciones en la unidad se llevaran a cabo al nivel de Gerente de Unidad por el Equipo de Unidad. El equipo de revisión coloca a los reclusos en grupos bien definidos, los cuales son identificados con una unidad especifica y con miembros de la unidad que son responsables de proporcionar servicios y programas especiales. La misión de cada unidad esta definida en las siguientes lineas.

Unidad 1: La unidad esta desowpado por momento

Unidad 2: Unidad de Población General.

Unidad 3: Unidad de Población General.

Unidad 4: Unidad de Población General.

Unidad 5: Unidad de Población General.

Unidad 6: Unicor./Programa Challenge

EQUIPO DE UNIDAD

La dirección funcional de la unidad (o el enfoque del Equipo) anima a una interacción positiva y comunicación efectiva entre el personal y el recluso. El Equipo de Unidad esta compuesto del Gerente de Unidad, Gerente de Casos, Consejero Correccional, Secretaria de Unidad y el Oficial de Unidad. Con frecuencia un consejero de educación y personal de psicología suplementaran el equipo de Unidad. El Equipo de Unidad esta disponible diariamente para asistir en la resolución de sus preocupaciones; sin embargo, usted debe seguir la cadena de comando para la resolución de problemas. Si sus preocupaciones no pueden ser resueltas informalmente, el Equipo de Unidad lo animara a que use el Remedio de Proceso Administrativo. Los deberes del Equipo de Unidad incluyen pero no están limitados a lo siguiente:

Gerente de Unidad: El Gerente de Unidad dirige y maneja la unidad de vivienda y es responsable de la operación y seguridad de la unidad, siguiendo las pólizas apropiadas, como también es responsable de planear, desarrollar, implementar, supervisar, y coordinar programas individuales adaptados para satisfacer las necesidades particulares de los reclusos en la unidad. El Gerente de Unidad ordinariamente presidirá todas las audiencias de la Comitiva Disciplinara de la Unidad, clasificaciones iniciales y Programas de Revisión (o reuniones del Equipo de Unidad). El Gerente de Unidad trabaja conjuntamente con directores de otros departamentos para alcanzar una relación de trabajo mutuamente beneficiosa y usar las aptitudes y experiencias de cada uno. Los Gerentes de Unidad pueden aportar a la evaluación de los Consejeros Correccionales asignados a su unidad.

Gerente de Casos: El Gerente de Casos es responsable del servicio de todos los trabajos de casos y preparación de materiales de clasificación, reportes de progreso, planes de salida, correspondencia, y otro material relacionado con el compromiso del recluso. El Gerente de Casos esta bajo la responsabilidad del Gerente de Unidad, el cual proporciona supervisión directa, y también al Coordinador de Gerente de Casos, el cual proporciona orientación técnica y entrenamiento perteneciente a asuntos de manejo de casos. El Gerente de Casos sirve como contacto entre el recluso, administración, y la comunidad, coordinando solicitudes para una visita especial o respondiendo a las solicitudes para correspondencia entre recluso y recluso. Normalmente el Gerente de Casos encabeza las reuniones de equipo y es miembro de la Comitiva de Unidad Disciplinaria (UDC).

Consejero Correccional: El Consejero de la Unidad proporciona consejos y guía en áreas relacionadas con el ajuste institucional. El Consejero de la Unidad asiste con las solicitudes del recluso respecto a alojamiento, trabajo, y sueldo, como también para estampillas, teléfono, y privilegios de visita. El Consejero de Unidad vigila el Programa de Responsabilidad Financiera (IFRP). El Consejero de Unidad ayuda a resolver los problemas del recluso, tanto formalmente o informalmente, por medio de Proceso de Remedio Administrativo. El Consejero de la Unidad es miembro de la Comitiva de Unidad Disciplinaria (UDC).

Secretaria de Unidad: La Secretaria de la Unidad llevan cabo las tareas administrativas de la oficina y se reporta directamente al Gerente de Unidad.

Oficial de Unidad: El Oficial de la Unidad es responsable por la supervisión diaria de los reclusos en la unidad de vivienda. El Oficial de la Unidad hace cumplir las reglas y regulaciones de la unidad. Además de la disciplina del recluso, el oficial de la unidad también supervisa los trabajadores de la unidad. El oficial se reporta a ambos, al Capitán y al Gerente de Unidad.

EL HORARIO DE LA UNIDAD

Ordinariamente, un miembro de su Equipo de Unidad estará en la institución durante la semana de 7:30 a.m. a 9:00 p.m., y durante los fines de semana y días de fiesta de 7:30 a.m. hasta las 4:00 p.m. El horario de su Equipo de Unidad, estará colocado de la pizarra en la unidad de vivienda. Usted también puede referirse a la pizarra para el horario del Comedor, Lavandería, Tienda, Recreación, Educación, Psicología, y Servicios Religiosos. Las reuniones de Comunidad se anunciarán cuando sean necesarias.

LAS REUNIONES DE COMUNIDAD

Las reuniones de comunidad se llevarán a cabo trimestralmente o cuando sean necesarias para hacer anuncios y discutir cambios de pólizas y procedimientos en la unidad. Se anima a los reclusos para que hagan preguntas pertinentes al personal; sin embargo, las preguntas durante las reuniones de comunidad deberán ser reservadas para asuntos concernientes a la unidad entera. Las reuniones de comunidad no pretenden usarse como foro para discusión de problemas individuales personales.

HIGIENE DE LA UNIDAD

Es la póliza de esta institución de mantener un grado alto de higiene en toda la

Institución. Se espera que los oficiales asignados a las unidades de vivienda demuestren y promuevan constantemente altos niveles de higiene en la población de los reclusos. Se anima a los reclusos para que practiquen buenos hábitos de higiene al mantener sus áreas individuales limpias y a contribuir con la higiene y apariencia general de la unidad. Las unidades se limpiarán durante los turnos del día y la tarde, siete días a la semana. Los trabajadores de limpieza están asignados a estas áreas bajo la supervisión del Oficial de Unidad. Se requiere que todos los reclusos mantengan su propia celda de una manera limpia y ordenada durante todo momento, incluyendo los fines de semana y días de fiesta. No deberán pegar ningún artículo en la pared, ventanas, o en la parte de afuera del armario. No se autoriza que ningún artículo cubra el piso. Los reclusos deberán mantener su área "lista para inspección" en todo momento. Los cubos de basura se deberán vaciar y lavar a intervalos regulares. No se permite que los reclusos utilicen bolsas de papel como bolsa de basura o como cobertura para los cubos de basura. Las camas deberán estar tendidas durante la semana de trabajo. Los servicios de baños y lavamanos se mantendrán limpios. Los antepechos de las ventanas se deben mantener libre de polvo. Los reclusos deben tener las camas tendidas y su área personal limpia a las 7:30 a.m. diariamente. Es permitido que los reclusos que tengan su día libre o estén en vacaciones durante la semana, o los reclusos que trabajen en la tarde o en la madrugada duerman durante el día; sin embargo, ellos deben tener sus áreas limpias y deben tender su cama antes de salir de la unidad. Los reclusos pueden dormir hasta tarde durante los fines de semana y días de fiesta, pero deben limpiar su área y tender su cama antes de salir de la unidad. Toda las camas se deben tender "estilo militar" con todos los lados doblados hacia dentro de la cama. Las camas que no estén ocupadas se les quitara las sábanas y se doblara el colchón en la cama.

REGLAS Y REGULACIONES EN LA UNIDAD

Las reglas y regulaciones de la unidad están colocadas en la pizarra. Las reglas y regulaciones se hicieron con el intento de contribuir con la seguridad y el buen orden de la institución. Es de esperar que cada recluso se comporte de una manera responsable y que se atenga a las siguientes reglas:

1. HORARIO PARA TELEVISIÓN/RECREACIÓN

Todos los salones de televisión, áreas de recreación y otras áreas comunes, como la lavandería y las duchas, se abrirán a las 6:00 a.m. y se cerraran a las 9:30 p.m., todas las noches, los siete días de la semana.

2. HORARIO DE SILENCIO/APAGAR LUCES

Las luces en la unidad se deberán apagar todas las noches, siete días de la semana, después de completar la cuenta oficial de las 10:00 p.m. Las horas de silencio serán de 9:30 p.m. hasta las 6:00 a.m. Todos los reclusos (trabajadores durante el día) son responsables de reportarse a su área de trabajo antes de las 7:30 p.m.

3. PERTENENCIAS PERSONALES

Las pertenencias personales del recluso se mantendrán en la posesión del dueño durante todo el tiempo. Los reclusos no pueden prestar o intercambiar pertenencias. Todas las pertenencias personales se deben mantener en una área de almacenamiento individual (cubo o armario). No se permitirá que acumule cantidades excesivas de material educacional, legal, recreacional, porque esto puede ser una preocupación de seguridad. Los reclusos no pueden retener mas de 5 periódicos, 10 revistas, y 25 cartas al mismo tiempo. Los reclusos pueden comprar los radios en la tienda. Todos los radios deberán estar marcados con el numero federal de registro del recluso.

No se permitirá que lleven los radios a las áreas de trabajo o al comedor. No se permitirá que el recluso haga reparaciones o alteraciones de ninguna clase a los radios. Si el radio fue comprado en la tienda, usted lo puede devolver al fabricante para reparación durante el periodo de garantía.

4. ASIGNACIÓN DE CAMAS

El miembro apropiado del Equipo de Unidad hará la asignación inicial o la asignación en SENTRY. Todas las asignaciones de cuarto que aparecen en la Hoja de Cambio Diaria tienen efecto el día siguiente, con la excepción de la Hoja de Cambio del Viernes. Adicionalmente, se utilizaran los mismos procedimientos por los miembros del personal que están participando en el proceso de clasificación para aquellos reclusos que requieran asignación a una celda individual para asignaciones indicativas de dicha necesidad.

5. CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA EL RECLUSO

Los reclusos se vestirán con la ropa institucional color caqui durante las horas de trabajo. Los reclusos que tengan en su posesión ropa alterada (camisas con manga o pantalones cortados, etc.) están sujetos a recibir acción disciplinaria y la ropa alterada sera confiscada. Las camisas deben estar enfundadas durante todo el tiempo. Los reclusos deberán usar zapatos con suela dura o zapatos atléticos y mantener las camisas abotonadas hasta arriba, con la excepción del botón del cuello. Las chancletas solos se podrán utilizar dentro de la unidad de vivienda. Las sudaderas solas se podrán utilizar durante las horas libres de trabajo y son vestimenta adecuada para utilizar en el área de recreación y durante la comida en las horas de la tarde de lunes a viernes y los fines de semana y días de fiesta durante todas las comidas. Los reclusos que entren en el comedor con el proposito de comer deben quitarse toda la vestimenta de la cabeza con la excepción de vestimenta religiosa. Los reclusos que entren en la área del comedor a la hora del

desayuno y la comida del mediodía deberán estar vestida apropiadamente con ropa de trabajo.

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

CUENTAS: La cuenta es una de las prioridades de la vida institucional. Es necesario que el personal cuentea los reclusos regularmente. Cuando se anuncie la cuenta, los reclusos deben volver a su celda y mantenerse callados hasta que se anuncie que la cuenta esta aclarada. Se espera que los reclusos estén de pie al lado de su cama durante la cuenta de las 3:30 p.m. Las cuentas oficiales se toman ordinariamente a la medianoche, 3:00 a.m., 5:00 a.m., 3:30 p.m. y 10:00 p.m. El oficial del centro de control hará un anuncio por el sistema de anuncios publico indicando la hora de la cuenta para las cuentas de 3:30 p.m. y 10:00 p.m. El personal tomara acción disciplinaria si un recluso no se encuentra en su área designada durante la cuenta. También se tomara acción disciplinaria contra un recluso por salir de una área designada antes que la cuenta sea aclarada. El recluso se debe de ver durante todas las cuentas, incluso si hay que despertar al recluso.

Adicionalmente, debe haber contabilidad de los reclusos en sus asignaciones de trabajo durante la semana dos veces diariamente. El primer censo durante las horas de trabajo se llevara a cabo entre las 7:45 a.m. y las 8:00 a.m. y otra vez a las 12:00 p.m. (mediodía). Es importante notificarle a su supervisor de trabajo de alguna cita pendiente, etc., para asegurarse de la contabilidad durante todo el tiempo.

LAS CITAS: Las citas es un sistema de horario para citas (incluyendo citas en el hospital, dentales, educacionales, reuniones con el equipo de unidad y otras actividades) las cuales son colocadas en la pizarra de la unidad después de las 4:00 p.m., el día antes de la cita. El recluso es responsable de revisar las citas diariamente; se deben mantener todas las citas establecidas.

La mayoría de las citas se llevaran a cabo durante los periodos de movimiento controlado. Es imperativo que los reclusos revisen diariamente las Hojas Diarias de Citas para determinar si tienen una cita, la hora, y el lugar. En el evento que un recluso aparezca en la Hoja Diaria de Citas mas de una vez (para dos o más citas) al mismo tiempo, es la responsabilidad del recluso de notificar a su supervisor de trabajo o el oficial de la unidad del conflicto de horas. El supervisor, o el oficial de la unidad verificara las horas y se pondrá en contacto con los departamentos afectados. El recluso sera informado a cual cita y tiempo se debe reportar.

MOVIMIENTO DEL RECLUSO: Durante las horas normales de trabajo, de lunes a viernes, el movimiento del recluso dentro de la institución sera contralado bajo escolta del personal, con la excepción del movimiento ya previsto.

Los oficiales de la unidad y los supervisores de trabajo frecuentemente recibirán pedidos de los reclusos para ver varios miembros del personal o para visitar otras áreas de la institución. **NO SE PERMITIRÁ QUE EL RECLUSO SALGA DE SU ÁREA DESIGNADA CUANDO EL PERSONAL RECIBA ESTA CLASE DE PEDIDO, AL MENOS QUE SEA**

AUTORIZADO ESPECÍFICAMENTE POR LA HOJA DE CITAS O CUANDO SE RECIBA UN PEDIDO DEL PERSONAL. Para visitas rutinarias al personal, los reclusos deberán someter un requisito por escrito a dicho miembro del personal, el cual será responsable de notificar al miembro apropiado del personal del requisito. Ocasionalmente, puede haber una razón para creer que el recluso tiene un problema crítico o de emergencia. En este caso, el miembro del personal puede llamar al supervisor respectivo y informarle del pedido y del problema del recluso. Si el personal está de acuerdo con ver al recluso, los procedimientos serán los mismos ya establecidos para una cita normal. Se permitirá que los reclusos viajen a la yarda de recreación y vuelvan a la unidad durante sus días libres de trabajo, solamente durante los periodos de movimientos ya establecidos.

HORARIO DE MOVIMIENTOS PARA LOS DÍAS DE LA SEMANA: El horario de movimiento se llevará a cabo por lados. Las unidades seguirán el horario especial asignado por trece semanas y después las unidades de Este y Oeste cambiarán el horario. Este cambio de horario ocurrirá seis semanas después del cambio trimestral de los oficiales. Siguientemente encontrará un ejemplo de este horario.

4:30 a.m.	Primer Movimiento para trabajadores del Comedor
6:00 a.m.	Movimiento general: Desayuno /Medicinas/Clinica - para pedis cita
7:30 a.m.	Movimiento recreacional/ Trabajo-UNICOR/ Clinica-cita
8:00 a.m.	Regreso del primer turno de los trabajadores del comedor
8:45 a.m.	Movimiento Recreacional
9:30 a.m.	Movimiento Recreacional
10:15 a.m.	Regreso de los trabajos/ciende de los patios de recreo
10:45 a.m.	Servicio de almuerzo
12:00 p.m.	Movimiento para trabajadores
12:30 p.m.	Movimiento Recreacional
1:45 p.m.	Movimiento Recreacional
2:45 p.m.	Regreso de los trabajos/ cierre de los patios de recreo
3:30 p.m.	Conteo- Es requisito permanecer de pie durante esta
5:00 p.m.	Servicio de la cena
6:00 p.m.	Cierre del comedor
6:30 p.m.	Movimiento Recreacional
7:30 p.m.	Movimiento Recreacional
9:00 p.m.	Regreso de los patios de recreo/cierre
10:00 p.m.	Conteo del cierre del dia

Horario de Movimientos durante los Fines de Semana y Días de Fiesta

4:30 a.m.	Primer Movimiento para trabajadores del Comedor
6:00 a.m.	Movimiento general: Desayuno /Medicinas/Clinica - para pedis cita
7:30 a.m.	Movimiento recreacional/ Trabajo-UNICOR/ Clinica-cita
8:00 a.m.	Regreso del primer turno de los trabajadores del comedor

8:45 a.m.	Movimiento Recreacional
9:30 a.m.	Regreso de Recreacion/ Programas
10:00 a.m.	Conteo- Es requisito permanecer de pie durante esta
10:15 a.m.	Regreso de los trabajos/ciene de los patios de recreo
10:45 a.m.	Servicio de almuerzo
12:00 p.m.	Movimiento para trabajadores
12:30 p.m.	Movimiento Recreacional
1:45 p.m.	Movimiento Recreacional
2:45 p.m.	Regreso de los trabajos/ cierre de los patios de recreo
3:30 p.m.	Conteo- Es requisito permanecer de pie durante esta
5:00 p.m.	Servicio de la cena
6:00 p.m.	Cierre del comedor
6:30 p.m.	Movimiento Recreacional
7:30 p.m.	Movimiento Recreacional
9:00 p.m.	Regreso de los patios de recreo/cierre
10:00 p.m.	Conteo del cierre del dia

Nota: Este horario es aproximado, la seguridad institucional siempre prevalecera sobre el horario actual de los movimientos.

Los reclusos serán alojados en el lado Este u Oeste de la institución. Los reclusos alojados en el lado Este no tendrán permitido trabajar, programar o recrear con los reclusos alojado en el lado Oeste de la institución. Los reclusos asignados a algún trabajo con la excepción de UNICOR o el Comedor (Cocina) trabajaran, recrearan, programaran, y comerán en el comedor con su lado respectivo. Los reclusos alojados en un lado especifico de la institución serán permitidos inter accionar con los reclusos de su lado. Sin embargo, los reclusos no tendrán permitido entrar en otra unidad que no sea la suya.

El área de recreación y actividades al aire libre esta cerrado de las 9:00 p.m. hasta las 6:00 a.m. Usted solo podrá entrar en su unidad asignada. Hay letreros fijados en todas las áreas de la penitenciaría identificando las áreas donde no esta permitido. Por lo tanto, si usted se encuentra en una área donde no debe estar, esta sujeto a recibir acción disciplinaria.

CONTRABANDO: Contrabando esta definido como cualquier artículo o cosa que no este autorizado por la institución, recibida por medios aprobados, o comprada en la tienda. Todo el personal esta alerta al tema de contrabando y hará un esfuerzo para localizar, confiscar, y reportar contrabando en la institución. Cualquier artículo en las pertenencias debe estar autorizado, se debe mantener un recibo del artículo en las pertenencias del recluso. Los reclusos no tienen permitido comprar radios o cualquier otro artículo de otro recluso. Cualquier artículo que se obtenga de esta manera es considerado contrabando y sera confiscado. Un artículo alterado, aunque haiga sido aprobado o recibido de la institución, es considerado contrabando. Alterar o dañar pertenencias del gobierno es una violación de las reglas institucionales y el costo del daño sera impuesto contra el violador. También sera considerado contrabando la compra o entrega de artículos en exceso del limite autorizado y estará sujeto a confiscación.

REQUISOS: Cualquier miembro del personal puede requisar el cuarto de un recluso para recuperar contrabando o pertenencias robadas. No es necesario que en recluso este presente durante el requisito de su cuarto. Las pertenencias y la área de vivienda se dejarán en la misma condición general como se encontró y estas inspecciones no serán anunciadas y se llevarán a cabo al azar.

VIGILANCIA DE DROGAS/DETENCIÓN DE ALCOHOL: La agencia opera un programa de vigilancia de drogas, el cual incluye pruebas al azar mandatorias, como también exámenes de otra cierta categoría de reclusos. Si un miembro del personal ordena un recluso que proporcione un espécimen de orina para este programa, y el recluso no lo hace, el recluso estará sujeto a recibir un reporte de incidente. Un programa de detención o vigilancia de alcohol está en efecto en todas las instituciones. Pruebas al azar de la población general se toman de una manera rutinaria, como también de aquellos que son sospechosos de usar alcohol. Un examen positivo, o el rehusar someterse a una prueba, resultaran en reporte de incidente.

CONTROL Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS: La prevención y la seguridad son la responsabilidad de todos. Se requiere que los reclusos reporten incendios al miembro del personal más cercano, para proteger vidas y pertenencias. No se tolerarán bultos de basura y trapos en áreas cerradas, material combustible, artículos que cuelguen de receptáculos eléctricos, y otros peligros no se permiten y no se tolerarán. Se harán inspecciones regulares de incendios en cada institución por profesionales cualificados.

PROGRAMAS Y SERVICIOS

ASIGNACIÓN DE TRABAJOS Y OPORTUNIDADES: Se espera que todos los reclusos mantengan una asignación de trabajo regular. Las asignaciones de trabajo en la institución son controladas por medio del Sistema de Pago por Rendimiento, el cual proporciona pago monetario por trabajo. La Industria Federal de Prisiones (UNICOR) tiene una escala de pago separada.

El Equipo de unidad de A & O hace la asignación inicial de trabajo. Estas asignaciones son basadas en las necesidades institucionales como también con información sometida por el recluso al equipo de unidad. Una vez asignado a un trabajo, los reclusos se mantendrán ordinariamente asignados a dicho trabajo por un periodo mandatorio de 90 días. Los cambios subsecuentes de trabajo deben ser aprobados por el equipo de unidad.

Los trabajos institucionales de mantenimiento son usualmente la primera asignación que un recluso recibe. Lo cual puede incluir trabajo en el comedor (cocina), limpieza en la unidad, en el taller de mantenimiento. Los departamentos que tienen mas personal (reclusos) trabajando son El comedor (cocina), Departamento de Servicio Mecánico, y UNICOR.

BARBERIA: La barbería se encuentra en el corredor que se conoce como Pasillo Laboral (al lado de la comisaría). Puede recibir cortes de cabello los siete días de la semana, entre las horas de 8:00 a.m. a 2:30 p.m. y entre 4:30 p.m. y 7:00 p.m.

SEGURIDAD Y RECLAMOS: La penitenciaría de Atwater hará todo esfuerzo para proporcionarlo a usted con un ambiente sano mientras usted trabaja en su trabajo asignado. Se le proporcionará equipo de seguridad a cada trabajador mientras este trabajando. Usted debe seguir las siguientes reglas y regulaciones para salud y bienestar propio:

- (1) Se requiere que cada recluso que trabaja use las herramientas de seguridad que le han proporcionado para protegerlo de heridas y riesgos de salud. Usted debe utilizar todo el equipo personal requerido para su protección, como los zapatos de seguridad, delantales, cobertizos para las mano, gorros duros y respiradores antes de comenzar alguna operación.
- (2) Usted no tiene permitido utilizar radios mientras esta trabajando. Si usted lo hace, podría resultar en acción disciplinaria.
- (3) Usted tiene prohibido coger o jugar con animales en su área de trabajo. Cuando se encuentre con un animal herido, usted debe reportárselo al supervisor o al miembro del personal más cercano. El no hacer esto podría resultar en acción disciplinaria.
- (4) Usted debe utilizar gafas protectoras y todo el equipo de seguridad cuando este cinceland, astillando y limando, también cuando utilice maquinaria para el mantenimiento de la grama o agentes químicos. El no hacer esto podría resultar en acción disciplinaria.
- (5) Todo el tiempo debe utilizar protección para los oídos en las estaciones designadas como áreas donde el ruido sea alto, también cuando utilice maquinaria para el mantenimiento de la grama, cuando este cinceland, astillando y limando. El no hacer esto podría resultar en acción disciplinaria.
- (6) Usted debe utilizar sus zapatos de seguridad autorizados durante todos los trabajos y en la área donde se encuentran las pesas. El no hacer esto podría resultar en acción disciplinaria.
- (7) Notifique inmediatamente cualquier peligro de seguridad a su supervisor. No continúe trabajando en una área con ninguna maquinaria o equipo que sea peligroso. Si su supervisor no esta de acuerdo que existe una condición peligrosa, esto debe ser informado a su equipo de unidad el cual informara a su Gerente de Seguridad.
- (8) Los reclusos solamente realizarán trabajo que sea asignado a ellos. Manejar las maquinas, ejecutar algún trabajo que no fue específicamente designado es prohibido y resultara en acción disciplinaria. Usted debe estar entrenado por su supervisor en todo equipo que usted esta designado a manejar. El no hacer esto podría resultar en acción disciplinaria.

- (9) Manejar alguna clase de equipo sin utilizar los pasos de seguridad proporcionados, o remover los pasos de seguridad, es estrictamente prohibido y sera razón para recibir acción disciplinara.
- (10) No trate de ajustar, engrasar, limpiar, reparar, o llevar a cabo mantenimiento en alguna maquinaria mientras este en movimiento. Usted debe primero parar la maquinaria y cuando sea posible debe utilizar el mecanismo de cerradura. El no hacer esto podría resultar en acción disciplinaria.
- (11) Usted no puede estar de pie en un vehiculo/maquinaria que esta en movimiento. Usted se debe sentar en las sillas proporcionadas y utilizar las correas de seguridad durante todo el tiempo (esto es mandatorio). Si usted no utiliza su correa de seguridad puede resultar en acción disciplinaria.
- (12) Es prohibido que se sienta en la parte de atrás de un vehiculo que este en movimiento. Mantenga todas las cadenas en la parte de atrás del vehiculo en su lugar apropiado. Nunca intente descender de un vehiculo y/o maquinaria mientras este en movimiento hasta que el vehiculo se detenga completamente.
- (13) Es su responsabilidad como recluso/ trabajador ejercer cuidado, cooperación y sentido común al ejecutar su trabajo designado. No se tolerara ninguna clase de juegos en el trabajo. El hacer esto podría resultar en acción disciplinaria.
- (14) No es permitido que fume en ninguna área designada como **PROHIBIDO FUMAR (INCLUYENDO VEHÍCULOS Y MAQUINARIA)**. El hacer esto podría resultar en acción disciplinaria). El no reportar a su supervisor una herida recibida en su trabajo antes de que pasen 48 horas podría descalificarlo para que sea elegible por tiempo perdido, compensación o salario.

RECLAMOS FEDERALES: Si la negligencia del personal institucional resulta en una lesión personal, perdida de pertenencias o un daño a usted, esto puede ser la base para un reclamo bajo EL ACTO DE RECLAMOS FEDERALES (TORT CLAIM). Para presentar un reclamo, usted debe completar el formulario 95. Usted puede obtener este formulario del Consejero Correccional. Usted debe presentar todos los reclamos para daños bajo El Acto de Reclamos Federales antes que se cumplan veinticuatro horas del incidente.

LESIONES DURANTE EL TRABAJO: Si usted se lastima mientras esta realizando su trabajo, usted debe reportar la lesión a su supervisor de trabajo inmediatamente. Su supervisor de trabajo reportara la lesión al Hospital Institucional y al Departamento de Seguridad. Si usted no reporta a su supervisor una lesión recibida durante el trabajo antes que se cumplan veinticuatro horas podrá ser descalificado de elegibilidad para recibir salario o compensación. Si usted se lastima durante su trabajo y todavía esta debilitado a la hora de salir en libertad, usted

debe ponerse en contacto con el Departamento de Seguridad antes que se cumplan cuarenta y cinco días de su salida o traslado a un CCC (Media Casa) para que pueda someter un reclamo para compensación. Antes que se pueda considerar compensación, usted debe incluir una evaluación medica con su reclamo.

HIGIENE/LIMPIEZA: Cada recluso se considera personalmente responsable por la higiene y apariencia de sus áreas de vivienda. Los cubículos son inspeccionados diariamente y se tomara acción disciplinaria cuando sea necesario. La basura se debe depositar directamente en los receptáculos, nunca se debe dejar en el piso, mesas, paredes, duchas o baños. Las camas se deben tender apropiadamente, antes de reportarse al trabajo debe vaciar los receptáculos de basura. Toda la ropa y las fotografías deben estar dentro de los armarios proporcionados, los zapatos deben colocarse debajo de la cama (ordenadamente). No debe colgar nada de los muebles.

PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS El personal tomara todos los pasos necesarios para asegurar su seguridad en el caso de una emergencia de incendios. También, usted puede encontrar en cada unidad un letrero que muestra las rutas primarias y secundarias que puede usar para salir rápidamente en caso de emergencia. Usted debe familiarizarse con dichas rutas para su protección.

Inspecciones regulares de incendios se llevarán a cabo en la institución. Cuando se active una alarma de incendios, usted debe responder rápido y calmadamente.

Es su responsabilidad saber donde puede encontrar equipo de rescate como extintor de incendios.

Para la seguridad de todos, usted debe ejercer cuidado y cooperación en la prevención de incendios. Coloque el material de fumar en recipientes apropiados; no los tire en el piso o en los receptáculos de basura.

COMEDOR(COCINA): El comedor (cocina) es una de las más importantes operaciones en la institución. Se preparan tres comidas diariamente. El desayuno se sirve a las 6:00 a.m. durante la semana y a las 7:00 a.m. durante los fines de semana. El almuerzo se sirve a las 10:45 a.m. La comida comienza inmediatamente después de la cuenta de las 3:30 p.m., aproximadamente a las 4:00 p.m. Se necesitan aproximadamente 192 reclusos para operar el departamento de la cocina. Lo cual incluye la panadería, la carnicería, cocina, cuarto de lavar platos, comedor y la limpieza general de todas las áreas de la cocina. El departamento de la cocina ofrece entrenamiento mientras trabaja, para todos los interesados en el campo de cocina y panadería.

SERVICIOS MECÁNICOS: Los servicios mecánicos en la penitenciaría de Atwater están diseñados a proporcionar equipos para toda construcción nueva, mientras mantienen el sistema de respaldo para un ambiente cómodo. Los trabajos que se ofrecen son: HVAC Calefacción,

Ventilación, y Acondicionador, Carpintería, Plomería, electricidad, Mantenimiento de la Zona y Mantenimiento General.

UNICOR (INDUSTRIAS DE PRISIÓN FEDERAL): La mayoría de los reclusos están elegibles para trabajar en la FACTORÍA PARA RECICLAJE DE COMPUTADORAS DE UNICOR. El reciclaje esta compuesto de un departamento de-manufacturación de CRT, CPU, el cual descompone productos. Este departamento, con el ayuda de otros departamentos, como el Director de Producción y Transporte/Recibo, emplearan aproximadamente 360 reclusos.

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN: La fundación del Departamento de Educación es el Programa de Alfabetización. El Programa de Alfabetización ha sido implementado de acuerdo con las Pólizas de la Agencia de Prisiones. Esta dividido en dos secciones: pre-GED y preparación para el GED. Las pólizas actuales de la Agencia de Prisiones requieren que usted tenga un diploma de Bachillerato o que obtenga un certificado de equivalencia de educación secundaria antes de ser permitido a recibir pago, o pago de UNICOR que sobrepase el nivel de grado 4. Se requiere que cualquier recluso que no tenga un diploma de bachillerato o GED al ser admitido a esta institución atienda clases por un mínimo de 240 horas (al menos que usted haya satisfecho los requerimientos de la institución anterior). El personal de educación en la penitenciaría de Atwater lo anima para que usted se envuelva en su futuro y obtenga su GED lo mas pronto posible. Usted después puede concentrar sus esfuerzos en otras áreas como también ser elegible para promociones en sus trabajos. La participación en otros programas educacionales puede depender de tener un diploma de bachillerato o un certificado de GED.

Los reclusos que no tengan un GED o un diploma de Bachillerato necesitan estar consientes que ellos pueden estar sujetos a los dos actos siguientes, los cuales fueron pasados por el Congreso:

El Acto de Control para Crímenes Violentos, (VCCLEA) mandan que un recluso con una fecha de ofensa de o después del 13 de septiembre, 1994, pero antes del 26 de abril de 1996, que carecen del diploma de bachillerato, participen, y hagan progreso satisfactorio hacia el logro de un Diploma de EDUCACIÓN General (GED) en orden de invertir Tiempo por Buen Comportamiento (GCT).

El Acto de Reforma de Litigación de la PRISIÓN (PLRA) proporciona que al determinar la otorgación de GCT, la Agencia de Prisiones considerara si el recluso con la fecha de ofensa de o después del 26 de abril de 1996, ha ganado o esta haciendo progreso satisfactorio para obtener los credenciales de GED.

ACTIVIDADES PARA TIEMPO LIBRE: La penitenciaría de Atwater tiene actividades recreacionales pasivas y activas. Las actividades activas están la parte de afuera en los patios recreacionales y incluirán baloncesto, softball, voleibol, balonmano y fútbol.

Adicionalmente, el departamento ofrece clases para oficiales de deporte para voleibol, fútbol, y baloncesto. Las actividades pasivas se encuentran adentro en las áreas recreacionales y incluyen ajedrez, damas, picas, domino, tri-domino y scrabble. Se puede sacar algún equipo de recreación, a través del personal de recreación, pero se debe devolver antes de salir de la área de recreación. Usted se considerara responsable por la condición del equipo que halla sacado y si se daña por abuso mientras este en su posesión. El centro de artesanía esta abierto para los reclusos interesados en pintar, incluyendo pinturas acrílicas y de base de agua, papiroflexia, caligrafía y ganchillo.

ACTIVIDADES BASADAS EN LA UNIDAD: Hay varias actividades basadas en la unidad para los reclusos de la penitenciaría de Atwater. Estas actividades incluyen dos equipos cardiovasculares, programa de películas con circuito cerrado, y varios juegos. Todos los proyectos de artesanía deben estar aprobados anteriormente y usted es responsable de obtener y mantener una forma de autorización para todos los proyectos. **Debe dirigir al Personal de Recreación cualquier pregunta que se refiera a las actividades de tiempo libre.**

PROGRAMAS DE BIENESTAR: La penitenciaría de Atwater ofrece un programa de bienestar que incluye los siguientes programas: clases de nutrición, clases para principiantes, clases de aerobics, entrenamiento con un bola Medicinal, entrenamiento con bola suiza, clases de yoga, centro para recursos de bienestar, evaluaciones físicas, exámenes del contenido de grasa en el cuerpo y varia maquinaria cardiovascular.

INSTRUMENTOS MUSICALES: El Programa Musical de la Penitenciaría de Atwater proporciona a los reclusos guitarras, trompetas y saxofones. Adicionalmente, se conducen clases para principiantes para cada uno de estos instrumentos. Estos instrumentos permanecerán en la área de recreación.

ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN: Hay muchas alternativas para los reclusos que tienen problemas personales, y un deseo de corregirlos. Estas opciones incluyen participación en los programas de tensión y furia. Adicionalmente, esta institución tiene personal profesional como recursos, los cuales están entrenados en los diferentes campos de ciencias sociales. Se anima a que los reclusos participen en estas actividades cuando el personal lo determine necesario, pero la participación en dichas actividades es voluntaria. El personal de cada unidad esta disponible para secciones informales de orientación, y también llevan a cabo actividades formales de orientación en grupo.

PROGRAMAS PARA TRATAMIENTO DE ABUSO DE DROGAS: La penitenciaría ofrece a los reclusos una variedad de niveles de programas para ayudar a hacer cambios significativos con relación al abuso de drogas. Los cursos para educación de

Abuso de DROGAS lo desafía a que compare el costo y los beneficios de alcohol y otro uso de droga en su vida. Este curso es mandatorio para algunos recluso (hable con su Gerente de Casos). Adicionalmente, los reclusos que hallan completado el Programa de RDAP y que estén necesitando cuidado después del tratamiento (mandatorio) se reunirán una vez a la semana por una hora en un periodo de (12) meses. Hay un Programa de Tratamiento no residencial, el cual es voluntario y se reúne por un periodo de tres (3) meses.

Comportamiento de Abuso Sexual **Prevención e Intervención**

Un panorama para los delincuentes Noviembre 2009

Usted tiene derecho a estar libre de comportamiento abusivo sexual.

Mientras está encarcelado, **nadie tiene el derecho a la presión a participar en actos sexuales.**

Usted no tiene que tolerar el comportamiento de abuso sexual o la presión para tener un comportamiento sexual no deseado de otro preso o un miembro del personal. Independientemente de su edad, tamaño, raza, etnia, género u orientación sexual, usted tiene el derecho a estar seguros de la conducta de abuso sexual.

¿Qué puede hacer usted para prevenir la conducta

abusiva sexual? Aquí hay algunas cosas que usted puede hacer para protegerse y proteger a otros contra la conducta de abuso sexual:

- Llevar a sí mismo en una manera segura en todo momento. No permita que sus emociones (miedo/ansiedad) a ser evidente para los demás.
- No acepte regalos o favores de los demás. La mayoría de los regalos o favores vienen con ataduras a ellos.
- No aceptar una oferta de otro preso para ser su protector.
- Busque un miembro del personal con quien se sienta cómodo para discutir sus miedos y preocupaciones.
- Esté alerta! No utilice sustancias tales como el contrabando de drogas o alcohol, los cuales pueden debilitar su capacidad para mantenerse alerta y hacer juicios bien.
- Sea directo y firme si otros piden que haga algo que no quiere hacer. No dar mensajes contradictorios a los demás presos en relación con sus deseos de actividad sexual.

- Permanezca en áreas bien iluminadas de la institución.
- Elija sus asociados sabiamente. Busque personas que participan en actividades positivas, como los programas educativos, los grupos de la psicología, o servicios religiosos. Participe en estas actividades usted mismo.
- Confíe en sus instintos. Si usted siente que una situación puede ser peligrosa, probablemente lo es. Si teme por su seguridad, el informe de sus preocupaciones al personal.

¿Cómo denunciar un incidente de abuso sexual de comportamiento? Es importante que le diga **a un miembro del personal si usted ha sido asaltado sexualmente**. Es igualmente importante informar al personal si han sido testigos de la conducta sexual abusiva. Usted puede decirle a su administrador de caso, Capellán, Psicólogo, SIS, de la prisión o cualquier otro miembro del personal de confianza.

Miembros del personal de la balanza de pagos tienen instrucciones de mantener informado de información confidencial y sólo hablar de ello con los funcionarios competentes en la necesidad de conocer sobre la base preso bienestar víctima y para hacer cumplir la ley o con fines de investigación. Existen otros medios para informar de confidencialidad comportamiento sexualmente abusivo si no se sienten cómodos hablando con el personal.

Escribir directamente a la Guardian, Director Regional o Director. Usted puede enviar al Guardian una solicitud del detenido a miembros del personal (Copout) o una carta de presentación de informes del comportamiento sexual abusivo. Usted también puede enviar una carta al Director Regional o Director de la Oficina de Prisiones. Para garantizar la confidencialidad, use los procedimientos especiales de correo.

Presentar un recurso administrativo. Usted puede presentar una Solicitud de Solución de Administración (BP-9). Si determina su queja es demasiado sensible para el archivo con el Guardian, usted tiene la oportunidad de presentar su recurso administrativo directamente con el Director Regional (PA-10). Usted puede obtener los formularios de su asesor o personal de otra unidad.

Escriba a la Oficina del Inspector General (OIG), que investiga las denuncias de conducta indebida del personal. Oficina del Inspector General es un componente del Departamento de Justicia y no es una parte de la Oficina de Prisiones. La dirección es:

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

**Oficina del Inspector General del
P.O. Casilla 27606
Washington, D. C. 20530**

Entender el proceso de investigación. Una vez que el comportamiento de abuso sexual se informó, la balanza de pagos y / o otras agencias policiales apropiadas llevará a cabo una investigación.

El objetivo de la investigación es determinar la naturaleza y el alcance de la conducta abusiva. Se le puede pedir a hacer una declaración durante la investigación.

Si se interpuso una denuncia penal, se le puede pedir a testificar durante el proceso penal.

Programas de asesoramiento para las víctimas de comportamiento de abuso sexual. La mayoría de personas necesitan ayuda para recuperarse de los efectos emocionales de la conducta de abuso sexual. Si usted es víctima de la conducta de abuso sexual, ya sea reciente o en el pasado, usted puede buscar asesoramiento y / o asesoramiento de un psicólogo o un capellán. Consejería en crisis, las habilidades de afrontamiento, prevención del suicidio, consejería de salud mental y consejería espiritual están disponibles para usted.

Programa de Gestión para los agresores de Internos. Cualquier persona que abuse sexualmente o agresiones a otros, mientras que en la custodia de la balanza de pagos serán disciplinados y procesados en la mayor medida de la ley. Si usted es un asaltante preso, se le derivará a los Servicios Correccionales para la vigilancia. Usted se refiere a los Servicios de Psicología para la evaluación de riesgo y necesidades de tratamiento y de gestión. El cumplimiento del tratamiento o denegación será documentado y las decisiones relativas a sus condiciones de reclusión y de libertad podrá ser efectuado. Si usted siente que necesita ayuda para dejar de participar en conductas sexuales abusivas, los servicios psicológicos están disponibles.

Definiciones de políticas

Actos prohibidos: Los presos que participan en el comportamiento sexual inapropiado puede ser acusado de los siguientes actos prohibidos por la política disciplinaria de Presos:

Código 101 / (A): Asalto Sexual Código 205 / (A): Participar en un Acto Sexual código 206 / (A): Realización de una propuesta sexual código 221 / (A): Estar en un área no autorizada con un miembro del Sexo opuesto Código 300 / (A): Exposición Indecente

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

Conducta inapropiada del personal: Las normas de conducta de los empleados prohíben que los empleados participen en, o permitan que otra persona realice sexual, lenguaje indecente, profano o abusivo o gestos, y la vigilancia visual inadecuado de los presos. Influir, prometer o amenazar la seguridad de un preso, la custodia, la intimidad, la vivienda, los privilegios, el detalle de trabajo o un programa de estado a cambio de favores sexuales también está prohibido.

¿Cuál es la conducta de abuso sexual? Según la ley federal (Ley de Eliminación de la prisión Violación de 2003) la conducta de abuso sexual se define como:

a. **Violación:** el conocimiento carnal, la sodomía oral, o asalto sexual con un objeto o caricias sexuales de una persona o contra la FUERZA de la persona, el conocimiento carnal, la sodomía oral, o asalto sexual con un objeto o caricias sexuales de una persona sin la fuerza o contra la voluntad de la persona, cuando la víctima sea incapaz de dar consentimiento, debido a su juventud o de su incapacidad temporal o permanente, física o mental, o el conocimiento carnal, la sodomía oral, o asalto sexual con un objeto o manoseo sexual de una persona ha conseguido a través de la explotación del miedo o la amenaza de violencia física o lesiones corporales. Conocimiento carnal: el contacto entre el pene y la vulva o el pene y el ano, incluyendo la penetración de cualquier tipo, por insignificante. Sodomía oral: el contacto entre la boca y el pene, la boca y la vulva, o la boca y el ano.

b. **Asalto Sexual con un objeto:** el uso de cualquier mano, dedo, objeto o instrumento para penetrar, aunque sea ligeramente, la abertura genital o anal del cuerpo de otra persona (NOTA: Esto no se aplicará al personal de custodia o médico encargado de la recolección de pruebas o el tratamiento médico legítimo, ni búsquedas de cavidad del proveedor de asistencia médica con el fin de mantener la seguridad y la seguridad dentro de la prisión).

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

d. **Mala conducta sexual (sólo el personal):** el uso de lenguaje sexual indecente, gestos, o de orientación sexual de vigilancia visual con el propósito de gratificación sexual. Un incidente se considera Preso-en- Preso Abuso / Asalto cuando cualquier conducta de abuso sexual se produce entre dos o más presos. Un incidente se considera Personal-on-presos Abuso / Asalto cuando cualquier conducta de abuso sexual es iniciado por un miembro del personal hacia uno o más presos. También se considera Personal-en-presos Abuso / Asalto si un miembro del personal de buen grado participa en actos sexuales o contactos que se inician por un preso.

NOTA: Los actos sexuales o contactos entre dos o más presos, incluso cuando se plantea ninguna objeción, se prohíben los actos, y puede ser ilegal. Los actos sexuales o contactos entre un preso y un miembro del personal, incluso cuando no se formulan objeciones por cualquier parte, siempre prohibida e ilegal. Los presos que han tenido relaciones sexuales asaltado por otro preso o miembro del personal no será procesado o castigado por informar del asalto. Sin embargo, los presos se le penalizará por presentar a sabiendas, cualquier informe falso.

¿Qué puede hacer si usted tiene miedo o se sienten amenazados? Si usted tiene miedo o siente que están siendo amenazados o presionados para que adopten comportamientos sexuales, debe discutir sus inquietudes con el personal. Debido a que este puede ser un tema difícil de discutir, algunos funcionarios, como psicólogos, están especialmente capacitados para ayudar a lidiar con problemas en este ámbito.

Si usted se siente inmediatamente amenazada, el enfoque de cualquier miembro del personal y pedir ayuda. Es parte de su trabajo para garantizar su seguridad. Si es un miembro del personal que los amenaza, el informe de sus preocupaciones de inmediato a otro miembro del personal de confianza, o siga los procedimientos para hacer un informe confidencial.

¿Qué puede hacer si usted es sexualmente Asaltado? Si usted es víctima de una conducta de abuso sexual, **debe informar inmediatamente al personal** que le ofrecerá protección contra el agresor. Usted no tiene que nombrar el preso (s) o personal asaltante (s) para recibir asistencia, pero la información específica puede facilitar que el personal sepa cómo responder mejor. Usted seguirá recibiendo protección contra el agresor, sea o no que usted ha identificado a él o ella (o acceden a testificar contra él / ella).

Después de informar cualquier asalto sexual, usted sera remitida inmediatamente a **un examen médico y evaluación clínica. A pesar de que muchos están dispuestos a limpiar después del asalto, es importante ver el personal médico antes de bañarse, lavarse, ni beber, comer, cambiarse la ropa, o usar el baño.** El personal médico le examinará para las lesiones que pueden o no ser evidente para usted. También puede consultar por enfermedades de transmisión sexual, el embarazo, si procede, y recoger toda la evidencia física del asalto. Las personas que abusan sexualmente de los presos o asalto sólo puede ser disciplinados y / o procesados si se reporta el abuso. **Independientemente si el aggressor es un preso o un miembro del personal, es importante entender que usted nunca será sancionado o procesado por haber sido víctima de un asalto sexual.**

Oficinas de Contacto

U. S. Departamento de Justicia

Oficina del Inspector General
950 Pennsylvania Avenue, NW Suite 4322
Washington, D.C. 20530-0001

Oficina Central

Oficina Federal de Prisiones
320 First Street, NW
Washington, D. C. 20534

Oficina Regional de Mid-Atlantic

302 Sentinel Drive, Suite 200,
Annapolis Junction, Maryland 20701

Oficina Regional del Norte Central

Gateway complejo de la torre II, 8 °Piso
400 State Avenue
Kansas City, KS 66101-2492

Oficina Regional del Noreste

U. S. Customs House, 7 ° Piso
2^a y la calle Chestnut
Philadelphia, Pennsylvania 19106

Oficina Regional del Sur Central

4211 Cedar Springs Road, Suite 300
Dallas, Texas 75219

Oficina regional del sureste

3800 Norte de Camp Creek Parkway, SW
Edificación de 2000
Atlanta, GA 30331-6226

Oficina Regional de Occidente

7338 Shoreline Drive
Stockton, CA 95219

Contact Offices

U.S. Department of Justice

Office of the Inspector General
950 Pennsylvania Avenue, NW Suite 4322
Washington, D.C. 20530-0001

Central Office

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

Mid-Atlantic Regional Office

302 Sentinel Drive, Suite 200
Annapolis Junction, Maryland 20701

North Central Regional Office

Gateway Complex Tower II, 8th Floor
400 State Avenue
Kansas City, KS 66101-2492

Northeast Regional Office

U.S. Customs House, 7th Floor
2nd and Chestnut Streets
Philadelphia, Pennsylvania 19106

South Central Regional Office

4211 Cedar Springs Road, Suite 300
Dallas, Texas 75219

Southeast Regional Office

3800 North Camp Creek Parkway, SW
Building 2000
Atlanta, GA 30331-6226

Western Regional Office

7338 Shoreline Drive
Stockton, CA 95219

EL PROGRAMA PARA PREVENCIÓN DE ASALTO SEXUAL: De acuerdo con la Agencia de Prisión Federal (BOP), un asalto sexual es un comportamiento amenazador o a la fuerza en contra suyo por uno o más reclusos. Esto incluye presión, amenazas, o cualquier otra acción y comunicación para forzarlo a entablarse en un acto sexual parcial o completo. Nadie tiene derecho a presionarlo a entablarse en actos sexuales mientras usted este encarcelado. Si usted siente que su derecho de que lo dejen solo sexualmente, esta siendo violado, el personal de la Agencia Federal esta disponible

para ayudarlo a usted con dicho problema. Usted se debe sentir libre para discutir con cualquier miembro del personal, sus preocupaciones referente a asaltos sexuales. Algún personal, como psicólogos, está entrenados especialmente para ayudarlo con cualquier problema en esta área. Si usted se encuentra en una situación de emergencia, dirijase a cualquier miembro del personal. Es parte del trabajo de ellos el asegurarse de su seguridad.

PROGRAMAS DE PSICOLOGÍA Y PSIQUIATRÍA: La penitenciaría de Atwater tiene dos psicólogos, que pueden proporcionar orientación y otros servicios de salud a los reclusos.

SISTEMA CENTRAL DE CONTROL DEL RECLUSO: El Sistema Central de Control del Recluso (CIMS) es un método de la Oficina Central y Regional para seguir y controlar el traslado, la salida temporal y participación de los reclusos que presentan condiciones especiales en actividades en la comunidad. Designaciones como caso CIMS no impiden, en sí mismo que un recluso participe en actividades de comunidad. Los reclusos que son designados como casos CIMS serán notificados por el Gerente de Casos. Los reclusos en esta categoría que aplican para actividades, deberán aplicar con suficiente tiempo para permitir que la institución obtenga autorización para la actividad propuesta.

SISTEMA PARA EL SERVICIO ELECTIVO: De acuerdo con la Declaración de Programa Sistema para el Servicio Electivo/BOP Programa de Registración 5350.26, todos los varones que residan en los Estados Unidos, excepto los que son admitidos legalmente como no inmigrantes, mientras estén encarcelados son libres del requerimiento de registrarse con el Sistema de Servicio Electivo. Al salir libre, todos los varones tienen 30 días para registrarse. Como servicio publico la Agencia de Prisiones ofrece la oportunidad de registrarse durante su periodo de encarcelamiento a los varones que están bajo la edad de registración. Los formularios para registración pueden ser solicitados sometiando una "Solicitud al Personal" al Coordinador de Gerente de Casos.

MATRIMONIOS: Si un recluso desea contraer matrimonio mientras esta encarcelado, el Guardián lo podrá autorizar bajo ciertas circunstancias. El recluso debe costear todos los gastos del matrimonio, porque no se pueden usar fondos del gobierno para costear los gastos del matrimonio. Si un recluso pide permiso para contraer matrimonio, debe tener una carta de la persona con la cual intenta contraer matrimonio, la cual verifica las intenciones de ella de contraer matrimonio. Ella debe proporcionar una declaración indicando que ella es responsable ante la ley y también que esta mentalmente competente para contraer matrimonio. El equipo de unidad y el capellán están disponibles para discutir con el recluso y su prometida la cuestión de contraer matrimonio mientras esta encarcelado.

EL PROGRAMA PARA PREPARACIÓN DE SALIDA: El programa para preparación

de salida esta diseñado para asistir a los reclusos en la preparación para su salida. Se les dará ayuda para desarrollar planes para sus vidas personales y para empleo. Estos programas ofrecen clases y seminarios de información concerniente a las responsabilidades personales, sociales y legales en la vida civil. Están disponibles sesiones de información las cuales son programadas rutinariamente con los Oficiales de los Estados Unidos de Libertad Condicional, el personal del Centro de Correcciones de la Comunidad y otras agencias también se encuentran disponibles, al igual que empresarios.

PROGRAMAS DE RELIGIÓN: Se encuentran dos Capellanes que trabajan tiempo completo y coordinan una amplia gama de actividades religiosas. Algunas de estas actividades toman lugar regularmente, mientras otras ocurren como eventos especiales. Encontrara un horario de eventos programados trimestralmente colocado en la pizarra localizada a la entrada del Departamento de Servicios Religiosos. El horario también esta colocado en las pizarras de cada unidad de vivienda. Los Capellanes están disponibles para proporcionar consejos pastorales. Los Capellanes también aprueban la adquisición de todo el material religioso.

Los Capellanes bajo contrato y los voluntarios de la comunidad también conducen servicios religiosos para satisfacer las necesidades diversas religiosas de la población general. Una dieta especial religiosa, observación de días de fiesta y otras actividades de alabanza también son coordinada por medio de la oficina del Capellán. Información sobre estos programas esta disponible durante el programa de orientación, y también por medio del Capellán.

EL PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD FINANCIERA: Si usted no a pagado sus deudas criminales, se le urge que participe en el Programa Financiero del Recluso. La Agencia de Prisiones anima a todos los reclusos para que satisfagan sus obligaciones financieras legítimas. Como parte del proceso inicial de clasificación, usted y su equipo de unidad desarrollaran un plan financiero diseñado a permitir que usted satisfaga las obligaciones impuestas por la corte, las cuales incluyen Tasaciones Especiales, Restitución, Multas y Costo de Corte, Obligaciones de Corte Estatales y Locales, y cualquier otra obligación que usted pueda tener con el Gobierno Federal.

Es la intención que el recluso haga pagos completos lo mas pronto posible cuando tenga los recursos económicos para hacerlo. Estos pagos se pueden hacer por medio de los recursos institucionales o recursos en la comunidad. Ordinariamente, el pago mínimo para reclusos que no trabajan en UNICOR o trabajadores de UNICOR grado 5 sera \$25.00 trimestralmente. Se espera que los reclusos que estén designados de grado 1 a 4 en UNICOR destinen no menos el 50% de sus ganancias mensuales hacia este proceso. Si usted firma el contrato de pago, los pagos se descontara de su cuenta el mismo día que el pago institucional o de UNICOR sea acreditado a su cuenta. Si se utilizan recursos en la comunidad para hacer el pago, es la responsabilidad del recluso de proporcionar al equipo de unidad con un recibo de pago. Los

reclusos con obligaciones considerables y con recursos considerables en la comunidad no se consideran ordinariamente como si estuvieran ejerciendo responsabilidad adecuada al hacer los pagos mínimos con sus ganancias institucionales. Cuando se desarrolla un plan para pagos de obligación financiera, el personal de la unidad seguirá la estructura de gastos de su cuenta. Se espera que los reclusos hagan pagos de acuerdo con los bienes institucionales disponibles. Cuando se intenta determinar una cantidad específica, \$75.00 serán exentos mensualmente para permitir que el recluso utilice el Sistema de Teléfono de los Reclusos.

Ordinariamente, cuando un recluso se niega participar en El Programa de Responsabilidad Financiero o no cumple con los requerimientos de su plan financiero resultara en que el recluso sea colocado en la categoría de "REFUSE" para FRP (Programa de Responsabilidad Financiero).

Ordinariamente se aplicaran los siguientes requerimientos cuando un recluso sea colocado en el estado de "REFUSE".

1. Cuando sea aplicable, se notificara a la Comisión Libertad Condicional de la falta del recluso para participar en el programa.
2. El recluso no recibirá salidas especiales.
3. El recluso no recibirá pago mas alto del Nivel de Mantenimiento, tampoco recibirá pagos adicionales o vacaciones pagadas.
4. El recluso no sera colocado en UNICOR.
5. El recluso estará sujeto a un limite de gastos en la tienda \$25.00, excluyendo la compra de estampillas y créditos telefónicos.
6. El recluso sera alojado en la unidad de vivienda más baja.
7. El recluso no sera colocado en un programa basado en la comunidad, incluyendo un Centro de Comunidad Correccional (casa media).
8. El recluso no recibirá una propina de salida al menos que sea aprobado por el Guardián.
9. El puntaje para "responsabilidad" del recluso en el formulario de Clasificación de Custodia sera "cero".

Cada recluso con una obligación financiera, sin tener en cuenta la amplitud de sus recursos, debe desarrollar un plan financiero. Si se niega de satisfacer la obligación de acuerdo con el plan de pagos afectara consideración futura para libertad condicional, asignación de cuarto/unidad, trabajos en la institución, salario, privilegio de la tienda, propina de salida, y programas en la comunidad, incluyendo salidas especiales y acomodo en Centros de Comunidad Correccionales (CCC).

TRASLADO DE DELINCUENTES EXTRANJEROS: Si usted es ciudadano de un país extranjero, hay una posibilidad que su país halla entrado en un tratado con los Estados Unidos, el cual le permitirá que sea trasladado a su país natal para completar su sentencia. Comuníquese con su Gerente de Casos para un traslado bajo estos tratados.

SERVICIOS MÉDICOS

El propósito primordial de este manual es presentarle los Servicios de Salud, para explicarle el proceso por el cual obtener cuidado médico, y para proporcionarle la educación básica para los pacientes. Por favor refiérase a este manual cuando tenga una pregunta referente a su cuidado médico.

Por ejemplo, a las 6:00 a.m., los reclusos que necesiten una cita médica, se reportarán a la clínica antes de ir a desayunar al momento que llamen su unidad al comedor. Las que necesiten atención médica inmediata serán atendidos de acuerdo a su necesidad individual, los demás recibirán una cita.

Mientras este encarcelado el acceso a recibir cuidado médico es un derecho no un privilegio. Nunca se le negará cuidado médico por razones disciplinarias. Las quejas médicas se toman muy en serio por el personal, y a usted siempre se le atenderá de una manera rápida y profesional. Sin embargo, usted debe comprender que no se tolerará el fingir o falsificar enfermedades. Hay procedimientos disciplinarios en efecto para aquellos que escojan, por cualesquier razón, fingir enfermedades o lesiones. Nuestro objetivo primordial es promover buena salud, y proporcionar cuidado de salud comparable con el que está disponible en la comunidad. Se requiere su cooperación para que este sistema trabaje bien para todos nosotros.

El personal médico están conscientes de la ética y responsabilidades médicas. Ellos lo tratarán a usted con respeto y dignidad. Los exámenes que requieran contacto físico más cercano, como quitarse la ropa, etc, serán conducidos con privacidad razonable.

Al mismo tiempo, nosotros esperamos que usted trate al personal médico como los profesionales que son. Lo cual quiere decir que debe llegar a tiempo para las citas. También quiere decir que debe observar buena higiene personal, y seguir con cuidado los consejos médicos.

PÓLIZA: Es la póliza de la Penitenciaría de los Estados Unidos (USP), Atwater, California que todos los reclusos que desean atender la llamada para citas de enfermos lo puedan hacer.

EXAMEN DE ENTRADA: Usted será entrevistado al llegar a la institución de Atwater por un miembro del Equipo Médico. Es imperativo que usted coopere con ellos, suministrándoles toda la información médica. Si usted está tomando medicina para mantenimiento, esta será continuada hasta que usted sea evaluado por un miembro del equipo médico.

Los individuos que requieren cuidado crónico de largo plazo el cual no se puede proveer en esta institución serán referidos a uno de los Centros Médicos Federales.

DISPONIBILIDAD: Las llamadas para citas de enfermos se llevarán a cabo los lunes, martes, jueves y viernes, excluyendo los días de fiesta, durante el movimiento para el desayuno. Usted debe traer con usted su tarjeta de identificación cuando este solicitando una cita. Por ejemplo; los reclusos asignados al lado Este se reportarán a la llamada para enfermos a las 6:00 a.m., cuando llamen al lado Este para la comida de la mañana. Los reclusos que necesiten cuidado médico inmediato serán examinados de acuerdo a sus necesidades médicas. Los reclusos del lado Este que necesiten una cita, o una consulta médica/dental con el proveedor de cuidado de salud, se les proporcionará una cita de acuerdo con sus necesidades médicas y la rotación de la institución. Los reclusos del lado Oeste de la institución atenderán las llamadas para enfermos de la misma manera, cuando se reporten a la comida de la mañana. Aquellos que requieran atención médica inmediata serán examinados de acuerdo con sus necesidades médicas. Sin embargo, aquellos reclusos del lado Oeste que requieran una cita o consulta con el proveedor de cuidado de salud se les dará una cita. En este caso, las citas para el lado Oeste comenzarán tan pronto como todos los reclusos del lado Este hayan salido de la área.

Todos los reclusos que tengan una cita con el Servicio de Salud permanecerán en sus unidades designadas hasta que se anuncie el movimiento para llamadas de enfermos. Todos los reclusos con citas serán escoltados de cada lado (ejemplo: el lado Este: citas en las mañanas y el lado Oeste: citas en las tardes) en grupos al Servicio de Salud, y permanecerán en el Servicio de Salud hasta que se hayan completado todas las citas. Después se escoltarán los reclusos de vuelta a sus unidades de la misma manera.

LAS EMERGENCIAS SE VERÁN EN TODO MOMENTO!!

Si usted está experimentando una emergencia médica, o si usted está herido o se siente mal después de las horas clínicas, usted debe notificárselo a su oficial de unidad, si usted está herido o se siente mal durante sus horas de trabajo, usted debe notificárselo a su supervisor. Entonces se tomará acción para que usted sea visto en la Unidad de Servicios de Salud.

PROGRAMA DE CO-PAGO: De acuerdo con la Ley de Co-Pagos Por Cuidado de Salud de Reos Federales (FHCCA) de 2000 (P.L. 106-294, 18 U.S.C. § 4048), la Agencia Federal de Prisiones y Penitenciaria de los Estados Unidos Atwater proveen aviso sobre el Programa de Co-Pago por Cuidado de Salud Para Reos, en vigencia a partir del 3 de octubre de 2005.

- A. Aplicación: El Programa de Co-Pago para Reos se aplica a cualquiera en una institución bajo la jurisdicción de la Agencia Federal de Prisiones y a cualquiera que haya sido acusado de, o condenado por, una ofensa contra los Estados Unidos, con excepción de

reos que son pacientes hospitalizados en un Centro para Referencias Médicas (MRC - siglas en inglés). Todos los reos que son pacientes externos en los MRC y los reos asignados a la población general de estas instalaciones están sujetos a honorarios de co-pago.

B. Visitas de Cuidado de Salud con Honorarios:

1. Usted debe pagar un honorario de \$2.00 por los servicios de cuidado de salud, cobrados a su Cuenta de Tienda de Reo, por cada visita de cuidado de salud, si usted recibe servicios de cuidado de salud con relación a una visita de cuidado de salud que usted solicita, excepto por los servicios descritos en la sección C., a continuación.

Estas citas solicitadas incluyen las Ausencias por Razones Médicas y solicitudes para ver a un proveedor de cuidado de salud durante horas fuera de servicio. Si usted le pide a un miembro del personal no médico a comunicarse con el personal médico, en nombre suyo, para solicitar una evaluación médica para un servicio médico que no está en la lista en la sección C. a continuación, se le cobrará un honorario de co-pago de \$2.00 por dicha visita.

2. Usted debe pagar un honorario de \$2.00 por los servicios de cuidado de salud, cobrados a su Cuenta de Comisariato de Reo, por cada visita de cuidado de salud, si usted es encontrado culpable a través del Proceso de Audiencias Disciplinarias de haber lesionado a un reo quien, a consecuencia de la herida, requiere una visita de cuidado de salud.

C. Visitas de Cuidado de Salud sin Honorarios:

No se cobrarán honorarios por :

1. Servicios de cuidado de salud en base a referencias del personal de cuidado de salud;
2. Tratamiento de seguimiento aprobado por el personal para una condición crónica;
3. Servicios de cuidado de salud preventivo;
4. Servicios de Emergencia;
5. Cuidado prenatal;
6. Diagnóstico o tratamiento de enfermedades infecciosas crónicas;
7. Cuidado de salud mental; o
8. Tratamiento de abuso de sustancias adictivas.

Si el proveedor de cuidado de salud ordena o aprueba cualquiera de los siguientes, tampoco se cobrarán honorarios por:

- Monitoreo de la presión sanguínea;
- Monitoreo de glucosa;
- Inyecciones de insulina;
- Clínicas de cuidado crónico;
- Pruebas de TB;
- Vacunaciones;
- Cuidado de heridas; o
- Educación del paciente.

Su proveedor de cuidado de salud determinará si el tipo de cita programada está sujeta a honorarios de co-pago.

D. Indigencia: Un reo indigente es un reo quién no ha tenido un balance en la cuenta de fondo fiduciario de \$6.00 durante los últimos 30 días.

Si usted es considerado indigente, no se le descontará el honorario de co-pago de su Cuenta de Tienda de Reo.

Si usted no es indigente, pero no tiene fondos suficientes para pagar los honorarios de co-pago el día de la cita, una deuda será establecida por TRUFACS, y la cantidad será descontada cuando los fondos sean depositados en su Cuenta de Comisariato de Reo.

E. Quejas: Usted puede pedir una revisión de asuntos relacionados con los honorarios de servicios médicos a través del Programa de Remedio Administrativo de la Agencia Federal de Prisiones (ver 28 CFR parte 542).

CITAS PARA LA CLÍNICA: Si usted tiene una cita medica, usted sera asignado al hospital para dicho día, y usted permanecerá en su unidad de vivienda hasta que se anuncie el movimiento para el hospital. El faltar a una cita puede resultar en acción disciplinaria.

Si usted tiene una cita para la llamada de enfermos, usted estará incluido en la lista para la llamada de enfermos o para una cita medica. Otra vez, usted debe permanecer en su unidad de vivienda hasta que se anuncie el movimiento para el hospital.

SERVICIOS DENTALES: La llamada para citas dentales se llevara a cabo al mismo tiempo que la llamada para enfermos. Todos los reclusos que llegan a la institución recibirán un examen dental rutinario, al menos que usted halla recibido uno en el ultimo año realizado en una institución de la Agencia de Prisiones. Para recibir cuidados de rutina dental rutinarios o limpieza, usted debe someter una solicitud a la clínica dental y sera colocado en la lista de espera.

Si usted tiene una cita dental, uste sera designado al hospital para dicho día, usted permanecerá en su unidad de vivienda hasta que se anuncie el movimiento para el

hospital.

Si usted tiene una "emergencia dental" informeselo a su supervisor o oficial de unidad y se harán arreglos para que usted reciba una evaluación medica.

MEDICAMENTO/FARMACIA: Los medicamentos se pueden recoger durante la hora del movimiento del almuerzo (mediodía) y también durante la comida de la tarde, de lunes a viernes, al menos que alguien le indique algo diferente. Si usted esta tomando medicamento restrictivo, el farmacéutico le indicara la hora y el método para recibir dichos medicamentos.

La medicina para la cual no necesita receta (aspirina, tilenol, sudafed, maalox) estará de venta en la tienda. Cualquier recluso que no tenga dinero o que no desea comprar estos artículos puede solicitarlos por medio de la linea de medicamento. Estos pueden ser recetados si son medicamente necesarios.

GAFAS Y LENTES DE CONTACTO: Para ser colocado en la lista para recibir un examen para gafas, someta una solicitud por medio de la llamada de enfermos. **Observe la lista en la unidad para asegurarse de la fecha de su cita.** Después del examen, si usted necesita gafas, nosotros se las ordenaremos. Lo cual pueden tomar aproximadamente de cuatro a seis semanas. Los lentes de contacto solo están autorizados por el doctor especialista de los ojos (oculista/ofthalmólogo) y serán aprobados basandose en casos individuales.

EXÁMENES FÍSICOS: Se completara un examen físico antes que se cumplan 14 días de su llegada. Si usted fue trasladado de otra institución y tiene un examen al día en su expediente medico, no recibirá otro examen. Usted recibirá una asignación medica y se indicara si esta libre o limpio para trabajar.

Si usted es menor de 50 años, puede solicitar un examen físico cada dos años por medio de una solicitud a la Unidad de Servicios de Salud. Si usted es mayor de 50 años, el examen físico puede ser solicitado cada año.

Si usted va a salir en libertad y su fecha de salida no es antes de un año de su examen anterior, usted puede solicitar un examen físico. El cual puede ser solicitado por lo menos cuatro meses antes de su fecha anticipada de salida.

Si usted rehúsa un examen medico para enfermedades contagiosas, usted sera colocado en Detención Administrativa hasta que halla completado todos los requerimientos.

EXÁMENES Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES: Si usted tiene alguna pregunta relacionada con un procedimiento de laboratorio o alguna radiografía, pongase en contacto con el individual que ordeno el examen o haga una cita rutinaria de enfermos para discutir los resultados.

SIDA (HIV) Hay un aumento en riesgo personal de estar expuesto a Sida por comportamiento que incluye: uso de agujas IV, tatuajes, y comportamiento homosexual. Le recomendamos que no se involucre en estas actividades. Le aconsejamos a todos los reclusos que se expongan a esta conducta a que se hagan un examen de SIDA. El cual puede ser pedido durante su examen físico o durante la llamada para citas medicas. Todos los reclusos deben tener un examen de SIDA antes de salir en libertad o una actividad en la comunidad; como centro de correcciones de la comunidad o libertad condicional.

Como parte del proceso de A&O, usted recibirá detalladas instrucciones sobre HIV Y SIDA, como se contrae, y como se trata. Una de las razones obvias por las cuales se hacen exámenes del virus de HIV es para identificar la enfermedad temprano. La detención temprana asegura el mejor cuidado medico. Aquí encuentra otras de las razones por las cuales se hacen exámenes de HIV:

Salida: Los exámenes de HIV se deben completar antes de salir a una casa media (CCC), y antes de que se expire el termino de la sentencia. El examen de HIV es valido por un año y no se tiene que repetir si el examen fue tomado un año antes de la fecha de salida.

Indicaciones Clínicas: Las infecciones de la boca, inflamación persistente de los nudos linfas, sangrar, perdida de peso que no se puede explicar o fiebres.

Su Pedido - Para solicitar un examen, debe someter una "Solicitud del Recluso al Miembro del Personal". Se anima a que solicite un análisis. No es necesario dar una explicación o razón por la cual se esta solicitando el examen.

Por póliza, usted recibirá consejos antes del examen y cuando reciba los resultados. Usted recibirá una cita del Los Servicios de Salud para consejos antes y después del examen. Los resultados del examen son estrictamente confidenciales.

Si usted tiene una cita para recibir el examen de HIV su participación es mandatoria, rehusar a participar resultara en acción disciplinaria.

Si los resultados son positivos, usted discretamente recibirá una cita para una clínica especial para que sigan su condición. Usted recibirá asignación de vivienda y trabajo regulares, al menos que su condición justifique una restricción de sus deberes.

RESTRICCIONES DE ACTIVIDADES O DEBERES: Las restricciones aplicables a su nivel de actividad o trabajo son autorizado por el personal medico a la hora de su cita. Se utiliza el mismo método para adquirir o mantener aparatos ortodontistas o ortopédicos como frenos, muletas, bastones, etc. Alguna pregunta referente a los afinamientos/restricciones o el uso de aparatos ortodontistas o ortopédicos debe ser

dirigida al personal medico autorizado por medio de **una cita para enfermos**. La prueba de zapatos institucionales es dirigida por la Lavandería. Por asuntos de seguridad, ciertas limitaciones son aplicables para aquellos reclusos que están alojados en SHU o la unidad de Paso Bajo.

CONSULTANTES Y EL PERSONAL QUE NO PERTENEZCA A LA AGENCIA: Las referencias a consultantes son hechas por medio del medico el cual esta asignado como Director Clínico. Los consultantes proporcionan al director clínico con recomendaciones. La decisión final de actuar sobre dichas recomendaciones resta con el Director Clínico.

ESTUDIO DE LOS REGISTROS MÉDICOS O COPIAS: Cualquier recluso que desea examinar o hacer copias de sus registros médicos debe someter una solicitud a cualquier hora, sin embargo, su nombre sera colocado en una lista de espera, y el pedido sera procesado en la orden que es recibido. Si la cantidad de copias es en exceso de la cantidad permitida, se le cobrara al recluso por las copias pedidas (de acuerdo con el Manual de Servicios de Salud).

TESTAMENTOS VIVIENTES: Los reclusos que deseen tener un testamento viviente, pueden ponerse en contacto con un abogado privado para preparar dichos documentos a costo del recluso. El recluso puede proporcionar el testamento viviente a los récords médicos y se incluirá en los archivos médicos del recluso.

OTRAS CUESTIONES: Si usted no se encuentra enfermo, pero tiene preguntas concernientes a su cuidado de salud rutinario, puede dirigir sus preguntas al Personal de Servicios de Salud durante la hora de la comida, o puede pedir información por medio de una solicitud.

AGENCIA FEDERAL DE PRISIONES **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL CUIDADO DE SALUD**

Mientras este bajo custodia de la Agencia Federal de Prisiones usted tiene el derecho de recibir cuidado medico en una manera que reconoce sus derechos básicos humanos y usted también acepta las responsabilidades de respetar los derechos básicos humanos de sus proveedores de cuidado medico.

DERECHOS:

1. Usted tiene el derecho a servicios de salud, basado en procedimientos locales de su institución. Servicios de salud incluye llamado para cita medica, llamado para cita medica dental, y todos los servicios relacionados. El llamado para cita medica en esta institución es en la mañana a las 6:30 a.m., los lunes, martes, jueves y viernes.
2. Usted tiene el derecho de que se le ofrezca la oportunidad de hacer un testamento o que usted provea a la Agencia de Prisiones con instrucciones en caso de que usted fuera admitido como paciente en algún hospital de la comunidad.

3. Usted tiene el derecho de participar en el programa de promoción de salud y prevención de enfermedades, incluyendo educación referente a enfermedades contagiosas.
4. Usted tiene el derecho de saber el nombre y rango profesional de la persona a cargo de su cuidado de salud.
5. Usted tiene el derecho de ser tratado con respeto, consideración y dignidad.
6. Usted tiene el derecho de ser proveído con información respecto a su diagnostico, tratamiento y pronóstico.
7. Usted tiene el derecho de ser examinado con privacidad.
8. Usted tiene el derecho de obtener copias o la porción que pueda ser revelada de su historial medico.
9. Usted tiene el derecho de dirigir cualquier preocupación referente a su salud a cualquier empleado de la prisión incluyendo su medico, el administrador del departamento medico, miembros del equipo de la unidad y el Guardián.
10. Usted tiene el derecho de recibir medicamentos recetados y tratamientos en un tiempo razonable y que sea consistente con las recomendaciones recetadas por el personal medico a cargo de su salud.
11. Usted tiene el derecho de que se le provea una comida saludable y nutritiva. Usted tiene el derecho de ser instruido respecto a una selección saludable en cuanto a elegir comidas.
12. Usted tiene el derecho de requerir una examinación física de rutina, como es definida por las regulaciones de la Agencia. Si usted es menor de 50 años debe examinarse dos veces por año. Si usted es mayor de 50 años, sera entonces una vez por año.
13. Usted tiene el derecho a un cuidado dental, como es definido por las regulaciones de la Agencia, incluyendo servicios preventivos, de emergencia, y de rutina.
14. Usted tiene el derecho a un ambiente seguro, incluyendo áreas de viviendas en las cuales no se fume.
15. Usted tiene el derecho de rechazar tratamiento medico de acuerdo con las regulaciones de la Agencia. Pero rechazar exámenes para diagnosticar enfermedades contagiosas podría resultar en una acción administrativa en su contra.

RESPONSABILIDADES:

1. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las reglas y regulaciones de su institución.

También tiene la responsabilidad de seguir el plan de tratamiento medico recomendado por los empleados médicos de su institución; incluyendo el uso apropiado de los medicamentos, dieta apropiada y de seguir todas las instrucciones recomendadas y proveídas a usted.

2. Usted tiene la responsabilidad de proveer a la Agencia de Prisiones con información exacta para completar este acuerdo.

3. Usted tiene la responsabilidad de mantenerse saludable y de no ponerse en peligro usted mismo a otros participando en actividades que pudieran resultar en adquirir o contaminación con una enfermedad contagiosa.

4. Usted tiene la responsabilidad de respetar estas personas como profesionales y de seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su salud.

5. Usted tiene la responsabilidad de tratar a los empleados de la misma manera.

6. Usted tiene la responsabilidad de mantener esta información confidencial.

7. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad.

8. Usted tiene la responsabilidad de familiarizarse con las reglas y regulaciones para obtener estos expedientes.

9. Usted tiene la responsabilidad de dirigir sus preocupaciones en un formato aceptable, como el Requisito del Recluso hacia el Empleado “cop-out”, cuando el departamento este abierto para citas o a través del Procedimiento de Agravios adecuado.

10. Usted tiene la responsabilidad de obedecer los tratamientos médicos, y de seguir las ordenes y recetas medicas. Usted también tiene la responsabilidad de no darle a ninguna otra persona su medicamento o alguna otra cosa recetada.

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

12. Usted tiene la responsabilidad de notificar al personal medico, de su decisión de ser examinado.

13. Usted tiene la responsabilidad de mantener su higiene oral y de salud en buenas condiciones.

14. Usted es responsable de mantener las áreas limpias y seguras en consideración a otros. Usted tiene la responsabilidad de adherirse a las reglas de fumar.

15. Usted tiene la responsabilidad de ser aconsejado referente a la posibilidad de algún efecto negativo en su enfermedad debido a su rechazo. Usted también aceptara la responsabilidad de firmar una forma que establece su rechazo al tratamiento.

CONTACTO CON LA COMUNIDAD Y EL PUBLICO

VISITAS: Se animan a los reclusos para que tengas visitas en orden de mantener lazos familiares y en la comunidad. Se requiere una conducta callada, ordenada y responsable mientras se encuentra en la sala de visita. Se permite saludos de manos, abrazos y besos a la llegada y salida de los visitantes mientras se mantengan dentro de los límites de buen gusto. Cualquier otro contacto físico es prohibido. Si un recluso desea tener una copia de las regulaciones de visita puede ponerse en contacto con el Consejero de la Unidad.

Espere ser registrado al llegar y salir de la sala de visita. Usted debe presentar su tarjeta de la tienda al llegar a la área de requisitos de la sala de visita. Los únicos artículos que tiene permitido entrar en la sala de visita son un peine, pañuelo, argolla de matrimonio, y un par de gafas recetadas, (no se permiten gafas para el sol). Se consultara el personal apropiado referente a los artículos religiosos.

La sala de visita estará abierta de 8:00 a.m. hasta las 3:00 p.m. los viernes, sábados, domingos y días legales festivos. No se procesaran los visitantes después de las 2:00 p.m. Se les pide a los visitantes que se abstengan de llegar a la institución antes de las 8:00 a. m.

Los reclusos nuevos deben someter una lista de visita a su Consejero para aprobación. Los miembros de la familia inmediata (esposa, hijos (as), padres, hermano (as)) ordinariamente se colocaran temporalmente en la lista de visita aprobada. Después que un cuestionario haiga sido recibido y procesado, dichas personas podrán ser añadidas a la lista permanente de visita. Se podrán aprobar otros familiares y amigos (as) después que se conduzcan ciertas inspecciones. Las peticiones para aprobación de visitantes adicionales se deberán llevar a cabo por medio del Consejero por lo menos tres semanas antes de la pretendida visita.

Al entrar a la área de requisitos de la sala de visita, se le entregaran a los reclusos ropa institucional para el proposito de dicha visita. Los reclusos deben estar vestidos apropiadamente con la ropa caqui institucional en orden de ser admitidos en la sala de visita. Los visitantes deben estar vestidos apropiadamente. No se permitirán pantalones cortos, excepto pantalones bermudas y aquellos que lleguen a las rodillas, tampoco se permitirán mini faldas, blusas transparentes o vestidas sin los interiores apropiados. Todos los visitantes deben utilizar calzado apropiado. Se requiere que todos los visitantes tengan identificación con una foto. Los cuales pueden incluir una licencia para conducir, o tarjeta del estado valida para identificación, un pasaporte valido, y/o dos formularios adicionales en caso que sean necesarios. No se aceptaran las tarjetas para cambiar notas bancarias y otras formas de identificación que puedan ser producidas fácilmente. No se permitirán en la sala de visita las personas que no tengan identificación apropiada.

Se les pedirá a los visitantes que se sometan a un requisito personal y a un requisito con un detector de metales. Solamente los siguientes artículos están autorizados para que los visitantes traigan dentro de la institución: billetera o bolsa de plástico transparente, no más de \$25.00 con el

propósito de comprar refrescos, identificación con fotografía y medicamento esencial, el cual está limitado a la cantidad necesaria para una visita. Cualquier otro artículo que pertenezca a los visitantes se debe dejar dentro de los vehículos.

Se permite que los visitantes traigan dinero dentro de la sala de visita para comprar artículos de la maquina de comida. También se permitirá que entre en la sala de visita una cantidad razonable de pañales desechables y otros artículos para el cuidado infantil. No se permitirá que entre ninguna clase de comida en la sala de visita, pero hay maquinas de comida a su disposición.

No se permite que los reclusos reciban dinero para la cuenta de la tienda mientras estén en la sala de visita. El dinero para la cuenta de la tienda debe ser enviado por medio del correo utilizando una nota postal. No se debe intercambiar artículos en la sala de visita sin la autorización previa del personal apropiado.

CORRESPONDENCIA: La Agencia de Prisiones anima a que haiga un intercambio de correspondencia sano y de nivel constructivo entre los reclusos y miembros de su familia, amigos, y otros contactos en la comunidad. El correo que sale de la institución es colocado en los buzones localizados en las unidades de vivienda. El correo de salida puede ser inspeccionado por el personal y debe permanecer abierto. El sobre debe tener la dirección devuelta en la parte de arriba al lado izquierdo:

El nombre del recluso
El numero del recluso
United States Penitentiary
P. O. Box 019001, Atwater, CA 95301

Los reclusos deben asumir la responsabilidad por el contenido de todas sus cartas. La correspondencia que contenga amenazas, extorsión, etc., puede resultar en acusación por violación de Leyes Federales como también acción disciplinaria. Los reclusos pueden ser colocados en correspondencia restrictiva basandose en mala conducta o como cuestión de clasificación. Se le notificara al recluso de dicha colocación y se le dará la oportunidad de responder. El correo es distribuido de lunes a viernes (excluyendo días de fiesta) en cada unidad de vivienda por el oficial del turno de la tarde. El correo legal o especial sera repartido lo mas pronto posible después de que sea recibido por el Gerente de Casos o el Consejero. La cantidad de correo que un recluso reciba no se limitara al menos que la cantidad que reciba coloque una carga poco razonable en la institución, sin embargo usted solamente puede mantener en su posesión veinticinco (25) cartas o tarjetas. Se le sugiere que usted le diga a las personas que le están escribiendo que coloquen su numero de registro en el sobre para ayudar con la pronta entrega de su correo. Cualquier paquete que llegue a la institución debe haber sido aprobado previamente.

PUBLICACIONES: Los reclusos tienen permitido suscribirse y recibir publicaciones sin autorización previa. El termino “publicación” se refiere a un libro, una edición individual de una revista o periódico, o materiales como folletos de publicidad y catálogos. El recluso puede recibir publicaciones, libros o revistas en rustica de cualquier origen. El recluso puede recibir

libros de cubierta dura solamente del publicador o un club de libros. La acumulación de publicaciones sera limitada a 10 revistas (que no tengan mas de 60 días de publicación) y la cantidad que pueda ser almacenada en un armario o estante proporcionado en cada cuarto, lo cual se debe a razones de limpieza, y seguridad de incendios. El Gerente de Unidad puede permitir mas espacio para publicaciones legales. El Guardián puede rechazar una publicación si se determina que es perjudicial para la seguridad, buen orden o disciplina de la institución, o que pueda facilitar actividad criminal. Las publicaciones que pueden ser rechazadas por el Guardián incluyen, pero no están limitadas a publicaciones las cuales reúnen uno de los siguientes criterios:

- Representa o describe procedimiento para la construcción o uso de armas, municiones, bombas, o mecanismos de incendios.
- Representa, anima, o describe métodos de escape de instituciones correccionales, contiene proyectos, dibujos, o descripciones generales de instituciones de Agencias federales.
- Representa o describe procedimientos para preparar bebidas alcohólicas o para manufacturar drogas.
 - Esta escrito en código.
- Representa, describe, o anima a actividades las cuales pueden llegar al uso de violencia física o interrupción en grupo.
- Anima o instruye en la comisión de actividad criminal.
- Es material sexualmente explicito que por su naturaleza presenta una amenaza a la seguridad, buen orden, o disciplina de la institución.

Adicionalmente, la sección 614 del Año Fiscal 1999 del Acto del Presupuesto Ómnibus (P.L. 105-277) prohíbe que la Agencia de prisiones distribuya o haga disponible para los reclusos cualquier material publicado comercialmente que es sexualmente explicito o contiene desnudez.

ENVÍO POR CORREO DE LAS PERTENENCIAS DEL RECLUSO: Los reclusos que desean recibir pertenencias privadas a la institución deben enviar un requerimiento al departamento responsable de los artículos requeridos:

- Consejero Correccional - La Ropa de Salida
- Oficial Administrativo del Hospital - zapatos ortopédicos, arco
- Capellán - argollas de matrimonio - Es permitido que los reclusos casados mantengan su argolla de matrimonio mientras sea simple y no tenga piedras.
- Guardián Asociado (Programas o Operaciones) - artículos dudosos o artículos que no hallan sido cubiertos en las otras categorías serán sometidos al Guardián Asociado apropiado para decisión.

El Gerente Departamental informara al recluso de dicha decisión. Si el pedido fue aprobado, el Gerente Departamental completara el formulario apropiado para autorización. El oficial del cuarto de correo no aceptara ningún artículo paquete para entrega al menos que dicha aprobación este archivada.

Enero 2, 2013
A&O Libro de Asistir

CORREO ESPECIAL: El Correo Especial también se refiere como Correo Legal. Se proporciona abajo un ejemplo, el cual muestra los requerimientos para la dirección de su abogado para ser procesado como correo especial.

El Título 28 del Código de Regulaciones Federales, sección 540.18, Correo Especial párrafo (a), indica en parte “la correspondencia no se puede leer o copiar si la persona que envía el correo se identifico correctamente”. Adicionalmente, el párrafo (b) indica en parte, “en la ausencia de la identificación o de la indicación “correo especial”, el personal puede tratar el correo como correspondencia general y lo puede abrir y leer. La identificación adecuada esta indicada en el Título 28, del Código de Regulaciones Federales, sección 540.19, Correspondencia Legal, el cual indica en parte, “la correspondencia sera tratada como correo especial solamente si el sobre esta marcado con el nombre del abogado y hay una indicación que la persona es un abogado.”

John Smith, Attorney
Jones, Murray & Smith
Attorneys at Law
100 Wyoming Avenue, Suite 12
Philadelphia, PA 19106

EL ABOGADO ESTA IDENTIFICADO CORRECTAMENTE

John Doe Reg No. 00000-000
United States Penitentiary, Atwater
P. O. Box 019001
Atwater, CA 95301

“SPECIAL MAIL - OPEN ONLY IN THE PRESENCE OF THE INMATE”
(CORREO ESPECIAL - ABRASE SOLAMENTE EN LA PRESENCIA DEL RECLUSO)

Jones, Murray & Smith
Attorneys at Law
100 Wyoming Avenue, Suite 12
Philadelphia, PA 19106

INCORRECTO - EL ABOGADO NO ESTA ESPECÍFICAMENTE IDENTIFICADO

John Doe Reg No. 00000-000
United States Penitentiary, Atwater
P. O. Box 019001
Atwater, CA 95301

“ESPECIAL MAIL - OPEN ONLY IN THE PRESENCE OF THE INMATE”
(CORREO ESPECIAL - ABRASE SOLAMENTE EN LA PRESENCIA DEL RECLUSO)

CORREO ESPECIAL/LEGAL: Todos los reclusos en las instituciones federales tienen la oportunidad de escribirle a oficiales del gobierno y/o de los medios de comunicación utilizando el buzón para correo “legal”. El buzón para correo legal (color rojo) esta localizado en la entrada de

la oficina del Teniente. El correo se recoge a las 7:00 a.m., de lunes a viernes, excluyendo los días de fiesta.

Correo especial quiere decir el correo enviado a las siguientes personas: Presidente y Vice-Presidente de los EE.UU., El Departamento de Justicia de los EE.UU. (incluyendo la Agencia de Prisiones), Las Oficinas de los Abogados de EE.UU., Cirujano General, El Servicio de Salud Publico de los EE.UU., Secretario del Ejército, Base Naval o Fuerza Aérea, Cortes de los EE.UU., Oficiales de Libertad Condicional de los EE.UU., Miembros del Congreso de los EE.UU., Embajadas y Consulados, Gobernadores, Abogados Generales del Estado, Abogados de Prosecución Directores Estatales del Departamento de Correcciones, Comisionados de Libertad Condicional del Estado, Legisladores Estatales, Cortes Estatales, Oficiales de Libertad Condicional Estatales, cualquier otros Oficiales Enforzadores de Leyes Federal o Estatal, Abogados Generales Estatales y Cortes Estatales y representantes de medios de comunicación.

El correo especial también indica correspondencia recibida de las siguientes personas: Presidente y Vice-Presidente de los EE.UU., Abogados, Miembros del Congreso de los EE.UU., Embajadas y Consulados, El Departamento de Justicia (excluyendo la Agencia de Prisiones pero incluyendo los Abogados de los EE.UU.), otros Oficiales Enforzadores de Leyes Federales, Abogado General del Estado, Abogados de Prosecución, Gobernadores, Cortes de los EE.UU. (incluyendo los Oficiales de Probación de los EE. UU.), y Cortes del Estado.

Un personal designado abrirá el correo Especial de entrada en su presencia. Esto sera hecho normalmente por el Consejero Correccional o El Gerente de Casos. Estos artículos serán requisados en busca de contrabando físico y para determinar si califican como correo especial; no se leerá o copiara la correspondencia si la persona que la envía se identifica en el sobre y el frente del sobre indica claramente que la correspondencia es correo especial-solamente para ser abierto en la presencia del recluso (vea el ejemplo en la pagina previa). Sin identificación adecuada como Correo Especial, el personal puede tratar el correo como correspondencia general. En este caso, el correo se puede abrir, leer, e inspeccionar.

CORREO LEGAL DE ABOGADOS: Al Recluso: Se le sugiere que usted proporcione a su abogado que lo esta representando, esta pagina con instrucciones para los privilegios del correo especial lo mas pronto posible, cuando usted le escriba o tenga una cita con el/ella. Al Abogado: El Programa de Declaración de la Agencia de Prisiones sobre Correspondencia proporciona la oportunidad a un abogado, el cual esta representando un recluso, para que pida que la correspondencia entre el abogado y el cliente sea abierta solamente en la presencia del recluso. Para que esto ocurra, la póliza de la Agencia, requiere que usted se identifique adecuadamente como un abogado en el sobre y que el frente del sobre este marcado como “Correo Especial - Solo se puede Abrir en la Presencia del Recluso” o con un lenguaje similar, indicando claramente que su correspondencia califica como correo especial y que usted esta solicitando que esta correspondencia se abra solamente en la presencia del recluso. Mientras la correspondencia tenga estas indicaciones, el personal de la Agencia solamente abrirá el correo en la presencia del recluso para inspección física de contrabando y para asegurarse de la calificación de los documentos adjuntos como correo especial. Si se siguen estos procedimientos la

correspondencia no se leerá o copiara. Si su correspondencia no contiene la identificación requerida indicando que usted es un abogado, y una marca indicando que su correspondencia califica como correo especial, y una solicitud que la correspondencia sea abierta en la presencia del recluso, el personal puede tratar el correo como correspondencia general y lo puede abrir, inspeccionar, y leer.

LA CORRESPONDENCIA DEL RECLUSO CON REPRESENTANTES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN:

Un recluso puede escribir por medio de los procedimientos Especiales de Correo a los representantes de los medios de comunicación, si se especifica con su nombre y título. El recluso no puede recibir compensación o algo de valor por la correspondencia con los medios de comunicación. El recluso no puede actuar como reportero, publicar, o conducir negocios o profesión mientras este bajo custodia de la Agencia. Los representantes de los medios de comunicación pueden iniciar correspondencia con un recluso. La correspondencia con un representante de los medios de comunicación sera abierta, inspeccionada en busca de contrabando y calificada como correspondencia para medios de comunicación, y también por el contenido, el cual probablemente puede promover actividades ilegales o conducta contraria a las regulaciones.

LA CORRESPONDENCIA ENTRE RECLUSOS CONFINADOS: Se puede permitir que un recluso se escriba con otro recluso confinado en otra institución correccional o penal solamente si el otro recluso es miembro de la familia inmediata o es parte de una acción legal (o testigo) en el cual las dos personas están involucradas. Dicha correspondencia siempre sera inspeccionada y también leída por el personal de la institución que la envía y también que la recibe (no debe ser cerrada por el recluso). Ambas instituciones deberán aprobar la correspondencia antes que esta tome lugar.

RECHAZO DE LA CORRESPONDENCIA: El Guardián puede rechazar la correspondencia enviada a / o por un recluso, si se determina que es perjudicial a la seguridad, buen orden, o disciplina de la institución, para la protección del publico, o puede facilitar actividades criminales.

Los ejemplos pueden incluir: material el cual no puede ser enviada bajo ley o regulaciones postales; información de conspiración de escapes, de planes para cometer actividades ilegales o para violar reglas institucionales; la dirección del negocio de un recluso (acto prohibido 408). Un recluso no puede dirigir un negocio mientras este confinado. Esto, sin embargo, no prohíbe la correspondencia necesaria para permitir que un recluso proteja propiedades o fondos que eran legítimamente suyos a la hora de su compromiso. Así, por ejemplo puede corresponder referente a la financiación de la hipoteca de su casa o la firma de papeles de seguro; sin embargo, el recluso no puede operar (por ejemplo) un negocio de hipotecas o seguros mientras este confinado en la institución.

NOTIFICACIÓN DE UN RECHAZO: El Guardián dará notificación por escrito a la persona que envió el correo concerniente al rechazo del correo y las razones por dicho rechazo. La persona que envió la correspondencia rechazada puede apelar el rechazo. El recluso también se notificara del rechazo de la correspondencia y la razón por dicho rechazo. El recluso también tiene el derecho de apelar dicho rechazo. El Guardián referirá la apelación a un oficial diferente

al que rechazo la correspondencia. La correspondencia rechazada ordinariamente sera devuelta a la persona (as) que la envió.

CAMBIO DE DIRECCIÓN/DE VUELTA DE CORREO: El personal de la oficina de correo proporcionara a los reclusos con tarjetas para cambio de dirección, las cuales son requeridas por la Agencia de Correo. Estas tarjetas se le entregan a los reclusos que van a ser trasladados o colocados en libertad, para que notifiquen a los corresponsales del cambio de dirección. El recluso también completara un formulario de la Agencia para cambio de dirección, y se enviara al salón de correo de la institución. Este formulario se mantendrá por un periodo de 30 días, con el proposito de mandar todo correo general (sin incluir el correo especial, el cual sera enviado después de 30 días). Cualquier correo general sera devuelto a la persona que lo envió después de 30 días.

CORREO CERTIFICADO/REGISTRADO: Los servicios para correo certificado/registrado están disponibles en la librería institucional. No hay servicios de correo de entrega inmediata, o de pago al recibir (COD).

FONDOS RECIBIDOS POR MEDIO DEL CORREO: **Las notas bancarias y notas de correo postal** deberán contener el nombre y numero de registro del recluso para estar seguros que el dinero que se reciba por correo es colocado en la cuenta apropiada. Cualquier nota bancaria que no sea aceptada porque no fueron preparadas correctamente se devolverán a la persona que la envió junto con una nota de explicación. Se le enviara una copia de esta carta al recluso y la otra se retendrá en el cuarto de correo.

SISTEMA DE TELÉFONOS PARA LOS RECLUSOS

SISTEMA TELEFONICO PARA RECLUSOS: La Penitenciaría de Atwater es ta conectada al sistema ITS-III (TRUFONE). Este sistema le permite hacer llamadas directas y llamadas por cobrar. Su cuota de tiempo corre desde el día primero hasta el ultimo día del mes. A traves del telefono Ud. Puede verificar el balance en su cuenta de telefono, de la comisaria, y puede transferir fondos de la wenta de comisaria hacia la del telefono. Usando la computadora de la comisaria, Ud. Puede ver su lista de telefonos aprobados.

Se prohíben las llamadas con conexion de tres personas, el uso de servicios de mensajero electronico o el anadir numeros 1-800 a su cuenta. El numero maximo de telefonos que puede tener en su lista es treinta. Para anadir o cambiar los numeros en su lista, someta la forma apropiada a los miembros de su Equipu de Trabajo. Aquellas cuentas que hayan sido bloqueadas por el subscriptor no seran reactivadas hasta que esa persona no envíe una carta a la oficina de Gerencia Financiera de ITS. La carta debe explicar el por que la persona bluqueo las llamasdas y debe pedir que al recluso se le permita poder llamar a su numero otra vez.

Si Ud. Viene de traslado desde otra institucion federal, sequira usando el mismo codigo de acceso que ya tenia asignado (PAC, por sus siglas en ingles). Su lista de telefonos, y cualquier restriccion que se le haya impuesto en la otra institucion, le seguiran hasta aqui. Si Ud. Es nuevo,

recibira un PAC cuando repartan el correo, en un periodo de dos dias. Se prohíbe compartir su PAC con otros reclusos. Ud. Debe entregarle las listas de telefono a los miembros de su Equipo de Trabajo en persona para que ellos las aprueben y se las yasen al personal de la oficina de Gerencia Financiera. El sistema TRUFONE permite el procesamiento de solamente tres listas de telefono (BP-505) por recluso al mes. Cada hoja cuenta como un cambio. En cada hoja, Ud. Pueda someter hasta seis cambios, pero solamente poder someter tres hojas.

Una vez Ud. Transfiere dinero de su cuenta de comisaria a su cuenta de telefono, el dinero se quedara ahi hasta que lo use o hasta que Ud. Se vaya a su casa. No se puede transferir dinero de la cuenta del telefono hacia la cuenta de comisaria.

VENTAS EN LA COMISARIA: La comisaria de la Penitenciana estara abierta para la poblacion general de reclusos los martes miercoles y viernes. El día jueves esta reservado para los trabajadores de UNICOR. Para poder comprar, Ud. Tiene que presentar su tarjeta de identificacion y su lista de articulos de comisaria. Se le pide que por favor observe el limite de compra que tiene cada articulo.

El itinerario de ventas es como sigue:

La comisaria esta abierta de 7:30 a 3:00 p.m., de lunes a viernes, incluyendo los dias feriados (menos el dia de Accion de Gracias y el dia de Navidad). Cuando sea necesario cerrar para otro dia de fiesta, el horario ajustado sera anunciado con anticipacion. Ud. Debera presentarse a comprar durante los movimientos recreacionales de acuerdo a este itinerario:

Tomando en consideracion su ciclo individual de validacion, cada recluso ira de compras de acuerdo al 5to digito en su numero de identificacion:

Lunes: Unidad Especial de Vivienda (SHU) (todos los numeros)

Martes: 0 y 1 en la manana

Martes: 2 y 3 en la tarde

Miercoles: 4 y 5 en la manana

Miercoles: 6 y 7 en la tarde

Jueves: UNICOR en la tarde

Viernes: Programa "CHALLENGE" en la manana

Viernes: 8 y 9 en la tarde

LLAMADAS LEGALES: El sistema ITS-III no afecta el metodo que debe usar si quiere hacer una llamada legal. Todo recluso que quiera hacer una llamada legal privada, debera comunicarse con su Equipo de Trabajo a traves del formulario correspondiente (cop-out). Si los requisitos que

están descritos en la poliza están presentes en su petición, se le aprobará la autorización para hacer la llamada en privado.

ACCESO A SERVICIOS LEGALES

CORRESPONDENCIA LEGAL: La correspondencia legal de abogados, si está marcada apropiadamente será tratada como Correo Especial. El sobre debe estar marcado con el nombre del abogado y debe tener una indicación que él/ella es un abogado (a) y el frente del sobre debe estar marcado con “Special Mail - open only in presence of the inmate” (Correo Especial- abra solo en la presencia del recluso) (vea la página 29) Es la responsabilidad del recluso de advertirle al abogado de esta póliza. El correo legal se abrirá como correo general si no está marcado apropiadamente.

VISITAS DE ABOGADOS: Los abogados ordinariamente harán citas con anticipación para cada visita. Se les sugiere a los abogados que visiten durante las horas regulares de visita. Sin embargo las visitas de abogados se pueden coordinar en horas diferentes basándose en las circunstancias de cada caso y el personal disponible de cada unidad. Las visitas de abogados están sujetas a ser vigiladas visualmente, pero no se escucharán.

MATERIAL LEGAL: Se permitirá una cantidad razonable de material legal en el cuarto de visita durante las visitas de abogados con aprobación de ante mano. El material legal puede ser trasladado durante la visita de un abogado por un miembro del equipo de unidad con aprobación de ante mano, pero estará sujeto a una inspección para contrabando. Este material será tratado de una manera similar al procedimiento de correo especial descrito anteriormente. Se espera que los reclusos conduzcan el traslado de materiales legales por medio del correo con frecuencia.

LLAMADAS A ABOGADOS: En orden de hacer una llamada que no sea escuchada entre usted y el abogado, usted debe hacer arreglos de ante mano con un miembro de su equipo de unidad. Solamente se permitirán llamadas confidenciales entre abogado y recluso cuando el recluso demuestra que la comunicación con su abogado no es adecuada por otros medios. Las llamadas hechas por medio de los teléfonos regulares de los reclusos están sujetas a ser escuchadas.

LA BIBLIOTECA LEGAL: Hay una biblioteca legal disponible, si usted tiene la necesidad de preparar material legal para la corte. Las horas de operación son de lunes a jueves de 7:30 a.m. a 9:00 p.m.; viernes de 7:40 a.m. a 3:00 p.m.; sábados y domingo de 7:10 a.m. (mediodía) hasta las 9:00 p.m. Habrá un (a) bibliotecario de leyes disponible en la biblioteca legal para proporcionarle varios materiales y para asistirlo en su indagación.

La Biblioteca Legal contiene El Código Criminal (Título 18), EL Código Civil (Título 28), decisiones de casos de las Cortes del Distrito Federal, las Cortes Federales de Apelaciones, la Corte Suprema de los EE. UU., y varios materiales para investigación. El Código del Distrito de Columbia está disponible para aquellos de ustedes que vengan del Distrito de Columbia. Si usted es un recluso del estado y está confinado en esta institución, usted debe ponerse en contacto con el Departamento de Correcciones Estatal para que lo ayuden a obtener las estatutas estatales para su indagación legal.

La Biblioteca también incluye varios formularios que usted puede utilizar, si lo desea. El uso de estos formularios es estrictamente voluntario. Los formularios incluyen Mociones para anulación de la Sentencia (28 U.S.C. 2255); Moción para la Reducción y/o Anulación de la Sentencia (regla 35 F.R. Civ P) Petición para Mandato Judicial de Habeas Corpus (28 U.S.C. 2241); Declaración Jurada de Pobreza (28 U.S.C. 1915) y varios otros formularios que usted puede necesitar. También hay un folleto disponible el cual le indica brevemente como utilizar la Biblioteca Legal y como iniciar una expediente en la corte.

Usted puede utilizar la Biblioteca Legal para hacer sus indagaciones legales. Sin embargo, se le recuerda a cada recluso que la Biblioteca Legal es para el uso de todos, y por lo tanto, deben hacer un esfuerzo de mantener todo el material en buenas condiciones. Una lista del uso general y las regulaciones para el uso de la Biblioteca Legal esta colocado en la pizarra y se le recomienda que los siga todo el tiempo.

SE LE RECUERDA QUE EN NINGÚN MOMENTO USTED NO PUEDE SACAR LIBROS FUERA DE LA BIBLIOTECA LEGAL. LA BIBLIOTECA LEGAL ES PARA SU USO, Y EL MAL USO PUEDE CAUSAR RESTRICCIÓN DEL USO DE LA BIBLIOTECA. CUIDE TODO LO QUE ESTA A SU DISPOSICIÓN

NOTARIO PUBLICO: Bajo las previsiones de 18 U.S.C. 4004, los Gerentes de Casos están autorizados a notarizar documentos. Un cambio reciente en la ley permite que una declaración con afecto a los papeles que un recluso firma son “verdaderos y correctos bajo penalidad” son suficientes en corte federal y otras agencias federales, al menos que sea dirigido directamente a hacer otra cosa. Algunos estados no aceptan una notarizacion del gobierno para transacciones de bienes de raíces, ventas de automóviles, etc. En estos casos, sera necesaria ponerse en comunicación con el equipo de unidad para hacer arreglos para hacer una cita con el notario publico de la institución.

COPIAS DE MATERIAL LEGAL: Usted puede copiar materiales necesarios para su indagación o cuestiones legales. Hay una maquina para hacer copias, por las cuales hay que pagar para su uso, la cual se encuentra en el departamento de educación. Los individuos que no tienen dinero y que demuestren la necesidad de hacer copias, pueden someter una solicitud a su Equipo de Unidad por una cantidad razonable de duplicaciones fuera de costo.

RECLAMOS FEDERALES: Si con la negligencia del personal resulta en la herida personal o perdida o daño de propiedad, puede ser la base de un reclamo bajo el Acto de Reclamos Federales. Para archivar dicho reclamo, usted debe completar un Formulario 95, el cual puede obtener sometiendo una “Solicitud del Recluso al Asistente Ejecutivo”.

LIBERTAD DE INFORMACIÓN/EL ACTO DE PRIVACIDAD DE 1974: El Acto de

Privacidad de 1974 prohíbe la salida de información de los archivos de la Agencia sin una solicitud por escrito, o sin una autorización por escrita de antemano del individual a quien le pertenecen los récords, excepto en instantes específicos. Todas las solicitudes formales para acceso a los récords sobre otra persona y/o los récords de la agencia fuera de los que pertenezcan a ellos mismos (incluyendo las Declaraciones de Programas y Memorándum de Operaciones) pueden ser procesados por medio del Acto de INFORMACIÓN Libre, 5 U.S.C. 552.

EL ACCESO DE LOS RECLUSOS A SUS ARCHIVOS CENTRALES: Uste puede solicitar una revisión de las porciones de los archivos centrales. Usted debe someter una Solicitud a un miembro del Personal de su equipo de unidad.

ACCESO A OTROS DOCUMENTOS DEL RECLUSO: Usted puede solicitar acceso a los documentos que se pueden divulgar en su archivos centrales y médicos, y otros documentos que sean concernientes a usted y que no estén en su archivo central o medico, sometiendo un “Requisito de Acto de INFORMACIÓN Libre” al director de la Agencia de Prisiones, Atención: FOI request. Dicho requisito debe describir brevemente la naturaleza de los récords que se desean y las fechas aproximadas del record. Usted debe proporcionar su numero de registración y la fecha de nacimiento para propósitos de identificación. Un requisito, en su nombre, por un abogado, para sus récords, sera tratado como “Requisito de Acto Privado”, si el abogado le a mandado un requisito por escrito para divulgar material. Si se determina que un documento contiene información que puede ser divulgado, cualquier parte del record sera proporcionado a su abogado después que anulen las porciones que no se pueden divulgar.

CLEMENCIA EJECUTIVA: El Presidente de los Estados Unidos esta autorizado bajo la constitución para otorgar clemencia ejecutiva de perdón, conmutación de la sentencia, o suspección. Un perdón es un acto ejecutivo de gracia que es un símbolo de perdón. No significa inocencia o tampoco cancela el record de convicción. Un perdón puede ser “completo” o “parcial” dependiendo si absuelve la persona de todo o una porción del crimen. Un perdón puede tener condiciones impuestas sobre el o también puede ser “absoluto”, el cual es sin ninguna condición. Un perdón restablece los derechos civiles básicos y facilita la restoracion de licencias profesionales, y de alguna otra clase que puede haber perdido por la convicción. Otras formas de clemencia ejecutiva incluyen conmutación de sentencia (reducción de sentencia impuesta después de la convicción), y una tregua (la suspección de la ejecución de sentencia por un periodo de tiempo).

CONMUTACIÓN DE SENTENCIA La conmutación de sentencia es una forma del poder de clemencia ejecutiva utilizado para proporcionar alivio pos-convicción a los reclusos durante la encarcelación. Este poder de clemencia para ofensas federales, autorizado por la Constitución, esta delegado al Oficial Ejecutivo Principal, el cual es el Presidente de los Estados Unidos. La conmutación de una sentencia es usualmente la ultima oportunidad de corregir una injusticia la cual ocurrió en el proceso disciplinario de justicia criminal. Los reclusos que estén aplicando para una conmutación de sentencia deben de hacerlo en formas que están disponibles de su Equipo de Unidad. Las reglas que gobiernan estas peticiones están disponibles en la Biblioteca Legal.

No se puede aplicar por un perdón hasta la expiración de por lo menos de cinco (5) años de la fecha de salida de confinamiento. En algunos casos que envuelven crímenes de naturaleza seria, usualmente se requiere (7) años de espera.

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

REQUISITO DE UN RECLUSO AL UN MIEMBRO DEL PERSONAL: El formulario de la Agencia BP-S148.70, comúnmente llamado un “cop-out”, es utilizado para hacer un requisito por escrito al un miembro del personal. Se puede hacer cualquier pedido utilizando esta forma. Los “cop-outs” se pueden obtener en sus unidades de vivienda de un miembro de su Equipo de Unidad. Los miembros del personal que reciban un “cop-out” contestaran el pedido en un tiempo “razonable”. La respuesta estará escrita en la parte baja de la forma.

EL PROCESO DE REMEDIO ADMINISTRATIVO: La Agencia hace énfasis y alienta la resolución de quejas de una manera informal. Se espera que el recluso pueda resolver el problema informalmente poniéndose en contacto con un miembro del personal o utilizando el requisito de un recluso al un miembro del personal (cop-out). Cuando no se logra una resolución informal, se puede presentar una queja formal como remedio administrativo. Quejas que tengan que ver con Tort Claims, Compensación de Accidentes de Reclusos, Libertad de Información o Requisitos de Actos Privados, y quejas en nombre de otros reclusos no son aceptables bajo el Proceso de Remedio Administrativo.

El primer paso para el Proceso de Remedio Administrativo es la documentación de los intentos de la resolución informal por escrito en la forma BP-8. Usted debe obtener esta forma de un miembro de su Equipo de Unidad. En la forma BP-8, brevemente indique la naturaleza del problema y liste los esfuerzos hecho para resolver el problema informalmente.

Después que el BP-8 se haiga completado, y si el problema no se ha resuelto informalmente, un miembro de su Equipo de Unidad le entregara una forma BP-9 (usualmente antes que pasen 48 horas del momento que el recluso se haiga dirigido a su Equipo de Unidad con el problema). Devuelva el BP-9 completo junto con el BP-8 a su Equipo de Unidad. La queja de BP-9 debe ser presentada antes que pasen veinte (20) días del calendario de la fecha el la cual la base para el incidente o la queja haiga ocurrido, al menos que no sea factible presentarla durante dicho periodo de tiempo. El personal institucional tienen veinte (20) días del calendario para actuar referente a la queja y proporcionar una respuesta por escrito al recluso. Este limite de tiempo para la respuesta puede ser extendido por un periodo adicional de veinte (20) días de calendario. Usted sera notificado de dicha extensión.

Cuando se determina que una queja es una emergencia y es una amenaza inmediata para su salud o bienestar, se le dará una respuesta lo mas pronto posible, antes que pasen setenta y dos (72) horas de que se haiga recibido la queja. La naturaleza de la emergencia debe ser indicada en la queja.

Si usted no esta satisfecho con la respuesta del BP-9, usted puede presentar una apelación al Director Regional. Esta apelación debe ser recibida en la Oficina Regional antes que pasen veinte (20) días de calendario de la fecha de la respuesta del BP-9. La Apelación Regional se escribe en una forma BP-10, y debe incluir una copia del BP-9 y la respuesta. La Apelación Regional se debe responder antes que pasen treinta (30) días del calendario. La Apelación Regional puede ser extendida por treinta (30) días adicionales. Usted sera notificado de la extensión. La forma BP-10 debe ser obtenida de un miembro de Equipo de Unidad.

Si usted no esta satisfecho con la respuesta del Director Regional, usted puede apelar a la Oficina Central de la Agencia de Prisiones. La Apelación Nacional debe hacerse en una forma BP-231 (BP-11) y debe incluir copias del BP-9 y el BP-10 con las respuestas. La forma BP-11 también puede obtenerse de un miembro de su Equipo de Unidad. La Apelación Nacional debe contestarse antes de cuarenta (40) días de calendario, pero el tiempo puede ser extendido veinte (20) días adicionales si el recluso es notificado.

Las formas BP-9, BP- 10 o BP-11 deben estar escrita en tres secciones:

Declaración de datos
Motivos Alivio
Alivio Requerido

Limites de Tiempo (en días de calendario)

Presentación:	BP-9:	20 días del incidente
	BP-10:	20 días de la respuesta del BP-9
	BP-11:	30 días de la respuesta del BP-10

Respuesta:	BP-9	20 días	Extensión:	BP-9:	20 días
	BP-10:	30 días		BP-10:	30 días
	BP-11:	40 días		BP-11:	20 días

RECLAMOS SENSITIVOS: Si usted cree que un reclamo es de naturaleza sensitiva, por el cual usted estará afectado de una manera adversa si la queja se revelara en la institución, usted puede presentar la queja directamente al Director Regional. Usted debe explicar, por escrito, la razón por la cual no esta presentando el reclamo en nivel institucional. Si el Director Regional esta de acuerdo que el reclamo es sensitivo, lo aceptara y se procesara una respuesta al reclamo. Si el Director Regional no esta de acuerdo que el reclamo es sensitivo, usted sera notificado por escrito de dicha determinación. Se devolverá la queja si se determina que no es sensitiva. Usted puede proseguir con la cuestión presentado una forma BP-9 en la institución. Debe identificar cuando una queja es sensitiva cuando utilice una forma BP-8.

DIVERSIDAD: La diversidad es creada con la diferencia de genero, socioeconómica, edad, educación, raza, religión, étnicidad, y cultura. La penitenciaría de Atwater esta llena de reclusos y empleados de toda clase, entonces hay una gran variedad de diversidad. La Agencia de Prisiones reconoce y valora las diferencias individuales dentro de la población de reclusos y el personal. El personal en la penitenciaría de Atwater hace todo el intento de manejar y aprender efectivamente las diferencias culturales y religiosas.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

DISCIPLINA: Es la póliza de la Agencia de Prisiones de proporcionar un ambiente seguro y ordenado para todos los reclusos. Las violaciones de las reglas y regulaciones se resolverán por la Comitiva Disciplinaria de la Unidad (UDC) y las violaciones más serias se resolverán por el Oficial de Audiencia Disciplinaria (DHO). El apendix A incluye una copia de los derechos y responsabilidades del recluso y la lista de Actos Prohibidos de la Agencia.

INFORMACIÓN DISCIPLINARIA DEL RECLUSO: Si un miembro del personal observa o cree que el/ella tiene prueba que un recluso ha cometido un acto prohibido, el primer paso del proceso disciplinario es escribir un reporte de incidente. Esta es una copia, por escrito, de los cargos contra el recluso. El reporte de incidente se le entregara ordinariamente al recluso antes que se cumplan veinticuatro (24) horas del personal estar conciente de la implicación del recluso en dicho incidente. En algunos casos, se puede atentar una resolución informal del incidente por el Supervisor Correccional. Hay una lista disponible de los actos prohibidos y las sanciones correspondientes en la Declaración de Programa “La Disciplina y Unidad Especial de Vivienda del Recluso”.

El reporte de incidente se removerá del archivo central del recluso si se alcanza una resolución informal. Se alienta a todas las Agencias de Prisiones a que utilicen la resolución informal para todas las violaciones excepto para violaciones de Mayor y Alta categoría. Violaciones de severidad alta (severidad alta o mayor para los reclusos sentenciados bajo el Acto de Reforma de Litigación de Prisiones (PLRA) y Acto de Control de Crímenes Violentos de 1994) debe ser enviados al Oficial de Audiencia Disciplinaria (DHO) para disposición final. Si no se alcanza una resolución informal, el reporte de incidente se enviara a la UDC para la audiencia inicial.

AUDIENCIA INICIAL: Los reclusos reciben una audiencia inicial antes que se cumplan tres (3) días de trabajo desde que el personal estuvo conciente de la implicación del recluso en dicho incidente (excluyendo el día que el personal estuvo consiente del incidente, fines de semana y días de fiesta). El recluso tiene derecho a estar presente en la audiencia inicial. El recluso puede hacer declaraciones o presentar documentos como parte de evidencia en favor propia. La UDC puede extender los limites de tiempo para estos procedimientos por una buena razón. El Guardián debe aprobar extensiones por mas de cinco (5) días. Se le debe proporcionar, por escrito, al recluso las razones por las cuales se aprobó la extensión. La UDC atentara resolución informal, hará disposición final del incidente o lo enviara al Oficial de Audiencia Disciplinaria (DHO) para disposición final.

EL OFICIAL DE AUDIENCIA DISCIPLINARIA: El Oficial de Audiencia Disciplinaria (DHO) conduce audiencia disciplinaria de violaciones serias. EL DHO no puede tomar acción en un caso que no ha sido referido por la UDC. Se le proporcionarán, por adelantado y por escrito, un aviso de los cargos no menos de veinticuatro (24) horas antes de que el recluso haga acto de presencia al frente del DHO. El recluso no tiene que aplicar este requisito. Si el recluso lo pide, se le proporcionará con un miembro del personal como representante. El recluso puede hacer testimonios en defensa propia y puede producir documentos como evidencia. El recluso puede presentar una lista de testigos y puede requerir que ellos testifiquen en la audiencia. Los reclusos no les pueden hacer preguntas a los testigos durante la audiencia; el personal representante y/o el DHO les hará preguntas al testigo en nombre del recluso. Si no hay representantes del personal, el recluso puede someter al DHO una lista de preguntas para el testigo (s). El DHO solicitará declaraciones de todos los testigos que no estén disponibles y cuyo testimonio es estimado como pertinente.

El recluso tiene el derecho a estar presente durante toda la audiencia del DHO, excepto durante las deliberaciones. El recluso acusado puede ser excluido durante la aparición de testigos que vienen de afuera o cuando la seguridad de la institución puede estar en peligro. El DHO puede posponer o continuar una audiencia por buena causa. Las razones por el retraso deben ser documentadas en el record de la audiencia. La disposición final se hace por el DHO.

APELACIONES DE ACCIONES DISCIPLINARIAS: Las apelaciones de las acciones disciplinarias se pueden hacer por medio del Procedimiento de Remedio Administrativo. Las apelaciones se hacen al Guardián por medio de (BP-9 en acciones de UDC) al Director Regional por medio de (BP-10), y al Abogado General por medio de (BP-11). En Apelación, se consideraran los siguientes artículos:

- Si el UDC o DHO cumplió sustancialmente con las regulaciones de la disciplina del recluso.
- Si el UDC o DHO baso sus decisiones colocando un gran peso en la evidencia.
- Si se impuso una sanción apropiada de acuerdo con el nivel de severidad del acto prohibido.

El miembro del personal que respondió a la apelación no debe estar envuelto en el incidente en ninguna manera. Estos miembros del personal incluyen el UDC, el DHO, el investigador, el oficial que reporto el incidente y el representante del personal.

LAS CATEGORÍA EN LA UNIDAD ESPECIAL DE VIVIENDA: Hay dos categorías en la unidad especial de vivienda. Estas son Detención Administrativa y Segregación Disciplinaria. La Detención Administrativa separa a un recluso de la población general. A una medida practica, los reclusos en Detención Administrativa deben ser proporcionados con los mismos privilegios generales de los reclusos en población general. Un recluso puede ser colocado en Detención Administrativa cuando el recluso esta en categoría de detención temporal durante un traslado, es un nuevo compromiso, esperando clasificación, esperando investigación o una audiencia por la violación de las reglas de la Agencia, esta esperando investigación o juicio por un acto criminal, esta esperando traslado, por protección propia, o ha terminado confinamiento en Segregación Disciplinaria.

La Segregación Disciplinaria es utilizada como una sanción por violación de las reglas y regulaciones de la Agencia. Los reclusos en Segregación Disciplinaria se les negaran ciertos privilegios. Las propiedades personales serán confiscadas. Los reclusos que sean colocados en Segregación Disciplinaria se les proporciona cobijas, un colchón, a almohada, papel higiénico, y utensilios para afeitarse (cuando sea necesario). Los reclusos pueden poseer materiales religiosos y legales mientras están en Segregación Disciplinaria. El personal también les proporcionara una cantidad razonable de material (no legal) para la lectura. Los reclusos en la Unidad Especial de Vivienda serán visitados diariamente, incluyendo los fines de semana y días de fiesta, por un miembro del personal medico. Un miembro del personal de la unidad visitara la unidad de segregación por lo menos una vez al día. Los reclusos de ambas categorías, Detención Administrativa y Segregación Disciplinaria, se les proporciona una revisión regular de su condición de vivienda.

SALIDA

COMPUTACIÓN DE LA SENTENCIA: La oficina de archivos (información) es responsable por la computación de la sentencia de los reclusos. Al recluso se le entregara una copia de la computación de su sentencia tan pronto sea preparada. Alguna pregunta referente al tiempo por buena conducta, elegibilidad para libertad condicional, fechas de termino completo, fechas de salida, o periodos de supervisión, pueden ser contestadas por su Gerente de Casos.

MULTAS Y COSTOS: En adición al tiempo de cárcel, la corte puede imponer multa y/o costo de comprometido o no-comprometido. Una multa de comprometido requiere que el recluso confinado en la prisión pague la multa o el cualifique para salida bajo la provisión del Titulo 18 U.S.C., sección 3569 (juramento de páuper). Bajo la ley vieja (ofensas que hallan ocurrido antes del 1 de noviembre de 1987), las multas no-comprometidas no tienen condiciones de encarcelamiento basandose en pagos de multa o costos. Bajo la ley nueva (las ofensas que hallan ocurrido en o después del 1 de noviembre de 1987), sin embargo, cuando se haiga impuesto una multa, el recluso debe firmar un acuerdo de multa antes de salir de custodia.

ACTIVIDADES BASADAS EN COMUNIDAD: Todos los reclusos tienen la oportunidad de participar en actividades basadas en la comunidad (colocación en casa media) con la condición que ellos reúnan ciertos factores calificativos. Estas directivas se encuentran en la Declaración de Programa respecto a Colocación en Casa Media.

DETENIMIENTOS: Se aceptaran como detenimientos Mandamientos Judiciales (o copias certificadas de Mandamientos Judiciales) basados en cargos inminentes, consecutivos, o sentencias que no se hallan satisfecho en jurisdicciones federales, estatales o militares.

Detenimientos por cargos que no hallan llegado a juicio pueden tener un efecto en los programas institucionales. Por lo tanto, es muy importante que el recluso inicie esfuerzos para aclarar estos casos hasta el grado que el sea competente. El personal de Gerencia de Casos puede dar ayuda a delincuentes en su esfuerzo para quitarse los detenimientos en su contra, haciendo que los cargos disminuyan, por medio de restauración de libertad condicional o la condición de libertad condicional, o por medio de acuerdo a los servicios que concuerden con la sentencia estatal. El grado en el cual el personal puede asistir en dichos asuntos depende de las circunstancias individuales. Detenimientos estatales, con la excepción de aquellos de Louisiana, Mississippi, y Puerto Rico, se pueden procesar rápidamente bajo el Acto Acuerdo Interestatal de Detenimientos.

Si se lanza un detenimiento en su contra basado en cargos que no han sido a juicio (no incluye violaciones de libertad condicional o periodo de prueba), el personal de la Oficina de Archivos puede asistirlo en completar los documentos necesarios para requerir disposición. Si no se ha lanzado un detenimiento, pero usted está conciente de cargos pendientes, usted puede requerir disposición poniéndose en contacto directamente con el abogado demandante de dicho distrito. La Oficina de Archivos no se involucrará al menos que se haya lanzado un detenimiento.

CENTRO CORRECCIONAL DE LA COMUNIDAD: Los reclusos que están cercanos a su salida, y que necesitan ayuda para conseguir trabajo, residencia o otros recursos en la comunidad pueden ser trasladados a un Centro Correccional de la Comunidad. Estas facilidades tienen contrato con la Agencia de Prisiones para proporcionar programas correccionales residenciales cerca de la comunidad del delincuente. Ellos proporcionan una residencia adecuada, colocación en trabajos y consejos mientras vigilan el tratamiento. Los delincuentes que estén empleados y estén en dicho programa están requeridos a pagar subsistencia para sufragar el costo de su encarcelamiento. El pago que un recluso debe contribuir durante su residencia a la casa media es 25 por ciento de los ingresos en bruto.

CONCLUSIÓN

Recuerde que este folleto fue creado con la intención de ser una guía. De vez en cuando pueden ocurrir cambios en procedimientos que afectan la operación diaria, pero nosotros haremos toda clase de esfuerzo para mantener comunicación efectiva y informarle con anticipación a la población general de reclusos cualquier cambio de póliza y procedimiento o cambios en nuestra operación diaria. Usted debe atender las reuniones de comunidad y revisar las pizarras en la unidad para mantenerse bien informado.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

EL SISTEMA DISCIPLINARIO

CLASES DE ACCIÓN DISCIPLINARIA

ACTOS PROHIBIDOS Y ESCALA DE SEVERIDAD DISCIPLINARIA

SEVERIDAD DE SANCIONES DE ACUERDO CON EL ACTO PROHIBIDO

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL RECLUSO 541.12

Derechos	Responsabilidades
1. Usted tiene el derecho de ser tratado como un ser humano, respetuosamente, imparcialmente, y justamente por todo el personal.	1. Usted tiene la responsabilidad de tratar a otros, empleados y presos de la misma manera.
2. Usted tiene el derecho de ser informado de las reglas, procedimientos, y horarios operativos de la Institución.	2. Usted tiene la responsabilidad de conocerlas y seguirlas.
3. Usted tiene el derecho a la libertad de afiliación religiosa y voluntaria.	3. Usted es responsable de reconocer y respetar los derechos de otros.
4. Usted tiene el derecho al bienestar de salud, que incluye alimentos nutritivos y ropa para la cama apropiada, y un horario para la lavandería, apropiada calefacción y aire fresco, un periodo regular de ejercicios,	4. Usted es responsable de no desperdiciar la comida, mantener una área limpia y ordenada, un área libre de contrabando y buscar atención medica y dental cuando sea necesaria.

artículos de baño y atención medica y dental necesaria.	
5. Usted tiene el derecho a visitar y corresponder con miembros familiares, amistades y con miembros de la prensa, mientras siga las reglas institucionales.	5. Usted es responsable de un comportamiento apropiado durante visitas, de no aceptar o pasar contrabando y de no violar las leyes y reglas institucionales.
6. Usted tiene el derecho al acceso confidencial de las cortes, por correspondencia (en casos como la legalidad de su convicción, casos civiles, casos pendientes criminales y condiciones de encarcelamiento).	6. Usted tiene la responsabilidad de ser honesto y justo en sus peticiones, preguntas y problemas de corte.
7. Usted tiene el derecho a consejo legal de un abogado que usted escoja, entrevistas y correspondencia.	7. Usted es responsable de usar los servicios de un abogado honesto y justo.
8. Usted tiene el derecho de participar en el uso de materiales de referencia para resolver sus asuntos legales en la Librería de Leyes. Usted también tiene el derecho a recibir ayuda cuando es obtenible por el programa de asistencia judicial.	8. Usted tiene la responsabilidad de usar estos recursos, de mantener los horarios y procedimientos prescritos y de respetar los derechos de otros presos al usar los materiales y asistencias.
9. Usted tiene el derecho a una gran variedad de lecturas para uso de su educación y para su placer. Estos materiales incluyen revistas y periódicos recibidos de la comunidad, con ciertas limitaciones.	9. Es su responsabilidad de buscar y utilizar tales materiales para su beneficio personal, sin negar a otros de sus derechos al usar estos materiales.
10. Usted tiene el derecho a participar en la educación, entrenamiento vocacional, y empleo mientras existan los recursos y manteniendo en cuenta su interés, necesidad y habilidad.	10. Usted es responsable de aprovechar las actividades que le ayuden a vivir una vida exitosa y respetando las leyes dentro de la institución y la comunidad. Es de esperar que usted obedecerá las reglas que gobiernan el uso de dichas actividades.
11. Usted tiene derecho de usar los fondos de comisaria, hacer otras compras, mientras no interfieran con la seguridad y buen orden de la institución.	11. Usted tiene la responsabilidad de pagar sus obligaciones legales y financieras, incluyendo, pero no limitado a multas impuestas por la corte, y restitución. Usted también tiene la responsabilidad de hacer uso de sus fondos de una manera consistente con

	sus planes de liberación, sus necesidades familiares y otras obligaciones que tenga.
--	--------------------------------------------------------------------------------------

DISCIPLINA DEL RECLUSO

Es el intento de esta institución de proporcionar un ambiente de seguridad y orden para todos los reclusos. El personal debe controlar el comportamiento de los reclusos de una manera completa, consistente y imparcial.

Vivir en una área confinada con una gran cantidad de personas es extremadamente difícil. Para reconocer estas dificultades, es necesario limitar la libertad individual personal con reglas y regulaciones para el beneficio de la mayoría. Por la tanto, las regulaciones se deberán enforsar para asegurar la cooperación de todos aquellos que rehúsan los derechos de otros. Una copia de sus derechos y responsabilidades y actos prohibidos y escala de severidad disciplinara (PS5270.7, capítulo 1) están incluidos. Es su responsabilidad leer y obedecer estas regulaciones.

Todo el personal hará cumplir las reglas y regulaciones de la institución. Para poder lograr esto, ellos darán ordenes de vez en cuando. Es de esperar que como recluso usted seguira las ordenes al menos que al hacerlo ponga en peligro su seguridad física, “Vida o Miembro”. Después de obedecer una orden, si usted cree que fue inapropiada o inhumana, usted puede discutirlo con Miembros de su Equipo de Unidad, o puede solicitar un Remedio Administrativo de su Consejero Correccional.

EL PROCESO DISCIPLINARIO

Incluido en este folleto de A & O esta la información referente a la DISCIPLINA del Recluso. Hay cuatro categoría de actos prohibidos: Severidad Mayor, Severidad Alta, Severidad Moderada, y Severidad Baja. Varias cosas pueden ocurrir en el evento que usted sea acusado con una violación de un acto prohibido. El miembro del personal que este involucrado puede resolver el problema informalmente con un acuerdo mutuo o el miembro del personal puede elegir escribir un reporte de incidente a cambio de una resolución informal. Dependiendo de la severidad de la ofensa, se le puede permitir que se mantenga es su unidad de vivienda, o usted puede ser colocado en Detención Administrativa. Un Supervisor Correccional sera designado a investigar el incidente y usted recibira una copia del reporte. El Oficial de Investigaciones puede escoger resolver el asunto informalmente o referir el reporte a la Comitiva Disciplinara de la Unidad (UDC).

Los reclusos que son identificados como PLRA y considerados como violentos bajo VCCLEA y los cuales son acusados de haber comitado un acto prohibido de categoría

Mayor o Alta serán referidos al Oficial de Audiencia Disciplinara (DHO) para disposición y posible sanción. Si el DHO encuentra que usted a cometido un acto prohibido, se requerirá que el/ella anule o niegue el Tiempo ganado por buen comportamiento.

La Comitiva Disciplinara de la Unidad (UDC) consistirá de dos miembros del personal del Equipo de Unidad. En esta audiencia, el UDC. puede imponer una o varias de las sanciones menores o puede referir los cargos al Oficial de Audiencia Disciplinara.

Si el reporte de incidente es referido por el UDC, el DHO tendrá otra audiencia. El DHO solamente puede cancelar o negar Tiempo de Buen Comportamiento Estatutario; cancelar o negar Tiempo de Buen Comportamiento, colocarlo en Segregación Disciplinara, recomendar un Translado DISCIPLINARIO a otra institución, recomendar la retardación o revocación de la fecha de Libertad Condicional, adicionalmente puede imponer sanciones menores. Usted tiene el derecho de apelar de la decisión ambos el UDC y el DHO, por medio del Procedimiento de Remedio Administrativo; El UDC por medio de BP-09 y el DHO por medio de un BP-10.

Las visitas sociales, recreación y la tienda son privilegios los cuales pueden ser suspendidos o revocados por comportamiento en violación de las pólizas.

Usted también puede ser acusado de acciones las cuales constituyen nueva actividad criminal. Esta practica no es "Peligro Doble" (Double Jeopardy). Una acción esta clasificada administrativa para operaciones institucionales, mientras la otra es judicial para contabilidad criminal.

Para los reclusos antes de juicio los cuales han sido encontrados culpables de haber cometido un acto prohibido por el DHO, es requerido que el Equipo de Unidad envíe esta información a la oficina del Abogado Asistente y a la oficina de Libertad Condicional para ser incluidos en su Reporte de Pre-Sentencia el cual puede afectar su sentencia y designación.

ACTOS PROHIBIDOS Y ESCALA DE SEVERIDAD DISCIPLINARIA

Actos Prohibidos y Escala Disciplinara 541.13:

a. Hay cuatro categoría de actos prohibidos - Mayor, Alta, Moderada, y Baja Moderada (vea la tabla 3 para identificación de los actos prohibidos dentro de cada categoría). Sanciones especificas son autorizadas para cada categoría (vea la tabla 4 para una discucción de cada sanción). Imposición de cada sanción requiere primero que cada recluso sea encontrado culpable de haber cometido un acto prohibido.

(1) Ofensas de Categoría Mayor: EL Oficial de Audiencia Disciplinaria impondrá y ejecutara una o más sanciones de A hasta G. El DHO también puede suspender una o más sanciones adicionales de A hasta G. El DHO puede imponer y ejecutar sanciones F y/o G únicamente incluyendo la ejecución de una o más sanciones de A hasta E.

(2) Ofensas de Categoría Alta: El Oficial de Audiencia Disciplinaria impondrá y ejecutará una o más sanciones de A hasta M, y también puede suspender una o más sanciones adicionales de A hasta M. La Comitiva de Unidad Disciplinara impondrá y ejecutará una o más sanciones de G hasta M, y también puede suspender una o más sanciones adicionales de G hasta M.

(3) Ofensas de Categoría Moderada: El Oficial de Audiencia Disciplinaria impondrá por lo menos una sanción de A hasta N, pero puede suspender cualquier sanción o sanciones impuestas. La Comitiva de Unidad Disciplinaria impondrá por lo menos una sanción de G hasta N, pero solamente puede suspender cualquier sanción o sanciones impuestas.

(4) Ofensas de Categoría Baja: El Oficial de Audiencia Disciplinaria impondrá por lo menos una sanción de B.1 o E hasta P. El Oficial de Audiencia Disciplinara pueden suspender cualquier sanción o sanciones impuestas de E hasta P (la sanción B.1 no puede ser suspendida). La Comitiva de Unidad Disciplinara impondrá por lo menos una sanción de G hasta P, pero puede suspender cualquier sanción o sanciones impuestas.

b. Ayudar a otra persona a cometer cualquiera de estas ofensas, atentar a cometer cualquiera de estas ofensas, y hacer planes de cometer cualquiera de estas ofensas, en todas las categorías de severidad, **se considerarán lo mismo que haber cometido la ofensa propia.** En estos casos, la letra "A" se colocara con el código de ofensa. Por ejemplo, planear un escape se considerara como Escape y un código de 102A. También atentar la adulteración de alguna comida o bebida resultara en un código 209A.

c. La suspensión de alguna sanción no puede excidir mas de seis meses. Revocación o ejecución de una sanción suspendida requiere primeramente que el recluso sea encontrado culpable de haber cometido un acto prohibido subsiguiente. Solamente el Oficial de Audiencia Disciplinara (DHO) puede ejecutar, suspender, o revocar y ejecutar la suspensión de sanciones A hasta F. El Oficial de Audiencia Disciplinara (DHO) o La Comitiva de Unidad Disciplinara (UDC) puede ejecutar, suspender, o revocar y ejecutar la suspensión de sanciones G hasta P. Revocación o ejecutacion de suspensiones solamente se pueden hacer en el nivel de (DHO o UDC) los cuales fueron originalmente impuestos por La Comitiva de Unidad Disciplinara. El DHO ahora tiene la autoridad de suspensiones las cuales fueron impuestas por La Comitiva de Unidad Disciplinara.

Cuando un recluso recibe un Reporte de Incidente mientras esta con una sanción impuesta pero suspendida por el DHO, el nuevo reporte de incidente tiene que ser enviado por el UDC, al DHO para disposición final del nuevo reporte de incidente, y para la disposición de la sanción suspendida. Este procedimiento no es necesario cuando el UDC resuelve informalmente el nuevo reporte de incidente.

d. Si La Comitiva de Unidad Disciplinara anteriormente ha impuesto una sanción suspendida, y posteriormente refiere el caso al Oficial de Audiencia Disciplinara, la referencia debera incluir una notificación al DHO de algún intento de revocar la suspensión si el DHO encuentra que el acto prohibido fue cometido. Si el DHO después encuentra que el acto prohibido fue cometido, el DHO notificara a la Comitiva de Unidad Disciplinara la cual puede revocar la suspensión anterior.

e. La Comitiva de Unidad Disciplinara o el Oficial de Audiencia Disciplinara puede imponer el aumento por sanciones repetidas, ofensas frecuentes de acuerdo con las directivas presentadas en la tabla #5.

Reclusos que actual mente reciben pago regular y que sean allados culpables mediante el proceso disciplinario(parte 541 de este subcapitulo), y que allan cometido una infraccion de serie 100 o 200, y que sea relacionada con drogas o alcohol, el pago regular sera reducido a un nivel de pago minimo y serea automaticamente destituido de su trabajo asignado fuera del perimetro de seguridad de la institucion.

La reduccion de pago al nivel bago y destitucion de trabajo asignado fuera del perimetro de la institucion, sere efective por un ano, al menos que el Administrador de la institucion (Guardian) lo haga reversivo.

f. Sanciones basadas en la severidad del acto prohibido, con elegibilidad a restauración de tiempo anulado y buen tiempo estatutario retenido, están presentadas en la tabla #6.

La tabla 6 contiene una gráfica que muestra la cantidad máxima de buen tiempo estatutario que puede ser anulado o retenido y el periodo de tiempo que tiene que pasar antes que el recluso sea elegible para restauración. La gráfica también contiene la cantidad máxima de tiempo que un recluso puede permanecer en segregación disciplinara. La formula de tiempo establecido en cada una de estas áreas es determinada por la severidad del acto prohibido.

CATEGORIA MAYOR

CODIGO ACTOS PROHIBIDOS SANCIONES

100	Matar	A. Se recomienda recesión o retraso de la fecha de libertad.
101	Asaltar a cualquier persona (incluye asalto sexual) o asalto con arma en el perímetro seguro de la Institución (un cargo de asalto a cualquier persona sera usado solamente cuando se intente herir o cuando se cometa el acto por un recluso).	B. Perdida del tiempo estatuario que sea ganado (hasta 100%) y/o terminación o retención de bueno tiempo extra (una sanción de tiempo bueno extra no puede ser suspendida
102	Escape de escolta; escape de una institución segura (Nivel de seguridad de 2 a 6); o escape	

	de Nivel de Seguridad de mínima con violencia.	
103	Provocar incendios y/o fuego (Acusado de esta categoría) solamente cuando haya peligro de vida o una herida seria al cuerpo cuando amenaza a cometer un acto prohibido de Gran Severidad, e.g., el cual promueve un escape o un disturbio; de otro modo, el cargo es propiamente clasificado en el código 218 o 329).	B.1 Desaprobar entre 50 o 75% (27 -41 días) de buen tiempo acreditado que tenga por un año (una sanción de buen tiempo no puede ser suspendida. C. Traslado Disciplinario (recomendado)
104	Posesión o introducción de un arma de fuego, instrumento afilado, cuchillo, agentes químico peligrosos, explosivo, o cualquier munición	D. Segregación Disciplinara (hasta 60 días) E. Hacer restitución monetaria.
105	Disturbio.	
106	Animar a otros a que participen en un disturbio.	
107	Tomando Rehén(es).	F. Detención de buen tiempo (Nota: Puede agregarse de A hasta E. No puede ser la única sanción ejecutada)
108	Posesión o introducción de herramienta peligrosa (Herramienta que se pueda usar en un escape o intento de escape o para manufacturar o servir como armas capaces de herir seriamente a otros; o esos que ponen en peligro la seguridad personal y institucional; e.g. hoja de sierra para metales)	
110	Negarse a suministrar una muestra de orina o de participar en otra prueba contra drogas.	
111	Introducción de cualquier narcótico marihuana, droga o accesorios que no sean recetados al individuo por el personal medico.	
112	Uso de narcóticos, marihuana, drogas o	

accesorios relacionados, que no sean relacionados o recetados para el individuo por el personal medico.

- 113 Posesión de narcóticos, marihuana, drogas o accesorios que no sean recetados para el individuo por el personal medico
- 114 El asalto sexual de cualquier persona, con la participación no consensual conmovedor por la fuerza o amenaza de fuerza.
- 115 Destrucción y / o la eliminación de cualquier elemento en una búsqueda o el intento de buscar.
- 197 Uso del teléfono para cometer actividades criminales adicionales.
- 198 Obstruir al personal durante el desempeño de sus tareas (la conducta deberá de ser de mayor severidad). Este cargo debe ser usado solamente cuando otro cargo de mayor severidad no es aplicable.
- 199 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad y el buen orden de la institución o de la Agencia de Prisiones (Conducta debe de ser de mayor severidad.) Este cargo debe ser usado solamente cuando otro cargo de mayor severidad no es aplicable.

CATEGORÍA ALTA

CÓDIGO ACTOS PROHIBIDOS SANCIONES

200

204

201

203

	Amenazando a otros con daño al cuerpo o cualquier otra ofensa.	retraso de la fecha de libertad.
Escape de en Programa en la Comunidad y actividades sin escolta de instituciones abiertas (de nivel de seguridad mínimo).	Extorsión, chantaje, protección: Demandando o recibiendo dinero o cualquier cosa de valor de otros en pago por protección, para evitar heridas al cuerpo, bajo amenazas de informar.	B. Perdida del tiempo estatuario que sea ganado (hasta 100%) y/o terminación retención de buen tiempo extra (una sanción de tiempo bueno extra no puede ser suspendida
Peleando con otra persona.	A. Se recomienda recesión o	

205

206

207

208

209

211

212

213

216

217

218

	de cualquier ropa de oficial o empleado.	
	Tomar parte en animar una demostración en grupo.	
	Animando a otros a que se nieguen a trabajar o a que participen en un paro de trabajo.	F. Detención de buen tiempo (Nota: Puede agregarse de A hasta E. No puede ser la única sanción ejecutada)
Tomando parte en actos sexuales.	o cualquier cosa de valor a un oficial o miembro del personal.	G. Pérdida de privilegios.
Proposiciones sexuales	Dando dinero, o recibiendo dinero de cualquier persona con propósitos de introducir contrabando para cualquier otro propósito prohibido o ilegal.	I. Removimiento de programas y/o actividades en grupo.
Usando una máscara o disfraz	Destruyendo, alterando o dañando propiedad de otra persona que tenga valor, en exceso de \$100.00, destruyendo, alterando o dañando aparatos de seguridad (e.g. alarmas de fuego) a pesar del valor financiero.	J. Pérdida de empleo.
Poseción de cualquier cerradura o candado, interferir con, o bloquear cualquier cerradura (incluyen do llaves).	B.1 Desaprobar entre 50 o 75% (27 41 días) de buen tiempo acreditados que tenga por un año (una sanción de buen tiempo no puede ser suspendida.	K. Embargar la propiedad del preso.
Alteración de cualquier bebida o comida.	C. Traslado Disciplinario (recomendado)	L. Confiscar contrabando.
Poseción	D. Segregación Disciplinaria (hasta 60 días)	M. Restricción a su área de vivienda.
	E. Hacer restitución monetaria.	

- | | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 219 | Robar (esto incluye información obtenida por medio de uso sin autorización de una facilidad de comunicación, o por medio de disqueteras, casetes, o documentos obtenidos de una computadora o otra maquinaria automática donde se guarde información) | Sanciones A-M
Sanciones A-M |
| 220 | Demonstrando, practicando, o usando artes marciales, boxeando (excepto cuando se usa una bolsa de boxeo), luchado o cualquier otras formas de encuentro físico, o ejercicios militares. | |
| 221 | Estar en una area desautorizada con una persona del sexo opuesto sin el permiso del personal. | |
| 224 | Asaltar a cualquier persona (este cargo se usara solamente cuando una herida de menos severidad o contacto es intentado, o es realizado por un recluso). | |
| 297 | Uso de los teléfonos para abuso que no sea actividad criminal (burlar o evitar procedimiento para escuchar llamadas, posesión o uso de la clave telefónica de otro recluso, llamadas a tercera persona, facturas a tercera persona, utilizar números de tarjetas | |
| 298 | Obstruir al personal durante el desempeño de sus tareas, (la conducta debe ser de una naturaleza de alta severidad). Este cargo debe ser usado solamente cuando otro cargo de gran severidad no es aplicable. | |

299

Conducta que interrumpa o interfiera con la seguridad o la dirección de la institución (la conducta debe ser de una naturaleza de alta severidad). Este cargo debe ser usado solamente cuando otro cargo de gran severidad no es aplicable.

CATEGORÍA MODERADA

CÓDIGO ACTOS PROHIBIDOS SANCIONES

300	Exhibicionismo.	A. Se recomienda
302	Mal empleo de medicamento autorizado.	recesión o retraso de la fecha de libertad.
303	Posesión de dinero o monedas, a menos que sea específicamente autorizado, o en exceso de la cantidad autorizada.	B. Perdida del tiempo estatuario que sea ganado (hasta 100%) y/o terminación o retención de buen tiempo extra (una sanción de tiempo bueno extra no puede ser suspendida
305	Préstamo de propiedad o de cualquier cosa de valor para beneficio propio, o para aumentar las ganancias.	
306	Negarse a trabajar o a aceptar una asignación del programa.	B.1 Desaprobar entre 50 o 75% (27 -41 días) de buen tiempo acreditados que tenga por un año (una sanción de buen tiempo no puede ser suspendida.
307	Negarse a obedecer una orden de cualquier oficial (Puede ser categorizada y acusado como de gran severidad, según la naturaleza de la orden desobedecida; e.g. falla de obedecer una orden que promueve un alboroto, puede ser cargado con 105; alboroto, negarse a obedecer una orden que promueve una pelea, puede ser cargado como 201; Pelear, negarse a suministrar una muestra de orina cuando es ordenado, se acusara con el Código 110).	C. Traslado Disciplinario (recomendado) D. Segregación Disciplinara (recomendada) E. Hacer restitución monetaria.
308	Violación de libertad condicional.	F. Detención de buen tiempo (Nota: Puede agregarse de A hasta E. No puede ser la única sanción ejecutada)

309	Violación de una condición de un programa de la comunidad.	H. Cambio de casa (cuarto)
310	Ausencia sin excusa del trabajo o de los deberes.	I. Removimiento de programas y/o actividades en grupo.
311	Falla de desempeñar un deber ordenado por el supervisor.	J. Pedida de empleo.
312	Insolencia a un miembro del personal.	K. Embargar la propiedad del preso.
313	Mentir o suministrar declaraciones falsas a un miembro del personal.	L. Confiscar contrabando.
314	Falsificar, forjar, o reproducir sin autorización cualquier documento, artículo de identificación, dinero, o papel oficial. (Puede ser categorizado, en cuanto a la severidad según la naturaleza del artículo reproducido; e.g. falsificación de papeles de libertad para ejecutar un escape, código 102 o código 200).	M. Restricción a su área de vivienda. N. Deberes extra.
315	Participación en una reunión no autorizada.	
316	Estar en una área no autorizada.	
317	Falla de seguir regulaciones de limpieza y seguridad.	
318	Usar cualquier equipo o maquinaria que no sea específicamente autorizada.	
319	Usar cualquier equipo o maquinaria	G. Pérdida de privilegios.

320	Falla de ponerse de pie para la cuenta.	Sanciones A-N
321	Interferir con la cuenta.	
324	Vicio de juegos.	
325	Conducir o preparar quinielas de juegos no autorizadas.	
326	Posesión de accesorios de juego no autorizados.	
327	Contacto con el público no autorizado.	
328	Dar dinero o cualquier cosa de valor, aceptar dinero o cualquier cosa de valor de otro preso o de cualquier otra persona no autorizada.	
329	Destruir, alterar o dañar propiedad del gobierno, o propiedad de otra persona, que tenga valor de \$100.00 o menos.	
330	No mantenerse limpio o ordenado; falta de mantener su persona y su vivienda de acuerdo con las normas.	
331	Poseer o introducir herramientas que no sean peligrosas (herramienta que probablemente no sera usada durante un escape o intento, o de ser fabricada, o de servir como arma capaz de herir seriamente a otros, o que no sea un peligro hacia la seguridad personal o institucional.)	
332	Fumar en áreas prohibidas.	

Sanciones A-N

397 Uso de los teléfonos para abuso que no sea actividad criminal (llamadas de conferencia, posesión o uso de la clave telefónica de otro recluso, llamadas a tercera persona, proporcionar información falsa para la preparación de una lista telefónica.)

398

Obstruir al personal durante el desempeño de sus deberes (la conducta debe ser de una naturaleza de severidad moderada), este cargo debe ser usado solamente cuando otro cargo de severidad moderada no es aplicable.

399

Conducta que interrumpa o interfiera con la seguridad o el buen orden de la institución (la conducta debe ser de una naturaleza de severidad moderada). Este cargo debe ser usado solamente cuando otro cargo de severidad moderada no es aplicable.

CATEGORÍA BAJA

CÓDIGO ACTOS PROHIBIDOS SANCIONES

402	Fingir enfermedad.	B.1 Quitar ordinariamente entre 25% (1-14) días de buena conducta disponible durante el año (un tiempo de buena conducta que ha sido sancionado no sera suspendido).
404	Usar lenguaje abusivo o obsceno.	
407	Conducta con un visitante en violación de las reglas de la Agencia. (Limitación o perdida de un periodo de tiempo especificado de esos privilegios, muchas veces puede ser una sanción de G)	E. Hacer restitución monetaria. F. Detener buen tiempo estatuario. G. Perdida de privilegios. Comisaria, películas, recreación, etc.
409	Contacto físico que no sea autorizado.	H. Cambio de vivienda. I. Removimiento de programa y/o actividades de grupos. J. Perdida de empleo. K. Embargar la propiedad del recluso. L. Confiscar contrabando. M. Restricción a vivienda (cuarto). N. Trabajo extra. O. Reprimenda P. Advertencia

Sanciones B1-P

498 Obstruir al personal durante el desempeño de sus deberes (La conducta debe ser de una naturaleza de severidad baja moderada). Este cargo debe ser usado solamente cuando otro cargo de severidad baja moderada no es aplicable.

499 Conducta que interrumpa o interfiera con la seguridad o el buen orden de la institución o de la Agencia de Prisiones. (Conducta debe de ser de naturaleza de Baja Categoría). Este cargo deberá ser usado solamente cuando otro cargo de Baja Moderada severidad no es aplicable.

Ayudar a otra persona a cometer cualquiera de estas ofensas, atentar a cometer cualquiera de estas ofensas, y hacer planes para cometer cualquiera de estas ofensas, en todas las categorías de severidad, va a ser considerado igual que cometer la ofensa.

Cuando el acto prohibido es de interferir con un empleado en el desempeño de sus deberes (código 198, 298, 398, o 498), o conducta la cual interrumpa (código 199, 299, 399, o 499), el DHO o UDC, en su encuentro, deberá indicar un encuentro específico del nivel de severidad de la conducta, y una comparación a una ofensa (o ofensas) en el nivel de severidad en la cual el DHO o UDC la encuentra más comparable. Por ejemplo, "Nosotros encontramos que el acto de _____ de severidad alta, más comparable al acto prohibido de Involucrarse en la Demostración de un Grupo."

La sanción B.1 puede ser impuesta en la categoría de Baja Moderada solamente cuando el recluso a cometido el mismo acto prohibido mas de una vez en un periodo de seis meses.

333 realización fraudulenta o engañosa de una prueba de habilidades (por ejemplo, copiando en un examen de GED, o de otra índole habilidades educativas o de formación profesional).

334 Llevar a cabo un negocio, conducir o dirigir una operación de inversión sin la autorización del personal.

335 Comunicación de afiliación a las pandillas, la participación en actividades de pandillas, posesión de parafernalia que indica pertenencia a una pandilla.

336 circulando una petición.

396 Uso del correo electrónico de otros abusos que la actividad criminal que no eludan la supervisión de correo, o el uso del correo para cometer o promover una categoría moderada acto prohibido.